| **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS** | |
|---|---|
| Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 | |
| **DEPENDENCIA QUE PROYECTA** | SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO |
| **FECHA** | MAYO DE 2026 |

## 1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con el Decreto Ordenanza 406 de 2024 ; “Por el cual se establece la estructura de la Administración Pública Departamental, se define la organización interna y las funciones de la dependencia del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”, que establece dentro de los objetivos de la Secretaría General y Cercanía al Ciudadano, garantizar el oportuno aprovisionamiento y adecuado funcionamiento de los recursos materiales, físicos y tecnológicos, para la prestación de los servicios administrativos que requieran las dependencias del sector central de la Administración Departamental, de manera que beneficie el normal cumplimiento de sus funciones, así como el logro efectivo de las metas trazadas en el Plan Departamental de Desarrollo.

Así mismo, dentro de las funciones esenciales de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano, previstas en el artículo 72 ibidem, se determinó en el numeral 1 lo siguiente; *“(…)Dirigir y llevar a cabo todos los procedimientos conducentes a la identificación de necesidades, determinación de las especificaciones técnicas de los requerimientos, distribución y mantenimiento de elementos y equipos de oficina, parque automotor y demás bienes y servicios indispensables para garantizar el efectivo y oportuno funcionamiento de todas las dependencias del sector central de la Administración Departamental (…)”*

Conforme lo dispuesto en el artículo 73 ibídem, la organización interna de la Secretaría General y de cercanía al ciudadano, se encuentra conformada por el Despacho del Secretario General y de cercanía al ciudadano, la Oficina Asesora Jurídica, la Dirección de Servicios Generales, la Dirección de Cercanía al Ciudadano, Dirección de gestión Documental y la Dirección de Bienes e Inventarios, cada una de estas oficinas coordinadas por la Secretaría General y de cercanía al ciudadano.

El artículo 76 numeral 2 ibídem, establece como función de Dirección de Servicios generales, *“Proveer a todas las dependencias del sector Central de la Administración Departamental, los servicios administrativos que requieran para su funcionamiento”*.

Para garantizar el efectivo y oportuno funcionamiento de las dependencias del nivel central del Departamento de Cundinamarca, se requiere contratar el servicio de arrendamiento de equipos de fotocopiado y escáner, servicios relacionados con el ramo para las diferentes dependencias del nivel central.

Con este se optimizan los procesos y recursos en procura de mejorar los procedimientos de equipos de oficina necesarios para hacer funcionar la entidad, es un tema importante, en las últimas décadas, para los propietarios o administradores de la organización. El arrendamiento, se constituye en una opción efectiva ya que tiene cuotas mensuales predecibles y regulares, a diferencia de un solo pago total, el dueño es quien provee los Insumos, Soporte Técnico, Tóner y todo lo referente al equipo instalado. Así mismo en el arrendamiento se pueden solicitar equipos de modelos recientes; el costo financiero por obsolescencia es del dueño del bien y cuando el plazo expira para la siguiente vigencia se puede optar por bienes más nuevos y rápidos, además no hay necesidad de hacer grandes inversiones para el Departamento Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano ya que no se está adquiriendo los insumos.

Considerándose según el estatuto básico de Administración Pública Departamental, la Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano, como una entidad transversal a quien corresponde articular la acción, en los temas de su competencia, de los organismos y dependencias centrales y entidades descentralizadas de la Administración Departamental.

Para el costo total se analizan todos los cargos de los que será responsable durante el plazo de arrendamiento. Incluyen el pago inicial, los pagos mensuales, depósitos de garantía, todos los gastos por concepto de seguros, costos de servicio o reparación, etc.

Se incluye dentro del mismo contrato, la mano de obra en los soportes técnicos con personal especializado el cual se encarga de brindar todo el soporte técnico necesario en el menor tiempo posible y se evita la compra de partes, repuestos o garantías garantizando el diagnóstico y reparación de los equipos.

Por tal motivo, la Secretaría General y Cercanía al Ciudadano a través de la Dirección de Servicios Generales está en la obligación de garantizar en forma ininterrumpida el servicio de fotocopiado y escáner en color, blanco y negro de documentos y otros servicios relacionados con el ramo para las diferentes dependencias del nivel central. Dada la existencia de esta necesidad se estima conveniente contratar la entrega a título de arrendamiento de máquinas fotocopiadoras y escáneres, para el servicio de algunas Dependencias del nivel central de la Gobernación de Cundinamarca.

Dicho servicio se contratará con una persona natural o jurídica que garantice la ejecución idónea hasta el 31 de diciembre del año 2026 y/o hasta el agotamiento de los recursos, contados desde la suscripción del acta de inicio, lo primero que suceda, que permitan agilizar las diferentes actividades desarrolladas en virtud de la función administrativa.

Esta contratación constituye la mejor alternativa ya que se garantiza la celeridad en el trámite de los diferentes asuntos de las Dependencias de la Administración Central y la eficiencia en la aplicación de los gastos, obteniendo los resultados esperados en el tiempo que se ha contratado el servicio, teniendo en cuenta que con la utilización de equipos propios son altos los costos, la compra de insumos, repuestos y las reparaciones preventivas y correctivas que se deben realizar, debido al alto volumen de fotocopiado, escaneo, y otros servicios que demandan las diferentes dependencias.

Si la Gobernación de Cundinamarca decidiera implementar los servicios de fotocopiado y escáner de forma directa implicaría la adquisición de infraestructura tecnológica, insumos, suministro de repuestos, así como el servicio de soporte técnico de carácter permanente; lo cual generarían altos costos en materia de inversión, tales como la compra de equipos, depreciación de éstos, manejo de inventarios, manejo de insumos, kits de mantenimiento, repuestos y personal especializado para el soporte y mantenimiento de los equipos. Resulta entonces más favorable para la Entidad, tanto en materia de costos como en implementación, contratar los servicios de fotocopiado y escaneo garantizando el servicio ininterrumpido.

El arrendamiento de las máquinas fotocopiadoras y los escáneres es lo más conveniente para la Dirección de Servicios Generales de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano del Departamento de Cundinamarca en razón a:

1. Obsolescencia tecnológica (CTP: costo total de propiedad). Al no ser un equipo propio la obsolescencia y el soporte técnico es responsabilidad de la empresa dueña de los equipos (arrendador), se arriendan con el fin de contratar equipos modernos para que las diferentes dependencias cumplan con el trabajo diario que requieran fotocopiado y/o escaneo garantizando el funcionamiento y prestación eficiente en el desempeño propio de las funciones.

2. Beneficio financiero y tributario: tiene un beneficio financiero al ser un gasto, esto significa que es deducible de renta, al disminuir la base gravable, permitiéndole pagar menos impuestos. Adicionalmente al no ser equipos propios no debe preocuparse de la depreciación y el manejo contable que esto supone. No se preocupa del valor en libros, de saber si su activo tiene o no un valor aún. No se contabiliza como activo, por lo que no aumenta los activos en su balance.

3. Responsabilidad ambiental: es responsabilidad de la empresa dueña de las fotocopiadoras y escáneres (Arrendador), realizar una correcta gestión de destrucción ambiental en casos en que los equipos no sean operativos y deban ser gestionados ambientalmente.

Dentro de los beneficios de arrendar las maquinas fotocopiadoras y escáneres se identifican los siguientes:

1. Las empresas que prestan el servicio incluyen los costos de personal de soporte especializado.
2. La solución incluye un software de gestión, el cual permite asignar un pin o clave a cada usuario de la Entidad, y por medio de este controlar y limitar la cantidad de fotocopias.
3. A través del software se generan reportes y estadísticas, que permiten identificar tendencias, como por ejemplo usuarios que más fotocopian y escanean y áreas que más utilizan papel y

de este modo generar campañas para reducir el consumo de papel y cumplir las políticas de cero papeles, así como identificar procesos susceptibles de automatización.
4. El contratista garantiza la correcta operación de todos los equipos arrendados para el fotocopiado y escaneo a través de los mantenimientos preventivos y correctivos y responde cambiando las máquinas de ser necesario.
5. El proveedor garantiza el desplazamiento del personal técnico y los traslados de los elementos necesarios para la prestación de un servicio óptimo.

Dentro de la etapa de planificación y como estudio del mercado, la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano de la Gobernación, con el objeto de determinar el valor del presupuesto oficial del presente proceso, procedió a consultar al mercado a través de la plataforma de SECOP 2, y tuvo en cuenta las siguientes variables: 1. Lugar de ejecución. 2. Costos indirectos: Los que se relacionen con el objeto del contrato. 3. Impuestos como Pro Desarrollo Departamental, Pro Cultura, Estampilla Pro desarrollo UDEC, Pro hospitales, Pro adulto mayor, Pro electrificación y otros considerados acorde con el objeto contractual.

Conforme a las cotizaciones se fija el presupuesto oficial teniendo como base el análisis de precios del mercado según precio promedio individual.

El número de equipos a arrendar es indeterminado según las necesidades requeridas por cada Dependencias de las Secretarias a nivel Central. Las maquinas fotocopiadoras se vienen arrendando hace varios años y obedece a las solicitudes realizadas por las diferentes Secretarías del Departamento de Cundinamarca a la Dirección de Servicios Generales de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano y desde el año 2020 se incluyó el arrendamiento de escáneres por requerimientos de la Secretaría de Hacienda, la Dirección de Atención al Usuario, Secretaría de Gobierno y Secretaría de Salud a la Directora de Servicios Generales de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano.

## 2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

### 2.1. OBJETO:

“CONTRATAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO y ESCANER MULTIFUNCIONAL INCLUIDO MANTENIMIENTO, SOPORTE TECNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PROGRAMADO, CON SUMINISTRO DE TONER PERMANENTE; ASI COMO LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN COMPLEMENTARIOS QUE SE REQUIERAN POR EL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA."

### 2.2. ALCANCE:

El servicio de arrendamiento de fotocopiado y escáner busca garantizar el efectivo y oportuno funcionamiento de las dependencias del nivel central del Departamento de Cundinamarca, se

requiere contratar el servicio de arrendamiento de equipos de fotocopiado y escáner, servicios relacionados con el ramo para las diferentes dependencias del nivel central, con este se optimizan los procesos y recursos en procura de mejorar los procedimientos de equipos de oficina necesarios para hacer funcionar la entidad, es un tema importante, en las últimas décadas, para los propietarios o administradores de la organización. La Secretaría rechazará los servicios y bienes que no se ajusten a las condiciones anotadas.

### 2.3. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

De acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones, se tiene lo siguiente:

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Producto (De ser posible) |
|---|---|---|---|---|
| 80161800 | 80 | 16 | 18 | Servicios de Alquiler o Arrendamiento de Equipo de Oficina |
| 82121700 | 82 | 12 | 17 | Servicios de Reproducción de documentos - fotocopiado. |

## 3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

| CARACTERÍSTICA GENERAL DEL EQUIPO | |
|---|---|
| TECNOLOGÍA | Láser a color |
| PANEL DE CONTROL | Panel de control con pantalla táctil a color de mínimo 10 pulgadas o superior, inclinable. |
| CAPACIDAD DE PAPEL, TAMAÑO, PESO | Mínimo tres bandejas: |
| | 1 Manual para 100 hojas. |
| | 1 bandeja para mínimo 500 hojas tamaño carta.<br>1 bandeja para mínimo 500 hojas tamaño oficio. |
| | Gramaje: entre 52 y 300 gramos |
| | Tamaños: desde A6 hasta A3 |
| | Impresión y copiado dúplex automático. |
| TONER | Toner original, tóner de 4 colores Cyan, Magenta, yellow black |
| **IMPRESIÓN** | |
| VELOCIDAD DE IMPRESIÓN Y COPIADO | Mínimo 70 páginas por minuto |
| DÚPLEX | Impresión a dos caras de forma automática |
| RESOLUCIÓN | Hasta 4800 x 1200 PPP |

| | |
|---|---|
| **COPIADO** | |
| DADF | Alimentador dual o dúplex de un solo paso, mínima capacidad para 320 hojas o superior. |
| REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN | Debe soportar ampliación y reducción de 25 a 400% |
| **ESCÁNER** | |
| TIPO DE ESCANEO | Alimentador automático de documentos. |
| DADF | Alimentador dual o dúplex de un solo paso, mínimo capacidad para 320 hojas o superior. |
| VELOCIDAD DE ESCANEO | mínimo 274 imágenes por minuto (Blanco y negro y/o color) |
| MODO DE ESCANEO | Texto, texto/imagen, imagen |
| RESOLUCIÓN DE ESCANEO | Color y Blanco y negro |
| | Mínimo 600 X600 dpi |
| | Electrónico, carpeta compartida, por USB y FTP.<br><br>Cifrado de documentos digitalizados en formato PDF/A-2.0, JPEG, TIFF, XPS. |
| MEMORIA/DISCO DURO | Mínimo 4 GB RAM |
| | Disco Duro: mínimo 320 GB y opcional de 1 TB |
| CONTROLADORES | Sistema operativo Windows y MAC |
| **FICHA TÉCNICA ESCÁNER** | |
| • **Escáner A3 de sobremesa con alimentador mínimo para 500 hojas**<br>• Velocidad mínima en color y B/N de 140 ppm / 280 ipm<br>• Resolución hasta 600 dpi<br>• Rendimiento diario: 70.000 páginas por día<br>• Corrección automática de inclinación, centrado y orientación de texto<br>• Modo de documentos largos: 304,8 mm x 5.588 mm (12 pulg. x 220 pulg.<br>• Lector de código de barras, clasificación automática e indexación.<br>• Conectividad Ethernet, USB 3.1 | |

NOTA: Se precisa que todos los bienes y servicios que se requieran para la adecuada ejecución del contrato se encuentran incluidas dentro del precio, razón por la cual la Gobernación de Cundinamarca – Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano no asumirá costos adicionales.

- Los equipos deberán ser nuevos cuya fabricación no sea superior a dos (2) años respecto a la fecha de inicio del contrato.
- Se requiere paquete de software de gestión, control y auditoría de impresión, El paquete instalado debe ser la última versión estable que se encuentre del producto instalado en el mercado. Adicional deben cubrir las actualizaciones de nuevas versiones durante la vigencia del contrato, certificado por el fabricante del software y cubrir el licenciamiento de todos los equipos que se instalen al inicio y durante la ejecución del contrato.

- El proveedor deberá suministrar el Certificación del fabricante y/o distribuidor autorizado del software de administración de impresión en Colombia.

El software se debe configurar de acuerdo con los siguientes requerimientos:

- Configuración de los dispositivos y realizar un diagnóstico remoto.
- Hacer actualización del firmware de la impresora, mostrar el tiempo real el estado de los recursos en la red de fotocopiadoras.
- Descubrimiento automático o manual de dispositivos.
- Generación de notificaciones automáticas a cuentas de correo electrónico sobre alertas específicas para la impresora.
- Mostrar la información general de la impresora, sobre el estado de los consumibles (tóner, mantenimiento, papel en las bandejas, entre otros) y el estado funcional de la fotocopiadora.
- Administración de la cuota de impresión para cada usuario, debe permitir la consulta del cupo mensual asignado y el saldo actual, renovación automática y manual de la cuota mensual configurada para cada usuario.
- Poder establecer cuotas de impresión por usuario con renovación automática de manera periódica.
- Monitoreo local sobre las impresoras que se encuentran configuradas para cada oficina.
- Acceso a través de una consola administrador, con el fin de obtener los reportes y estadísticas, el ingreso a las opciones de gestión y configuración debe manejar como mínimo un nivel de autenticación de usuario y password.
- Estadísticas de volumen de impresión detalladas por área y/o dependencia, por impresora, por usuario, consolidado o total integrado de toda la solución por diferentes periodos de tiempo.
- Otras estadísticas o informes requeridos por La Gobernación de Cundinamarca.
- Permitir definir perfiles de usuario para el acceso al software por lo menos para: administrador, Operador, Consulta. Para el supervisor o quien él designe.
- Control de impresión mediante código para funcionarios y áreas, incluyendo funcionalidades de impresión segura.
- Solamente el usuario que ordena impresión puede liberar su documento en impresora.
- El sistema debe permitir monitorear mediante alertas de los equipos, cuando se presenten atascos.

**Exigencia técnica:**

- El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta la ficha técnica o catálogo oficial emitido por el fabricante de los equipos ofrecidos, en idioma español, en la cual se pueda verificar de manera clara, objetiva y verificable el cumplimiento de la totalidad de las características técnicas y requisitos exigidos por la entidad.

- Los equipos deberán ser nuevos cuya fabricación no sea superior a dos (2) años respecto a la fecha de inicio del contrato.

- El proponente deberá presentar, junto con su oferta, un certificado vigente, emitido por el fabricante de las fotocopiadoras multifuncionales ofrecidas, dirigido a la Gobernación de Cundinamarca, en el cual se cite el número del presente proceso y se relacionen las referencias de los equipos ofertados, en el que se acredite que el proponente se encuentra autorizado para comercializar dichos equipos en Colombia, y que cuenta con personal debidamente capacitado y certificado para la prestación de los servicios de instalación, configuración, capacitación, mantenimiento y soporte técnico.

- El proponente deberá presentar, junto con la oferta económica, certificación expedida por el fabricante de los equipos de copiado ofrecidos o por su distribuidor o representante autorizado en Colombia, en la cual se acredite que al menos dos (2) trabajadores del oferente, debidamente identificados con nombre completo y número de documento de identidad, cuentan con la formación, idoneidad y certificación técnica vigente para realizar las actividades de instalación, configuración, mantenimiento preventivo y correctivo, y soporte técnico de los equipos correspondientes a las marcas ofertadas.

- Dicha certificación deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso y durante la ejecución del contrato, y será requisito indispensable para garantizar la adecuada prestación del servicio y la continuidad operativa de los equipos.

- El proponente deberá presentar junto con su oferta el certificado emitido por el fabricante o distribuidor autorizado del software de administración ofrecido, en el cual se indique que el canal está en capacidad de prestar servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte del mismo en Colombia.

### 3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, contado a partir del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la póliza de garantía por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General y de cercanía al ciudadano.

### 3.2. Lugar de Ejecución

Las máquinas (fotocopias y escáner) incluido el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de insumos, repuestos y tóner; y demás servicios relacionados con el ramo deberán ser entregados y puestos en funcionamiento en la Gobernación de Cundinamarca, Calle 26 No 51 - 53 de Bogotá D.C.

### 3.3. Forma de pago:

El pago se realizará mediante actas parciales mensuales de acuerdo con el servicio realizado previamente verificado y aprobados por el supervisor y la última acta parcial mensual queda condicionada al perfeccionamiento del acta de liquidación del contrato.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe de cumplimiento por parte del contratista, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, EL SUPERVISA a través de la plataforma diseñada para tal fin y la certificación de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI).

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 adicionado mediante Decreto 2106 de 2019, el supervisor del contrato verificará mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social por parte del contratista y, en el evento de encontrar inconsistencias, se abstendrá de expedir la respectiva certificación de cumplimiento hasta tanto la misma sea subsanada o aclarada.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago de que trata en este numeral corresponde a la prestación efectiva y real del servicio. Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura con los documentos soporte y la certificación de cumplimiento por parte del supervisor.

En todo caso, los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado de Caja “PAC”. El sistema de giro utilizado por el departamento es transferencia a la cuenta corriente o de ahorros de la institución financiera que el proveedor registre el formato titulado “Información de Proveedores”

El Contratista asumirá todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana, así como los que se enumeran a continuación que corresponde a los gravámenes departamentales:

| TRIBUTO | VALOR Y PORCENTAJES |
|---|---|
| PRO-DESARROLLO | 2% |
| PRO-CULTURA | 1% |
| PRO-HOSPITALES | 2% |
| PRO-DESARROLLO UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA | 1.5% |
| PRO-ADULTO MAYOR | 2% |
| ESTAMPILLA PRO ELECTRIFICACION RURAL | 0.2% |
| ICA | *** |
| RETENCION DEL IVA FACTURADO | 15% |
| RETENCIÓN EN LA FUENTE | *** |
| PRO-DEPORTES | 2.5% |

***** El ICA,** se aplicará de acuerdo con la actividad que se encuentre consignada en el RUT
***** La retención en la fuente,** se aplicará de acuerdo con la tabla que se encuentre vigente y al régimen que pertenezca el contratista**.**

## 4. Obligaciones del contratista.

**4.1. Las obligaciones generales del contratista son las siguientes:**

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el estudio previo incluyendo su anexo y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
12. Dar cumplimiento al manual de seguridad y salud en el trabajo de la Gobernación de Cundinamarca.
13. Cumplir con las medidas orientadas a la austeridad, eficiencia y racionalización del gasto público de acuerdo a lo establecido en el Decreto Departamental 238 de 2021. Además de las normas de sostenibilidad ambiental

4.1.1. **Obligaciones Específicas del Contratista:**

Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Prestar los servicios descritos o cualquier otro afín o similar requerido por el Departamento de Cundinamarca tal como se establece en las Condiciones Técnicas.
2. Garantizar la calidad de los servicios prestados y de los insumos utilizados para tal efecto.

3. Mantener estricta confidencialidad y reserva sobre el material, documentos e información que se entreguen a su cargo, que sea revelada con ocasión de la ejecución del presente contrato.
4. Presentar factura de consumo discriminando el valor unitario y el valor total de cada uno de los servicios prestados, de conformidad con la propuesta inicialmente presentada.
5. El contratista deberá tener en cuenta la normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo, habeas data y sostenibilidad ambiental.
6. Mantener informado al supervisor del contrato sobre las actividades puestas bajo su responsabilidad.
7. En Concordancia con la Ley general ambiental de Colombia (Ley99 de 1993), el contratista deberá certificar que entre los elementos a contratar se realiza: A) Buenas prácticas ambientales en el consumo de materiales e insumos, B) Buenas prácticas ambientales en la disposición final de tóner.

## 5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Como resultado del análisis comparativo la Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano determina el valor estimado de la presente contratación, por la suma de **CIENTO SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($106.141.440)**, incluido el valor del IVA, tasas y demás impuestos aplicables. de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) expedido por la Entidad.

Para el cálculo del **Presupuesto Oficial Estimado – POE** del proceso cuyo objeto es **CONTRATAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO Y ESCÁNER MULTIFUNCIONAL, INCLUYENDO MANTENIMIENTO, SOPORTE TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PROGRAMADO, SUMINISTRO PERMANENTE DE TÓNER Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE IMPRESIÓN PARA EL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**, la Entidad adelantó un ejercicio de estudio de mercado mediante publicación en SECOP II bajo el No. SGCC-SI-011-2026.

En el marco del análisis del sector y del estudio de mercado adelantado por la Entidad, se recibió una (1) cotización a través de la plataforma SECOP II. No obstante, una vez efectuado el análisis comparativo frente a los precios históricos de contratación, las condiciones actuales del mercado y las demás cotizaciones obtenidas para bienes y servicios de similares características técnicas y funcionales, se evidenció que el valor presentado se encontraba por fuera de los rangos de referencia identificados por la Entidad.

En consecuencia, y en aplicación de los principios de economía, planeación y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, así como de los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de estudios del sector y análisis del mercado, dicha cotización no fue considerada para efectos de la determinación del Presupuesto Oficial Estimado – POE del presente proceso contractual.

| Ref. Artículo | Código UNSPSC | Descripción | Cantidad | Unidad | Precio Unitario |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 80161800 | CONTRATAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO Y ESCÁNER MULTIFUNCIONAL INCLUIDO MANTENIMIENTO, SOPORTE TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PROGRAMADO, CON SUMINISTRO DE TÓNER PERMANENTE; ASÍ COMO LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN COMPLEMENTARIOS QUE SE REQUIERAN POR EL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA | 1 | UN | $11.337.068,31 |

En consecuencia, la Entidad complementó el estudio de mercado mediante la solicitud directa de cotizaciones a proveedores del sector con experiencia en la prestación de servicios de arrendamiento de equipos de fotocopiado, impresión y escaneo, recibiendo tres (3) cotizaciones a través de correo electrónico, las cuales fueron analizadas y consideradas como insumo técnico y económico para la estructuración del Presupuesto Oficial Estimado – POE del presente proceso contractual.

| Descripcion | ABC COPYCOLOR | CORTES PRINT | ESTADO CREACTIVO |
|---|---|---|---|
| | Cotización 1 | Cotización 2 | Cotización 3 |
| | Valor Unitario | Valor Unitario | Valor Unitario |
| FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL | 1.300.000 | 1.857.000 | 1.980.000 |
| ESCANER | 1.100.000 | 1.790.000 | 1.735.000 |
| | | | |

## 1. ABC COPYCOLOR

ABC COPYCOLOR
Soluciones multitarea rentables y rápidas
TOSHIBA Leading Innovation >>>
RICOH

| | CANTIDAD | DENOMINACION DEL BIEN | DESCRIPCION TECNICA ELEMENTOS | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR UNITARIO | IVA % | IVA | VALOR TOTAL PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL | Caracerísticas generales del equipo:1) TECNOLOGIA : Laser a color, PANEL DE CONTROL : Panel de control con pantalla táctil a color de mínimo 10 pulgadas o superior, inclinable. CAPACIDAD DE PAPEL, TAMAÑO, PESO Mínimo tres bandejas:1 Manual para 100 hojas. 1 bandeja para mínimo 500 hojas tamaño carta.1 bandeja para mínimo 500 hojas tamaño oficio. Gramaje: entre 52 y 300 gramos, Tamaños: desde A6 hasta A3, Impresión y copiado dúplex automático. TONER: Toner original, toner de 4 colores Cyan, Magenta, yellow blanck. 2) IMPRESION: VELOCIDAD DE IMPRESIÓN Y COPIADO : Mínimo 70 páginas por minuto. DUPLEX Impresión a dos caras de forma automática. RESOLUCIÓN: Hasta 4800 x 1200 ppp. 3) COPIADO: DADF : Alimentador dual o dúplex de un solo paso, mínimo capacidad para 320 hojas o superior. REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN: Debe soportar ampliación y reducción de 25% a 400%. 4) ESCANER, TIPO DE ESCANEO: Alimentador automático de documentos. DADF: Alimentador dual o dúplex de un solo paso, mínimo capacidad para 320 hojas o superior. VELOCIDAD DE ESCANEO: mínimo 274 imágenes por minuto (Blanco y negro y/o color) MODO DE ESCANEO: Texto, texto/imagen, imagen. RESOLUCIÓN DE ESCANEO: Color y Blanco y negro, Mínimo 600 X600 dpi, Electrónico, carpeta compartida, por USB y FTP. Cifrado de documentos digitalizados en formato PDF/A-2.0, JPEG, TIFF, XPS.MEMORIA/DISCO DURO: Mínimo 4 GB RAM,Disco Duro: mínimo 320 GB y opcional de 1 TB. CONTROLADORES: Sistema operativo Windows y MAC. | UN | $ 1.300.000,00 | 19% | $ 247.000,00 | $ 1.547.000,00 |
| 2 | 1 | ESCANER | Escáner A3 de sobremesa con alimentador mínimo para 500 hojas<br>Velocidad mínima en color y B/N de 140 ppm / 280 ipm<br>Resolución hasta 600 dpi<br>Rendimiento diario: 70.000 páginas por día<br>Corrección automática de inclinación, centrado y orientación de texto<br>Modo de documentos largos: 304,8 mm x 5.588 mm (12 pulg. x 220 pulg). Lector de código de barras, clasificación automática e indexación.<br>Conectividad Ethernet, USB 3.1 | UN | $ 1.100.000,00 | 19% | 209.000,00 | $ 1.309.000,00 |

**TOTAL** **$ 2.856.000,00**

Daniel Julian Contreras Velasco
Gerente General

## 2. CORTES PRINT

CORTÉS PRINT COMPANY S.A.S

Bogotá D. C., abril 10 de 2026

Señores:
Gobernación de Cundinamarca
Ciudad

Me permito adjuntar cotización de los servicios solicitados.

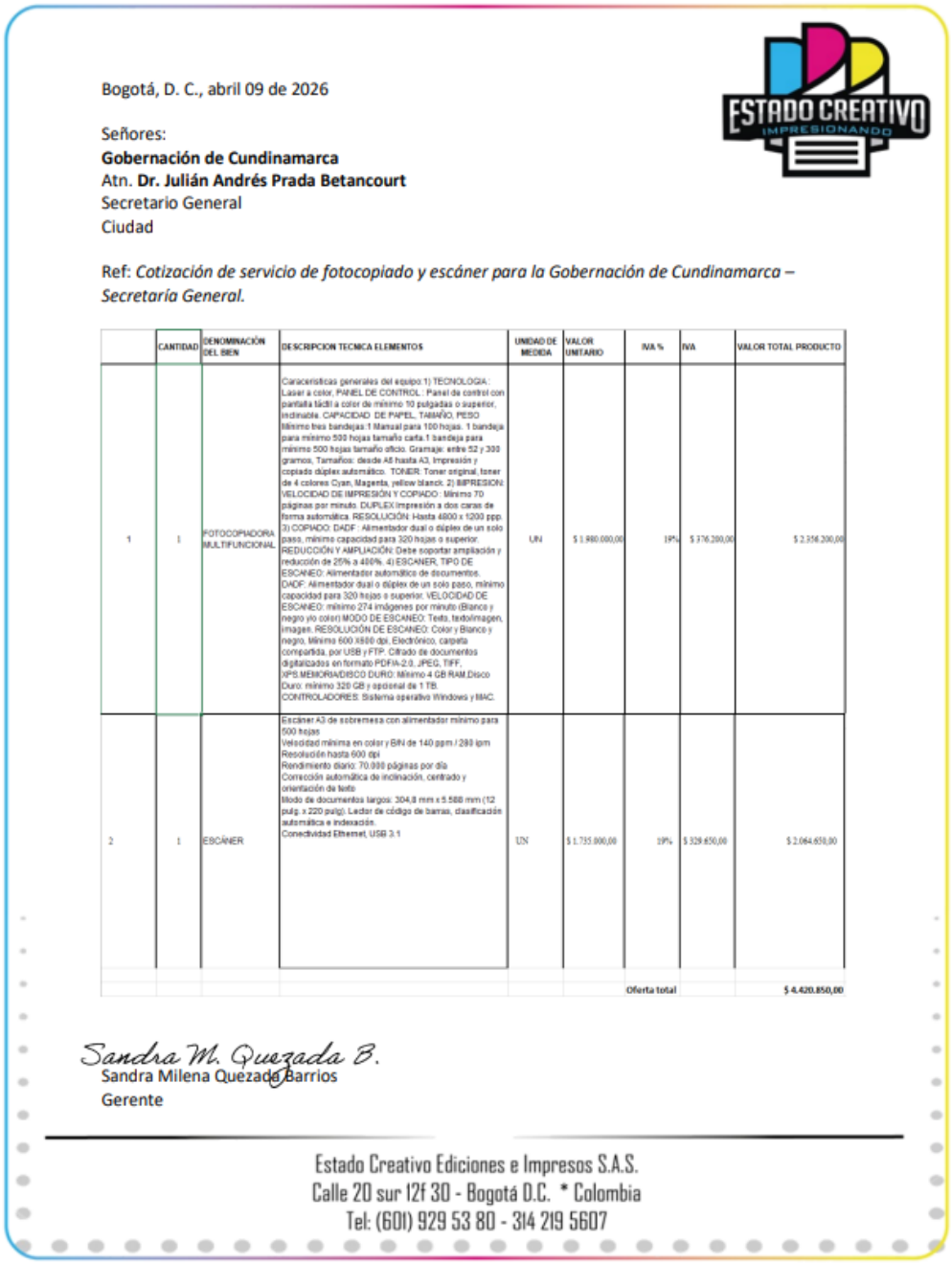
| | CANTIDAD | DENOMINACION DEL BIEN | DESCRIPCION TECNICA ELEMENTOS | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR UNITARIO | IVA % | IVA | VALOR TOTAL PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL | Caracteristicas generales del equipo:1) TECNOLOGIA : Laser a color, PANEL DE CONTROL : Panel de control con pantalla táctil a color de mínimo 10 pulgadas o superior, inclinable. CAPACIDAD DE PAPEL, TAMAÑO, PESO: Mínimo tres bandejas:1 Manual para 100 hojas. 1 bandeja para mínimo 500 hojas tamaño carta.1 bandeja para mínimo 500 hojas tamaño oficio. Gramaje: entre 52 y 300 gramos. Tamaños: desde A6 hasta A3, impresión y copiado dúplexautomático. TONER: Toner original, toner de 4 colores Cyan, Magenta, yellow blanck. 2) IMPRESION: VELOCIDAD DE IMPRESIÓN Y COPIADO : Mínimo 70 páginas por minuto. DUPLEX:Impresión a dos caras de forma automática. RESOLUCIÓN: Hasta 4800 x 1200 ppp. 3) COPIADO: DADF : Alimentador dual o dúplex de un solo paso, mínimo capacidad para 320 hojas o superior. REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN: Debe soportar ampliación y reducción de 25% a 400%. 4) ESCANER, TIPO DE ESCANEO: Alimentador automático de documentos. DADF: Alimentador dual o dúplexde un solo paso, mínimo capacidad para 320 hojas o superior. VELOCIDAD DE ESCANEO: mínimo 274 imágenes por minuto (Blanco y negro y/o color) MODO DE ESCANEO: Texto, texto/imagen, imagen. RESOLUCIÓN DE ESCANEO: Color y Blanco y negro, Mínimo 600 X600 dpi. Electrónico, carpeta compartida, por USB y FTP. Cifrado de documentos digitalizados en formato PDF/A-2.0, JPEG, TIFF, XPS.MEMORIA/DISCO DURO: Mínimo 4 GB RAM,Disco Duro: mínimo 320 GB y opcional de 1 TB. CONTROLADORES: Sistema operativo Windows y MAC. | UN | $ 1.857.000 | 19% | $ 352.830 | $ 2.209.830 |
| 2 | 1 | ESCANER | Escáner A3 de sobremesa con alimentador mínimo para 500 hojas<br>Velocidad mínima en color y B/N de 140 ppm / 280 ipm<br>Resolución hasta 600 dpi<br>Rendimiento diario: 70.000 páginas por día<br>Corrección automática de inclinación, centrado y orientación de texto<br>Modo de documentos largos: 304,8 mm x 5.588 mm (12 pulg. x 220 pulg). Lector de código de barras, clasificación automática e indexación.<br>Conectividad Ethernet, USB 3.1 | UN | $ 1.780.000 | 19% | $ 340.100 | $ 2.130.100 |

La sumatoria de los dos productos; oferta total es: **$4.339.930**

Diego Fernando Hurtado Cortés
Representante Legal

Av Carrera 70 No. 48-35 Tel.: 345 6789
E-mail: contacto@cortesprint.com
Whatsapp: (57) 312 311 1123
Bogotá D.C. Colombia
**www.cortesprint.com**

## 3. ESTADO CREACTIVO



Bogotá, D. C., abril 09 de 2026

Señores:
**Gobernación de Cundinamarca**
Atn. **Dr. Julián Andrés Prada Betancourt**
Secretario General
Ciudad

Ref: *Cotización de servicio de fotocopiado y escáner para la Gobernación de Cundinamarca – Secretaría General.*

| | CANTIDAD | DENOMINACIÓN DEL BIEN | DESCRIPCION TECNICA ELEMENTOS | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR UNITARIO | IVA % | IVA | VALOR TOTAL PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL | Caracteristicas generales del equipo: 1) TECNOLOGIA: Laser a color, PANEL DE CONTROL : Panel de control con pantalla táctil a color de mínimo 10 pulgadas o superior, inclinable. CAPACIDAD DE PAPEL, TAMAÑO, PESO Mínimo tres bandejas:1 Manual para 100 hojas. 1 bandeja para mínimo 500 hojas tamaño carta.1 bandeja para mínimo 500 hojas tamaño oficio. Gramaje: entre 52 y 300 gramos, Tamaños: desde A6 hasta A3, Impresión y copiado dúplex automático. TONER: Toner original, toner de 4 colores Cyan, Magenta, yellow blanck. 2) IMPRESION: VELOCIDAD DE IMPRESIÓN Y COPIADO : Mínimo 70 páginas por minuto. DUPLEX Impresión a dos caras de forma automática. RESOLUCIÓN: Hasta 4800 x 1200 ppp. 3) COPIADO: DADF: Alimentador dual o dúplex de un solo paso, mínimo capacidad para 320 hojas o superior. REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN: Debe soportar ampliación y reducción de 25% a 400%. 4) ESCANER, TIPO DE ESCANEO: Alimentador automático de documentos. DADF: Alimentador dual o dúplex de un solo paso, mínimo capacidad para 320 hojas o superior. VELOCIDAD DE ESCANEO: mínimo 274 imágenes por minuto (Blanco y negro y/o color) MODO DE ESCANEO: Texto, textolimagen, imagen. RESOLUCIÓN DE ESCANEO: Color y Blanco y negro, Mínimo 600 X600 dpi. Electrónico, carpeta compartida, por USB y FTP. Citrado de documentos digitalizados en formato PDF/A-2:0, JPEG, TIFF. NPS MEMORIA/DISCO DURO: Mínimo 4 GB RAM,Disco Duro: mínimo 320 GB y opcional de 1 TB. CONTROLADORES: Sistema operativo Windows y MAC. | UN | $ 1.680.000,00 | 19% | $ 376.200,00 | $ 2.256.200,00 |
| 2 | 1 | ESCÁNER | Escáner A3 de sobremesa con alimentador mínimo para 500 hojas<br>Velocidad mínima en color y B/N de 140 ppm / 280 ipm<br>Resolución hasta 600 dpi<br>Rendimiento diario: 70.000 páginas por día<br>Corrección automática de inclinación, centrado y orientación de texto<br>Modo de documentos largos: 304,8 mm x 5.588 mm (12 pulg. x 220 pulg). Lector de código de barras, clasificación automática e indexación.<br>Conectividad Ethernet, USB 3.1 | UN | $ 1.735.000,00 | 19% | $ 329.650,00 | $ 2.064.650,00 |
| | | | | | | Oferta total | | $ 4.420.850,00 |

Sandra M. Quezada B.
Sandra Milena Quezada Barrios
Gerente

Estado Creativo Ediciones e Impresos S.A.S.
Calle 20 sur 12f 30 - Bogotá D.C. * Colombia
Tel: (601) 929 53 80 - 314 219 5607

- **Análisis de cotizaciones:**

| ITEM | DESCRIPCION | CANT | VALOR UNITARIO | IVA | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL | 1 | $ 1.712.333 | $ 325.343 | $ 2.037.677 |
| 2 | ESCANER | 1 | $ 1.541.667 | $ 292.917 | $ 1.834.583 |
| | | | | **TOTAL** | **$ 3.872.260** |

No obstante, del análisis técnico y económico de las cotizaciones allegadas se evidenció dispersión significativa en los valores ofertados respecto de los rangos identificados en el mercado para bienes y servicios de similares características, condiciones técnicas y alcance funcional.

En consecuencia, la Entidad, en ejercicio del deber de planeación y conforme a los principios de economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, procedió a realizar un ejercicio de validación, depuración y ajuste de la información obtenida, tomando como referencia precios históricos de contratación, procesos similares publicados en SECOP II, comportamiento del sector y condiciones reales del mercado, con el fin de determinar un Presupuesto Oficial Estimado – POE razonable, proporcional y acorde con las necesidades del proceso contractual, evitando distorsiones que pudieran afectar la adecuada estructuración financiera del proceso.

- **Depuración y validación de la información:**

Se efectuó la revisión de procesos contractuales similares publicados en SECOP II **(Tabla 1 Procesos similares adelantados por otras entidades estatales)**, identificando contratos de arrendamiento y outsourcing de impresión que incluyen mantenimiento, soporte técnico y suministro de consumibles. Como resultado, se evidenció los siguientes valores unitarios mensuales:

- Equipos multifuncional: entre **$900.400 y $1.212.800**
- Equipos de escaneo: entre **$289.120 y $667.200**

Así mismo, se tomaron como referencia valores históricos de contratos estatales en los cuales se identificaron costos mensuales para escáneres de hasta **$611.735**, lo cual permitió establecer un rango de mercado objetivo y técnicamente sustentado.

- **Referentes históricos:**

Se tomó como insumo el contrato ejecutado en la vigencia 2025, cuyo valor total ascendió a **$100.596.265** IVA incluido, constituyéndose en un referente real de ejecución bajo condiciones similares.

El análisis de dicho antecedente permitió evidenciar la necesidad de realizar ajustes en la distribución de los valores unitarios, con el fin de garantizar proporcionalidad y coherencia frente a las condiciones actuales del mercado.

- **Ajustes económicos:**

Como parte del ejercicio de estructuración, se realizó la actualización de los valores unitarios mediante la aplicación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), reconociendo la variación en los costos asociados a la prestación del servicio entre vigencias.

De igual manera, se incorporó un porcentaje del 11,20% correspondiente a la carga impositiva, el cual contempla tributos, tasas y contribuciones a cargo del contratista, permitiendo reflejar el costo real del servicio en condiciones de mercado.

El presupuesto se determinó bajo la modalidad de monto agotable, en atención a que la necesidad del servicio es variable y depende del número de equipos requeridos durante la ejecución del contrato, así como de la demanda institucional. En este sentido, aunque el mercado cotiza el servicio por unidad de equipo, la Entidad podrá requerir múltiples equipos de manera simultánea o en diferentes momentos, conforme a sus necesidades.

Por lo anterior, el valor estimado garantiza la cobertura de la necesidad durante el plazo de ejecución del contrato, sin que ello implique la obligación de agotar la totalidad de los recursos disponibles.

**ANALISIS DEL MERCADO**

Para el análisis del mercado remítase al anexo – POE ESTUDIO DEL MERCADO.

La Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano al contrastar con el histórico, se detecta que las cotizaciones actuales aportadas dentro del presente proceso presentan una tendencia atípica, la Entidad en ejercicio de su autonomía, opto por promediar estos valores con la experiencia institucional, asegurando una base presupuestal que no sea vulnerable a fluctuaciones artificiales del mercado.

**5.1. IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

La futura contratación aludiendo a las normas y principios presupuestales existentes se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así como el rubro presupuestal y la fuente de financiación, de la siguiente manera:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal **7100079256 del 29 de enero de 2026**, expedido por la Directora Financiera de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, a cargo de la siguiente imputación presupuestal

Ítem 1, valor $106.141.440 rubro 1103/0500/2120202007/9/999/CC/Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano /ingreso corriente de libre destinación / servicios financieros y servicios conexos; servicios inmobiliarios, y servicios de arrendamiento y leasing.

## 6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO FUNDAMENTOS Y ASPECTOS JURÍDICOS Y/O TÉCNICOS.

### a. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y La ley 1882 de 2018 y demás decretos reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada. El artículo 2° de la ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: la licitación pública, como regla general y a su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar la modalidad de selección que adelantara la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano corresponde a una “mínima cuantía”, de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 5° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia. La modalidad de Selección para contratar es la mínima cuantía, conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del decreto 1082 de 2015, en concordancia con la Ley 1474 de 2011. De conformidad con lo señalado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE EN EL MANUAL M-MSMC02: «La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.» «El valor de la mínima cuantía se determina de la siguiente manera:

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

| Presupuesto anual de la Entidad Estatal (SMLMV) | Menor cuantía (SMLMV) | Mínima cuantía (SMLMV) |
|---|---|---|
| Igual o mayor a 1.200.000 | 1.000 | 100 |
| Entre 850.000 y 1.200.000 | 850 | 85 |
| Entre 400.000 y 850.000 | 650 | 65 |
| Entre 120.000 y 400.000 | 450 | 45 |
| Menos de 120.000 | 280 | 28 |

El Decreto 1082 de 2015 contempló lo siguiente, a saber: Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la

invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La oferta y su aceptación constituyen el contrato

Según la Circular 02 de 2026 expedida por la Secretaría Jurídica del Departamento estableció las cuantías para contratar durante el 2026, manifestando que la Mínima Cuantía CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS ($175.090.500)

## 7. CRITERIOS DE SELECCIÓN – MENOR PRECIO

La modalidad de selección determinada es la “MÍNIMA CUANTÍA por lo tanto se escogerá la propuesta con el menor precio tomando una unidad de cada ítem incluido IVA y todos los gravámenes a que haya lugar, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas exigidas, lo anterior teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará a monto agotable de acuerdo a los requerimientos que presente la entidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto 1082 de 2015 y La Ley 1882 de 2018 la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano verificará en la propuesta de menor valor en el ANEXO 2 PROPUESTA ECONÓMICA el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes.

### a. REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar en la presente invitación las personas naturales o jurídicas, individualmente consideradas o en unión temporal o consorcio (Garantía de pluralidad de oferentes). Las ofertas deberán presentarse en idioma español y su valor deberá expresarse en pesos colombianos incluido el IVA u otros impuestos a que haya lugar. No se aceptarán ofertas parciales, ni ofertas alternativas. Los proponentes de origen extranjero para poder participar deberán acreditar los requisitos establecidos en la Ley. Los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos:

#### i. REQUISITOS JURÍDICOS

1. Carta de presentación – Formato 1
2. Certificado de existencia y representación legal.
3. Acta de autorización del órgano social competente.
4. Cedula de ciudadanía de la proponente persona natural y del representante legal en caso de que el proponente sea persona jurídica.
5. Poder en caso de que la propuesta se presente por medio de apoderado, el cual deberá cumplir con los requisitos de Ley.
6. Acreditación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral -SSSI y Parafiscales

7. Documento de conformación de consorcio o unión temporal – Formato 2 o 3
8. Antecedentes fiscales (Contraloría), disciplinarios (Procuraduría), Judiciales y medidas correctivas del código de policía. (policía Nacional)
9. Registro Único Tributario
10. Compromiso anticorrupción – Formato 4.
11. Apoderado para oferentes extranjeros.

## ii. REQUISITOS TÉCNICOS

### 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. (ANEXO 1).

El proponente debe diligenciar y firmar el ANEXO No. 1 CONDICIONES TÉCNICAS, mediante el cual se compromete a cumplir con todos los requisitos demandados por la entidad.

En la ejecución del contrato a celebrar, el contratista deberá tener en cuenta y aplicar la normatividad legal vigente en materia ambiental, bioseguridad, y transporte, entre otros aspectos.

Los interesados en ser proveedores de los elementos descritos deberán allegar con su propuesta, manifestación escrita, para atender el compromiso que se derive del contrato correspondiente, toda vez que la entidad no reconocerá valores adicionales por escases o por costos de la consecución de los bienes objeto del presente proceso.

Además de los requisitos técnicos deberá contar con las siguientes certificaciones:

- El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta la ficha técnica o catálogo oficial emitido por el fabricante de los equipos ofrecidos, en idioma español, en la cual se pueda verificar de manera clara, objetiva y verificable el cumplimiento de la totalidad de las características técnicas y requisitos exigidos por la entidad.

- Los equipos deberán ser nuevos cuya fabricación no sea superior a dos (2) años respecto a la fecha de inicio del contrato.

- El proponente deberá presentar, junto con su oferta, un certificado vigente, emitido por el fabricante de las fotocopiadoras multifuncionales ofrecidas, dirigido a la Gobernación de Cundinamarca y en el cual se cite el número del presente proceso, en el que se acredite que el proponente se encuentra autorizado para comercializar dichos equipos en Colombia, y que cuenta con personal debidamente capacitado y certificado para la prestación de los servicios de instalación, configuración, capacitación, mantenimiento y soporte técnico.

- El proponente deberá presentar, junto con la oferta económica, certificación expedida

por el fabricante de los equipos de copiado ofrecidos o por su distribuidor o representante autorizado en Colombia, en la cual se acredite que al menos dos (2) trabajadores del oferente, debidamente identificados con nombre completo y número de documento de identidad, cuentan con la formación, idoneidad y certificación técnica vigente para realizar las actividades de instalación, configuración, mantenimiento preventivo y correctivo, y soporte técnico de los equipos correspondientes a las marcas ofertadas.

Dicha certificación deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso y durante la ejecución del contrato, y será requisito indispensable para garantizar la adecuada prestación del servicio y la continuidad operativa de los equipos.

- El proponente deberá presentar junto con su oferta el certificado emitido por el fabricante o distribuidor autorizado del software de administración ofrecido, en el cual se indique que el canal está en capacidad de prestar servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte del mismo en Colombia.

La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones y documentación técnica aportadas

## 8. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. (ANEXO 3).

De conformidad con la Circular Única del 017 del 12 de julio de 2024 expedida por la Secretaria Jurídica del Departamento, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el presente proceso de contratación adelantado por la Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano de la Gobernación de Cundinamarca, está diseñado sobre reglas claras, amplias e incluyentes respecto a los requisitos habilitantes y los criterios de evaluación, de manera tal que se cumplen los principios de libre concurrencia y selección objetiva como expresiones del derecho a la igualdad de oportunidades para quienes tengan interés en participar en la contratación estatal.

Para el cumplimiento de lo anterior, se considerará que el proponente cuente con la experiencia requerida, acreditando la misma mediante la presentación de certificaciones de contratos ejecutados y liquidados, o copia de contrato junto con el acta de liquidación, con empresas públicos o privadas, cuyos objetos hayan sido iguales o similares al objeto de la presente contratación y contemplen el arrendamiento de fotocopiado y escáner, cuyo valor de referencia es el presupuesto oficial para la presente contratación que se contempla en el valor del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimo legales mensuales vigentes (SMMLV), con cualquiera de las siguientes alternativas teniendo en cuenta los contratos suscritos y ejecutados con entidades públicas o privadas, así:

| PORCENTAJE PARA CERTIFICAR RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL | NÚMERO DE CONTRATOS POR ACREDITAR |
|---|---|
| 75% | 1-2 |
| 100% | 3-4 |
| 150% | 5-6 |

En todo caso, para la aplicación de los criterios diferenciales de experiencia y número de contratos para proponentes que ostenten la calidad de Emprendimientos, Empresas de mujeres o Mipymes, se aplicará la siguiente tabla.

| PORCENTAJE PARA CERTIFICAR RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL | NUMERO DE CONTRATOS PARA APLICACIÓN DE CRITERIOS DIFERENCIALES – MIPYMES |
|---|---|
| 75% | 1-3 |
| 100% | 4-6 |
| 150% | 7-8 |

Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, éstas deberán contener como mínimo, la siguiente información:

A. Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.
B. Nombre del Contratista, y número de identificación (persona natural: indicando número de cédula – Persona Jurídica: indicando el número de Nit).
C. Objeto del contrato. Acreditando que el proponente ha celebrado, contratos cuyo objeto acredite la experiencia exigida.
D. Tiempo de duración en meses con fechas de inicio y terminación o plazo de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución (deben estar ejecutados antes del cierre del presente proceso de selección).
E. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras asociativas.
F. Valor total ejecutado del contrato expresado en pesos colombianos.
G. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
H. Firma y cargo del funcionario que expide la certificación, que deberá ser el representante legal o la persona debidamente facultada.

Capacidad para contratar: Adicionalmente se deberá verificar y el Contratista puede acreditar que está en capacidad de celebrar el contrato, no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con entidades del Estado.

Por la naturaleza de los bienes objeto de adquisición, no aplica el trámite de licencias, permisos o autorizaciones.

**NOTA:** Se precisa que todos los bienes que se requieran para la adecuada ejecución del contrato se encuentran incluidas dentro del precio, razón por la cual el Departamento de Cundinamarca – Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano no asumirá costos adicionales

## 9. FACTORES DE DESEMPATE

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las propuestas y éste fuere el mayor de la evaluación final, siempre y cuando se cumplan las condiciones antes previstas, se resolverá el empate de acuerdo con los siguientes criterios:

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, y conforme con los medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente procesos se utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

**Anexo No. 04 Factores de desempate.**

| ***FACTOR DESEMPATE*** | ***FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.*** |
|---|---|
| *1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.* | *PRUEBA DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.*<br>A. *BIENES.*<br>*Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece.*<br>B. *SERVICIOS*<br>*Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.* |
| *2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.* | *PRUEBA DE LA CONDICIÓN MUJER CABEZA DE FAMILIA.*<br>*Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993).*<br>*MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.*<br>*esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada).*<br>*SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.*<br>*PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL.*<br>*La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda.*<br>*PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.*<br>*I). El representante legal o el revisor fiscal cuando este exista, deberán presentar certificación, indicando que dentro de la composición social, accionaria o como asociados, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial ( Cabeza de Familia – Víctima de la Violencia), identificándose claramente, indicando el número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance de su participación para el caso de figuras asociativas civiles, así como el total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición de las otras formas de asociación; para poder establecer si en este existe una participación mayoritaria de ellas ( Entiéndase mayoritaria cuando la participación social supera el 50% del total del componente social o de asociados según corresponda. II) La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según corresponda, de la o las mujeres que hacen parte de* |

| | |
|---|---|
| | *las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente.* |
| *3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.* | *PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.*<br><br>*Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección*<br>*Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.* |
| *4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley* | *PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.*<br><br>*Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión.*<br>*Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.* |
| *5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.* | *SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE - PRUEBA DE LA CONDICIÓN.*<br>*Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.)*<br>*SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.*<br>*Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas.*<br>*Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.* |
| *6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.* | *PRUEBA DE LA CONDICIÓN.*<br>*Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales.*<br>*SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.*<br>*A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL.*<br>*Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización.*<br>*B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.*<br>*2. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación.* |

| | |
|---|---|
| | *ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.)*<br>*2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.*<br>*Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente.*<br>*Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proviene de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza).* |
| *7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.* | *Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.* |
| *8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales* | *PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE*<br>*MIPYMES*<br>*En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.*<br>*COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES*<br>*Certificado de existencia y representación legal.* |
| *9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.* | *PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE*<br>*MIPYMES*<br>*En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.*<br>*COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES*<br>*Certificado de existencia y representación legal.* |

| | |
|---|---|
| *10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural* | *PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE*<br>*Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda.*<br>*Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que, del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.* |
| *11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.* | *PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE*<br>*Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.* |
| *12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.* | *a forma de acreditación prevista en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral quinto (5): Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación por parte de la entidad estructuradora del mismo.* |

## 10. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, se limitará la convocatoria del presente proceso a las Mipyme colombianas, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia.
2. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
3. Sean recibida solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, dentro del término establecido en el cronograma del proceso acorde con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021
4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

**PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

**ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.**

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Procedimiento para limitar la convocatoria a Mipyme:

- ✓ La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, de igual forma, dentro del mismo término se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

- ✓ En el evento que la Entidad reciba dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, la entidad al día hábil siguiente al vencimiento del término anterior publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesados.

## 11. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación, todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En desarrollo de lo anterior, los artículos 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.1.2.1.1. Nº 6 del Decreto 1082 de 2015, establece que el soporte de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles hace parte de los estudios y documentos previos.

Los riesgos se identifican y clasifican de acuerdo con su clase, su fuente, la etapa del proceso de contratación en la que se encuentra el Riesgo, y su tipo así;

**CLASE:**

a) General: es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por el Departamento.
b) Específico: es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

**FUENTE:**

**Interno:** es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de Departamento (reputacional, tecnológico).
**Externo:** es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

**ETAPA:**

**a) Planeación:** la etapa de planeación está comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación. Durante esta etapa, el Departamento elabora los estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes.
**b) Selección:** la etapa de selección está comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la Adjudicación o la declaración de desierto del Proceso de Contratación. En la etapa de selección el Departamento selecciona al contratista.

**c) Contratación:** Una vez adjudicado el contrato objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago.

**d) Ejecución:** la etapa de ejecución inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella. Esta etapa puede extenderse cuando hay lugar a garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o a condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes.

**12. TIPO:**

1. Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
2. Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
3. Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
4. Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
5. Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
6. Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
7. Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
8. Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

**5.1 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS:**

Una vez clasificados los riesgos, el Departamento evaluará cada uno de los Riesgos identificados, estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del proceso de contratación y su probabilidad de ocurrencia, asignándole así a cada Riesgo una

calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permitirá establecer la valoración de los Riesgos identificados y las acciones que se deben efectuar.

## 5.2 ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

Una vez realizada por parte del Departamento la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgos asociados al Proceso de Contratación, se establecerá un orden de prioridades para decidir:

1. Evitar el Riesgo, para lo cual el Departamento decidirá el no proceder con la actividad que causa el Riesgo o buscar alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.
2. Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quién es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma, bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.
3. Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.
4. Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto el Departamento tomará medidas tales como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes;(vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.
5. Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato

## 5.3 MONITOREO Y REVISIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS

El Departamento realizará un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento serán revisados constantemente y de ser necesario se harán ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.

El monitoreo debe:

a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.
b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.
c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.

d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.
e) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. A continuación, se describen los riesgos considerados para la presente contratación según Decreto 1082 de 2015 – artículo 12.2.1.1.1.6.3:

El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. A continuación, se describen los riesgos considerados para la presente contratación según Decreto 1082 de 2015 – artículo 12.2.1.1.1.6.3:

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia de la evento | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interno | Plan de acción | Operacional | Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable. | Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema. | Probable | Menor | Alto | Alta |
| 2 | General | Externo | Contratación | Operacional | Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato. | Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad. | Improbable | Menor | Bajo | Baja |
| 3 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el estudio previo. | Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato. | Posible | Mayor | Alto | Alta |

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia de la evento | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Se presenta cuando el proveedor incumple con la calidad de los ítems según lo estipulado en las especificaciones técnicas | Posible incumplimiento contractual | Posible | Mayor | Alto | Alta |
| 5 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Se presenta cuando el proveedor incumple con el tiempo estipulado establecido en las obligaciones para los cambios de equipo en mal estado | Posible incumplimiento contractual | Posible | Mayor | Alto | Alta |
| 6 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Se presenta cuando el proveedor no entrega los bienes nuevos ( originales de fábrica) | Posible incumplimiento contractual | Posible | Mayor | Alto | Alta |
| 7 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista. | Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista. | Improbable | Moderado | Medio | Media |
| 8 | General | Externa | Ejecución | Regulatorio | Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato. | Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato. | Improbable | Menor | Bajo | Baja |

| IMPACTO RIESGO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Impacto | | | | |
| Calificación Cualitativa | | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente. | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. |
| Calificación Monetaria | | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%). | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%). |
| Categoría | Valoración | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Probabilidad: Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Probable (probablemente va a ocurrir) | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

| Valoración del Riesgo | Categoría |
|---|---|
| 8, 9 y 10 | Riesgo extremo |
| 6 y 7 | Riesgo alto |
| 5 | Riesgo medio |
| 2, 3 y 4 | Riesgo bajo |

NOTA: Los riesgos previsibles asignados al contratista, se deberán entender siempre incorporados en la propuesta del mismo. Así, en caso de que el riesgo que se materialice haya sido aceptado por el contratista, NO podrá alegarse por parte de este algún desequilibrio económico del contrato.

**SUPERVISIÓN:**

La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario a quien designe el ordenador del gasto de la Secretaría General y de Cercanía a la Ciudadanía, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en las normas nacionales y departamentales que rigen la materia.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Departamental No 161 de 2024 y demás normas establecidas sobre la materia.

**LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

De acuerdo al Decreto 1082 de 2015 Subsección 5, articulo 2.2.1.2.1.5.4, la entidad estatal es libre de exigir o no el otorgamiento de Garantías. En el presente caso, dada la naturaleza del objeto del contrato y su forma de ejecución, la entidad considera necesario requerir que el contratista allegue garantía única que cubra los siguientes amparos:

| AMPARO | VIGENCIA | VALOR |
|---|---|---|
| Cumplimiento | Igual al plazo de ejecución y 4 meses más | 10 % del valor del contrato. |
| Calidad del servicio | Igual al plazo de ejecución y 4 meses más | 10% del valor del contrato. |
| Pago de salarios y prestaciones Sociales | Igual al plazo de ejecución y 3 años más | 5% del valor del contrato |
| Responsabilidad Extracontractual | Igual al plazo de ejecución y 4 meses más | 200 SMLMV. |

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del presente contrato, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes, así como a mantener vigente la garantía cuando el valor de la misma sea afectado por razón de siniestros.

## 13. ANEXOS:

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Estudio de Mercado
- Estudio del Sector
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

## 14. RESPONSABLES



**WILSON RICARDO GUEVARA DIAZ**
Responsable Componente Técnico
Director de Servicios Generales
Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano

**URIEL ANTONIO RONCANCIO VARGAS**
Responsable componente Jurídico
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano

**SANDRA LILIANA BETANCOURT**
Responsable Componente Financiero
Profesional Especializado Dirección de Servicios Generales