



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

MUNICIPIO DE BARBOSA

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

NOMBRE DEL RESPONSABLE: YANETH VIVIANA AGUDELO VILLA

CARGO: SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

FECHA: JUNIO DE 2026

OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES EN MODALIDAD DE OUTSOURCING, INCLUYENDO SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO, INSUMOS Y SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL, PARA LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE BARBOSA – ANTIOQUIA.

El clasificador de bienes de las naciones unidas-Clasificación UNSPSC- a los que se adecua el servicio requerido en el proceso se detalla a continuación:

CODIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODIGO CLASE	NOMBRE
81000000	81110000	81112400	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador
82000000	82100000	82101507	Servicios de administración de impresión

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONOMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, donde se establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, el municipio de Barbosa Antioquia realiza el estudio del sector económico de acuerdo al objeto a contratar, el cual consiste en CONTRATAR EL SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES EN MODALIDAD DE OUTSOURCING, INCLUYENDO SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO, INSUMOS Y SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL, PARA LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE BARBOSA – ANTIOQUIA.

Por lo tanto, el resultado de este análisis integral dará a conocer, durante la etapa de planeación, el sector relativo para la adquisición del Bien y/o servicio requerido por la Entidad, siendo un anexo complementario que hará parte de los estudios y documentos previos del mismo.

1. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR

A. Aspectos generales del Mercado



Se deben analizar las generalidades del bien o servicio a adquirir teniendo en cuenta los entornos ambiental, económico, internacional, legal, político y tecnológico del mercado en estudio; obtener información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes de los proveedores ya sean públicos o privados.

La actividad económica está dividida en sectores económicos cuyos elementos tienen características comunes, guardando unidad y se clasifican por grupos de producción al interior de cada uno de ellos así:

SECTOR ECONÓMICO DE ANÁLISIS: Existen cinco tipos de sectores económicos que, a su vez, se dividen en diferentes ramas de producción: sector primario, secundario, terciario, cuaternario y quinario. Estos dos últimos, se consideran, por parte de algunos estudiosos, como parte del sector terciario.

Análisis comercial del Sector:

Para el caso del presente análisis, el contrato se enmarca en el sector terciario de **SERVICIOS**.

Análisis del Sector en materia Legal:

Para el caso del presente análisis, el precio del bien o servicio a contratar no está regulado por el gobierno

Análisis del Sector en Materia Ambiental:

Para el caso del presente análisis, el bien o servicio está regulado por norma ambiental

Comportamiento del Gasto Histórico:

En cumplimiento de las obligaciones derivadas de la **Orden de Compra No. 140889**, generada a través de la **Tienda Virtual del Estado Colombiano**, se contrató la prestación del servicio de impresión bajo el esquema de capacidad mensual asignada para las Estaciones de Trabajo de Producción (ETP) identificadas como **ETP-18** y **ETP-20**, por un valor inicial de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS M.L (\$34.135.470,45), con adiciones para finalmente contratar CINCUENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS M.L (\$53.283.181,45)

La orden de compra estableció una capacidad máxima mensual de impresión, diferenciada por estación, con el fin de garantizar la disponibilidad del servicio y el adecuado funcionamiento de los procesos administrativos del Municipio de Barbosa.

ANÁLISIS: De la información objeto de análisis podemos concluir que la Entidad históricamente ha adelantado los procesos de contratación para el servicio de CONTRATAR EL SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES EN MODALIDAD DE OUTSOURCING, INCLUYENDO SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO, INSUMOS Y SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL, PARA LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE BARBOSA – ANTIOQUIA a través de la Tienda Virtual del Estado Colombia, pero a la fecha el acuerdo marco de precios se encuentra cerrado para colocación de nuevas órdenes de compra.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

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

La administración municipal de Barbosa Antioquia requiere para el cumplimiento de sus objetivos y su misión institucional, realizar labores administrativas que conlleven a la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos y que los servicios que se presten sean ágiles y oportunos, y para su óptimo funcionamiento se hace necesario contar con las condiciones debidas para que los funcionarios cumplan sus labores.

Con el fin de dar cumplimiento a las actividades diarias de las diferentes oficinas de la Administración municipal, la oficina de servicios administrativos debe suministrar las herramientas para cumplir a cabalidad con los trámites de cada una de las dependencias de la administración municipal sin interrupciones. En la actualidad la administración cuenta con deficiencia de equipos tecnológicos que desde hace mucho no se le hacen mantenimientos preventivos y correctivos, lo que ha generado un deterioro de los mismos y es allí donde realizando un análisis, las reparaciones de los equipos, tales como impresoras y fotocopadoras, con los que actualmente cuenta la entidad, dado su modelo y su obsolescencia, es demasiado oneroso y representa mayores costos para la entidad. Así, se hace necesario contratar la prestación del servicio de impresión con una empresa especializada en la materia que garantice dicho servicio de manera correcta continua e integral.

El Municipio de Barbosa requiere garantizar la continuidad del servicio de impresión, digitalización y gestión documental para el desarrollo de sus funciones misionales y administrativas. Actualmente, la entidad no cuenta con:

- Equipos suficientes
- Software de monitoreo
- Personal técnico especializado
- Insumos permanentes
- Mantenimiento preventivo y correctivo

Por tanto, se requiere contratar un **servicio integral de outsourcing tecnológico**, que permita:

- Reducir costos operativos
- Mejorar la disponibilidad del servicio
- Garantizar soporte técnico especializado
- Optimizar la gestión documental
- Asegurar trazabilidad y control

El Alquiler de Impresión facilita la renovación tecnológica, reduce la necesidad de capital de inversión, hace a la organización más flexible y responsable, e incrementa el nivel de innovación.

Otro valor agregado con la puesta en marcha del servicio de alquiler de impresión, al interior de la administración, es tener la medición de los niveles de servicio; además este contrato suministra todos los equipos, insumos (tóner y repuestos), adecuación del servidor de impresión, servicio técnico y mantenimiento, y software que facilita el seguimiento, permitiendo filtrar información, por usuario, fecha, dependencia, título del documento, cantidad de hojas, cantidad de copias,



características de impresión como: blanco y negro, simplex o dúplex, tipo de papel (carta, folio) y la entrega oportuna de información cuando es requerida.

Adicional a lo anterior, este tipo de contratación permitirá a la alcaldía municipal la administración y manejo de estadísticas de consumo, y control sobre los procesos de impresión, disminuyendo así la utilización de los bienes públicos para tareas personales de los funcionarios.

Ante dicha necesidad, la alcaldía de Barbosa Antioquia no dispone de los equipos especiales, ni del personal requerido para la prestación de éste, por lo que se requiere contratar dicho servicio para garantizar el adecuado funcionamiento de la entidad.

A. ASPECTOS GENERALES:

De la información objeto de análisis, relacionada podemos concluir que la mejor manera de cumplir este imperativo es a través de un contrato de mínima cuantía, en la que se pueda contar con dicha prestación de servicios.

El pago se realizará de forma mensual o por fracción según corresponda, de acuerdo al servicio efectivamente prestado previa presentación de los informes de cumplimiento, soportes, factura y/o cuenta de cobro, dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, previa presentación de la certificación de cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.

El contratista deberá presentar la certificación bancaria donde se le realizará transferencia electrónica, teniendo en cuenta que éste debe ser registrada en la cuenta del Municipio.

ESTUDIO DE LA OFERTA

7.. PRESTADORES DEL SERVICIO OBJETO DE CONTRATACIÓN: Consultadas las bases de datos e información registrada en el RUES "Registro único empresarial y social Cámaras de Comercio", administrado por CONFECÁMARAS, se tienen en cuenta la lista de los anteriores contratistas certificados, la anterior relación se obtiene de los procesos que ha realizado la entidad y de los oferentes que han mostrado interés en participar en los procesos de años anteriores y municipios vecinos.

Análisis del mercado local y regional

El estudio se centra en proveedores con presencia en:

- Barbosa
- Área Metropolitana del Valle de Aburrá
- Región del Nordeste y Norte antioqueño
- Medellín (principal centro de distribución y soporte técnico)

Proveedores con presencia directa en Barbosa o atención en sitio

1. Soluciones Documentales del Norte S.A.S.
 1. Atiende Barbosa, Don Matías, Girardota y Copacabana.
 2. Ofrece equipos Ricoh y Kyocera.
 3. Tiempos de respuesta: 4-8 horas.
2. Impresiones y Servicios Barbosa S.A.S.
 1. Empresa local.
 2. Maneja equipos usados y remanufacturados.
 3. Costos más bajos, pero menor capacidad técnica.

3. OfiBarbosa S.A.S.

1. Distribuidor local de insumos y equipos.
2. Ofrece renting básico y soporte tercerizado.

Proveedores regionales (Medellín – AMVA) con cobertura en Barbosa

1. Ricoh Colombia S.A.S.
2. Xerox de Colombia Ltda.
3. Konica Minolta Business Solutions
4. Lexmark Colombia
5. Canon Colombia S.A.
6. HP Colombia – canal empresarial

Estos proveedores atienden Barbosa mediante:

- a) Técnicos asignados al norte del Valle de Aburrá
- b) Centros de distribución en Medellín
- c) SLA entre 4 y 24 horas

3. Precios de referencia del mercado (Barbosa – Antioquia)

Se tomaron cotizaciones y referencias de proveedores locales y regionales.

3.1. Costo por página (CPP)

Tipo de impresión	Rango Barbosa	Rango Medellín	Promedio regional
Monocromática	\$90 – \$130	\$80 – \$120	\$100
Color	\$260 – \$380	\$250 – \$350	\$300

3.2. Renta mensual por equipo

Tipo de equipo	Rango Barbosa	Promedio regional
Multifuncional pequeño (20–30 ppm)	\$250.000 – \$350.000	\$300.000
Multifuncional mediano (35–45 ppm)	\$350.000 – \$550.000	\$450.000
Multifuncional alto volumen (50–70 ppm)	\$600.000 – \$900.000	\$750.000

Ítem	Artículo	PROMEDIO
1	Canon de Alquiler de impresora multifuncional blanco y negro, laser, dúplex automático, tamaños de papel: a4, oficio, media carta, velocidad 45 ppm	305000
2	Clic (copia, impresión, escaneo)	100,5
3	Canon de Alquiler de impresora multifuncional blanco y negro, laser, dúplex automático, tamaños de papel desde A4 hasta doble carta, velocidad 25 ppm	511100
4	Clic (copia, impresión, escaneo)	628,5



3.3. Soporte técnico

- Incluido en el CPP.
- SLA: 4-8 horas (proveedores regionales).
- SLA: 8-24 horas (proveedores locales).

4. Disponibilidad del servicio en Barbosa

✓ Existe pluralidad de oferentes

Tanto locales como regionales.

✓ El servicio está ampliamente disponible

No es un servicio exclusivo ni monopolizado.

✓ El mercado es competitivo

Los precios son homogéneos y comparables.

✓ No existe Acuerdo Marco de Precios vigente

Colombia Compra Eficiente no tiene AMP para outsourcing de impresión.

5. Conclusiones del estudio de mercado

1. El Municipio de Barbosa cuenta con suficientes proveedores locales y regionales para garantizar competencia.
2. Los precios son estables y comparables, lo que permite estimar un valor razonable del contrato.
3. El servicio requiere infraestructura empresarial, pero esto no afecta la pluralidad de oferentes.
4. La modalidad de selección dependerá exclusivamente de la cuantía, pues no existe causal de contratación directa aplicable.

El outsourcing es un servicio tecnológico especializado, por lo que debe adelantarse un proceso competitivo

A los anteriores se le solicitaron cotizaciones, las mismas se adjunta como archivo adicional al presente Análisis para así determinar el análisis del mercado.

MARCO REGULATORIO

Se verificó la regulación aplicable al mercado objeto del proceso, en atención a esto, se identificaron los aspectos regulatorios:

Aunque no obligatorias, son estándares de referencia:

- **ISO/IEC 27001:** Seguridad de la información (aplica por manejo de documentos).
- **ISO 9001:** Gestión de calidad (aplica a proveedores de servicios).

- ISO 24734: Medición de velocidad de impresión (ppm).
- ISO 11798: Permanencia y durabilidad de documentos impresos.

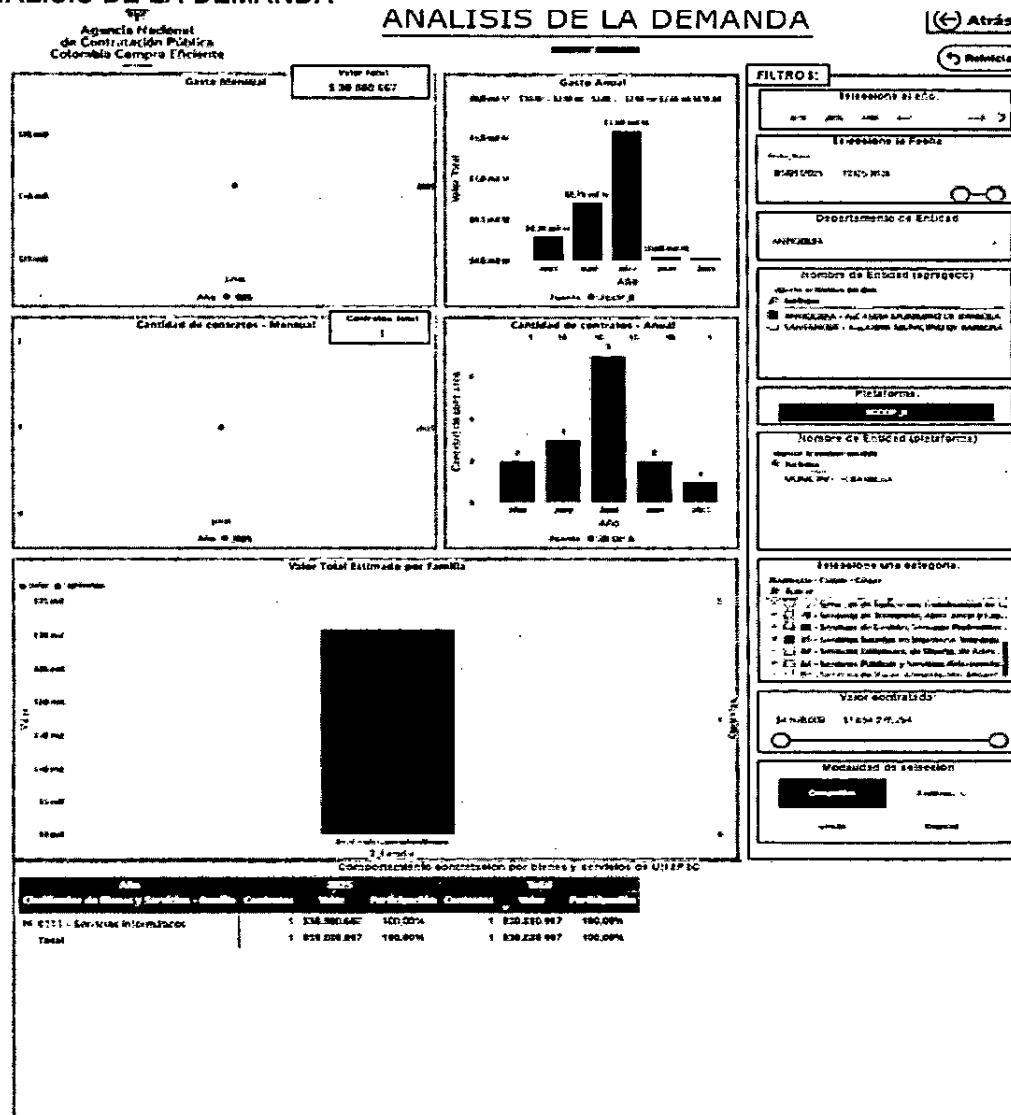
4.2. Normas de protección de datos

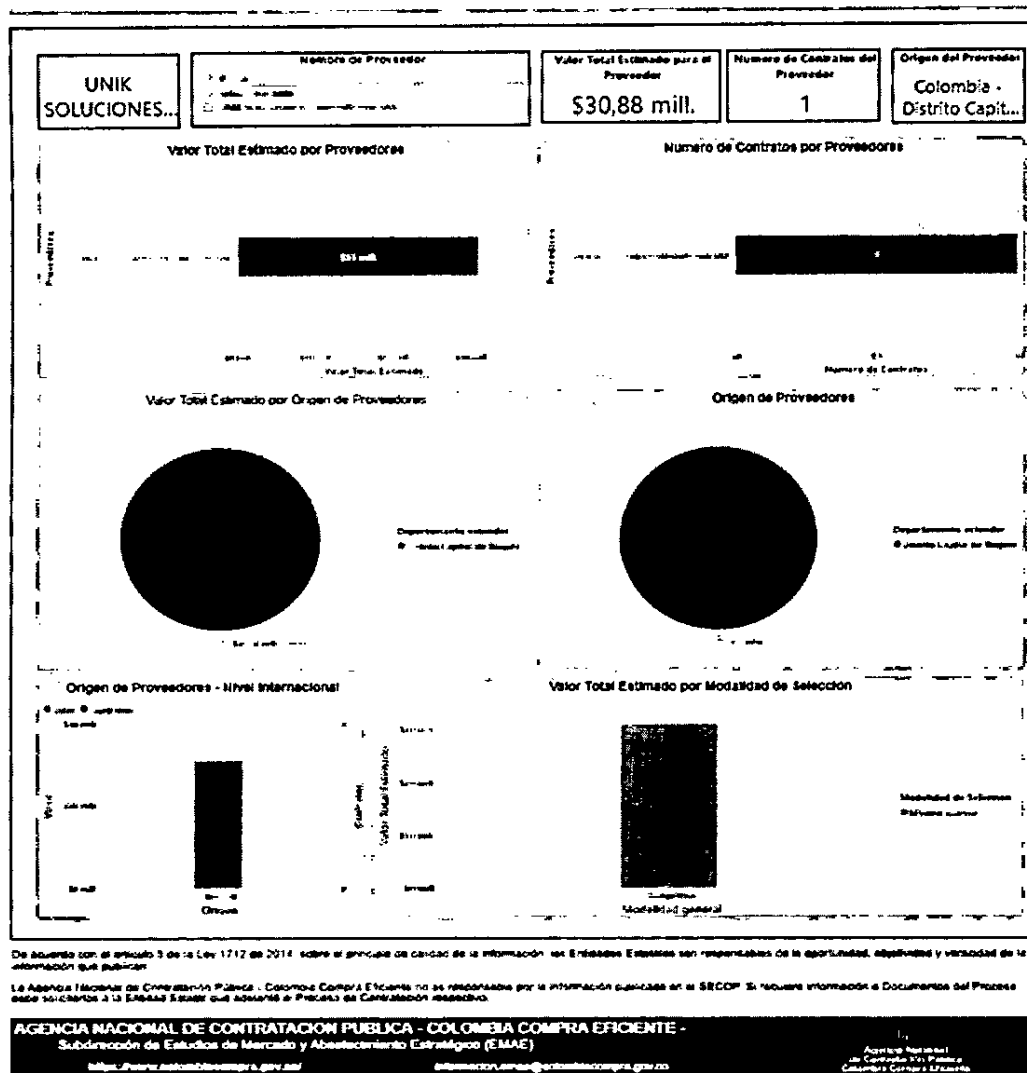
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013

El proveedor debe garantizar confidencialidad en documentos escaneados o impresos.

Se realiza la consulta desde el Modelo de Abastecimiento Estratégico:

ANÁLISIS DE LA DEMANDA



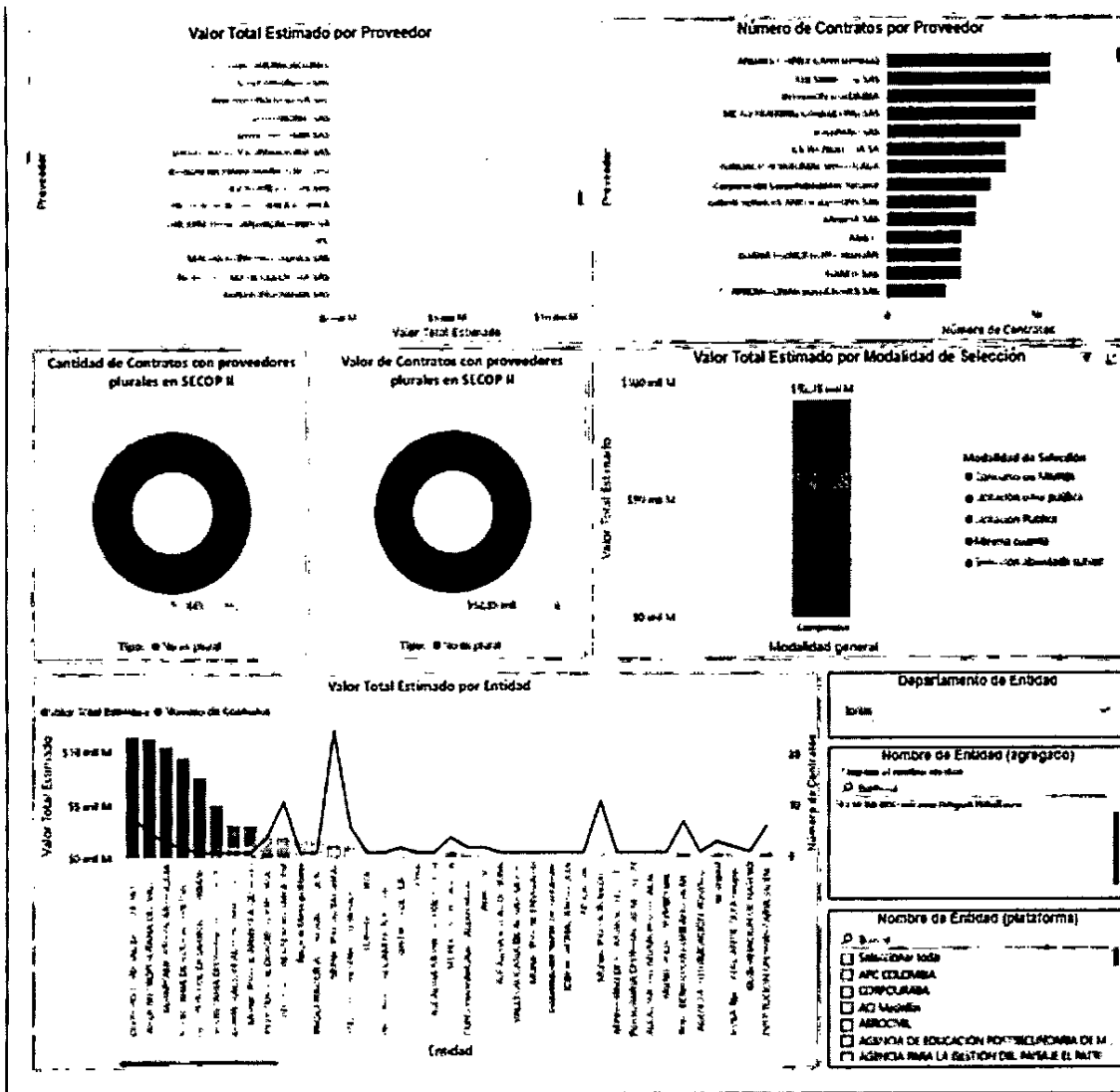


ANÁLISIS DE LA OFERTA

Resultado arrojado por la herramienta de Colombia compra eficiente en el modelo de abastecimiento estratégico.



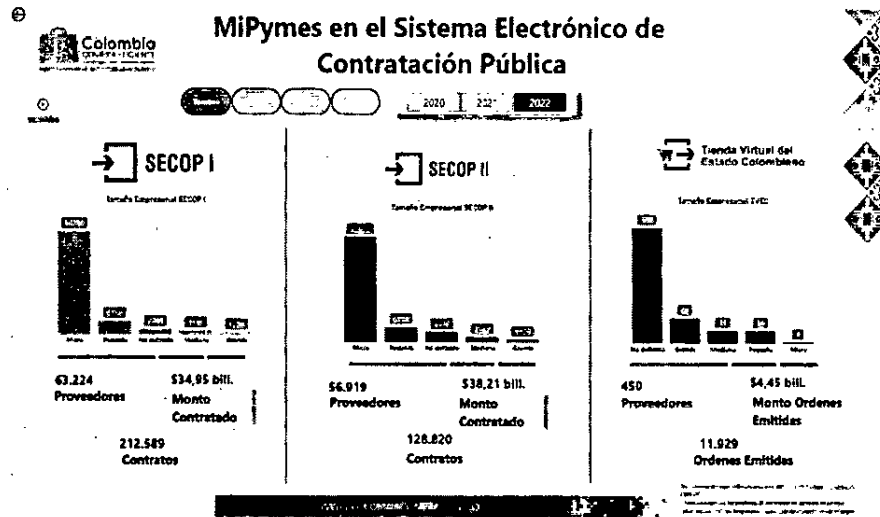
**Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente**



ANÁLISIS SOBRE PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS (ARTÍCULO 33 DE LA LEY 2069 DE 2020)

Tratándose de un presupuesto menor a 125.000 USD, este proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES, en consecuencia, se realiza el análisis de estas.

A continuación, se identifica el comportamiento de las MiPymes en el sistema de contratación pública:



ASPECTO TÉCNICO

FICHA TECNICA

Los proponentes deberán tener capacidad jurídica para la presentación de las propuestas y para la celebración y ejecución de contratos. No debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la legislación colombiana, especialmente las previstas en la Ley 80 de 1993.

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas a continuación y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y al cumplimiento de demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN (MPS)

1. Equipos requeridos

ITEM	BIEN Y/O SERVICIO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS DEL BIEN Y/O SERVICIO
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, INSTALADA	13	•Tecnología: Láser blanco y negro. •Velocidad: 55 páginas por minuto (ppm). •Funciones: Impresión, copia, escaneo. •Dúplex automático. •Tamaños de papel: A4, Oficio, Media Carta. •Resolución mínima: 1200 x 1200 dpi. •Alimentador automático de documentos (ADF). •Capacidad de bandejas: mínimo 500 hojas. •Conectividad: USB y red Ethernet. •Contador digital visible. •Software de control de impresión.
2	CLIC	1	Copia, impresión a blanco y negro.
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, INSTALADA	1	•Tecnología: Color •Velocidad: 20 páginas por minuto (ppm). •Funciones: Impresión, copia, escaneo. •Dúplex automático. •Tamaños de papel: A4, Oficio, Media Carta. •Resolución mínima: 1200 x 1200 dpi. •Alimentador automático de documentos (ADF). •Capacidad de bandejas: mínimo 500 hojas. •Conectividad: USB y red Ethernet. •Contador digital visible. •Software de control de impresión.
4	CLIC	1	Copia, impresión a color.

2. Requisitos del servicio

2.1. Mantenimiento

- Preventivo: mínimo cada 60 días.
- Correctivo: atención en máximo 8 horas hábiles.
- Reemplazo temporal de equipos en caso de falla mayor.

2.2. Insumos

- Tóner incluido sin límite.
- Repuestos menores incluidos.
- No se aceptan recargas manuales ni insumos genéricos de baja calidad.

2.3. Software de gestión

Debe permitir:

- Control de volúmenes por dependencia.
- Reportes automáticos.
- Alertas de insumos.
- Monitoreo de disponibilidad.

2.4. Disponibilidad mínima

- 98% mensual, certificada por el contratista y verificada por el supervisor.

3. Instalación y puesta en marcha

El contratista deberá:

- Instalar todos los equipos en las dependencias asignadas.
- Configurar red, drivers y software.
- Capacitar a los funcionarios.
- Entregar acta de instalación por cada equipo.

4. Garantías

- Garantía total durante la vigencia del contrato.
- Reemplazo inmediato en caso de falla no reparable.

5. Supervisión

El supervisor verificará:

- Disponibilidad de equipos.
- Cumplimiento del SLA.
- Reportes de impresión.
- Mantenimientos realizados.
- Autorización de pagos.

ANÁLISIS DE LOS RIESGOS

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente, valga decir para la contratación directa los estudios previos. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

MATRIZ DEL RIESGO

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Específico	Externo	Ejecución	Económico y	Indebida aplicación de las normas jurídicas del derecho contractual.	Consecuencias jurídicas o económicas para la administración	1	2	3	Bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial o total del contrato por el contratista	No recibo de los servicios en forma parcial o total que fueron contratados por el municipio	2	5	7	Alto

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Mala calidad del servicio ejecutado	Los productos que se le entreguen al municipio no estarán acordes con lo pactado	3	4	7	Alto
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidente o incidente en la ejecución del contrato	Retrasos, mortalidad, hospitalización	3	4	7	Alto

FORMA DE MITIGACIÓN DE RIESGO

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Específico	Externo	Ejecución	Económico y	Indebida aplicación de las normas jurídicas del derecho contractual.	Consecuencias jurídicas o económicas para la administración	1	2	3	Bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial o total del contrato por el contratista	No recibo de los servicios en forma parcial o total que fueron contratados por el municipio	2	5	7	Alto
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Mala calidad del servicio ejecutado	Los productos que se le entreguen al municipio no estarán acordes con lo pactado	3	4	7	Alto
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidente o incidente en la ejecución del contrato	Retrasos, mortalidad, hospitalización	3	4	7	Alto

YANETH VIVIANA AGUDELO VILLA

Secretaria de Servicios Administrativos

Anexos.

- Cotización Proveedor SERTECOPY SAS
- Cotización Proveedor GENERAL PROVISIONS GROUP SAS