

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Se presenta el siguiente Estudio de Conveniencia y Oportunidad requerido conforme al artículo 25, Numeral 7º y 12º de la ley 80 de 1993, el Artículo 3 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección, y la posible celebración del contrato cuyas especificaciones a continuación se relacionan:

1 .ENTIDAD: MUNICIPIO DE TINJACA – BOYACÁ.
2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
3. DEPENDENCIA QUE PROYECTA: SECRETARIA DE GOBIERNO
4. OBJETO: “ALQUILER DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL B/N DIGITAL COPIADORA-IMPRESORA-FAX- ESCANER,(INCLUYE MANTENIMIENTO, REPARACION Y REPUESTOS) PARA USO INSTITUCIONAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TINJACA”
5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato deberá ejecutarse hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
6. Ciudad y Fecha: TINJACA, AGOSTO DE 2026

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.
Que conforme a lo establecido en el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia. Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: “Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república”. Que la Ley 1551 de 2012, los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos. Que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según la Ley 1341 del 2009 o Ley de TIC, es la entidad encargada de promover el uso y apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre los ciudadanos, las empresas, el gobierno y demás instancias nacionales como soporte al desarrollo social, económico y político de la Nación. La Alcaldía Municipal de Tinjacá está comprometida en brindar a la comunidad un servicio de calidad dentro de los parámetros de eficiencia y eficacia; por esta razón, debe contar con la herramienta humana suficiente, que contribuya a la satisfacción del servicio ofrecido por la institución y demandada por la comunidad. Que por lo anterior y por el hecho de que no se cuenta con stop suficiente en almacén de suministro de Fotocopias y tinta para los tóner de las impresoras para garantizar la ejecución de los procesos, subprocesos y actividades conexas de todas las áreas de la institución en la prestación del servicio, se hace necesario realizar la contratación de ARRENDAMIENTO DE OCHO FOTOCOPIADORAS Y DOS SCANNER , para el suministro de fotocopias y servicio de scanner, teniendo en cuenta que el fotocopiado y escaneado es necesario en los procesos administrativo como asistenciales con el fin de garantizar, realizar y ejecutar las actividades normales de la entidad.



La Alcaldía Municipal de Tinjacá Boyacá” no cuenta con impresoras – fotocopiadoras y scanner por lo mismo no se puede suplir la necesidad del número de copias que se requieren para desarrollar procesos eficientes por parte de la entidad.

La Alcaldía Municipal de Tinjacá realizo un análisis sobre la posibilidad de adquirir las 5 impresoras fotocopiadoras y dos scanner con las características necesarias que requiere y en el momento no se tienen los ingresos suficientes para realizar la adquisición.

La tecnología es cada vez más evolutiva y el software como el hardware es una parte tecnológica que sin duda representa a gran escala esta evolución y la Alcaldía Municipal de Tinjacá no es indiferente ni ajena a esta fenómeno, ya que para lograr el cumplimiento de sus objetivo misionales debe hacer uso de esta, pero las computadoras, impresoras y otros equipos de alta tecnología con el tiempo se vuelven obsoletos siendo un problema muy común el no saber qué hacer con estos al momento de volverse obsoletos, mantenerlos actualizados para que no se vuelvan lentos en su rendimiento a medida que requerimos programas más pesados, mayor desempeño y velocidad, etc.

Las grandes empresas hace un tiempo implementaron dentro de su estrategia empresarial el alquiler o arrendamiento tecnológico y es que esta parte estratégica empresarial pasa la carga financiera de la obsolescencia tecnológica a una empresa dedicada al arrendamiento de equipos tecnológicos. Por ejemplo, poder tener un contrato de uno o dos años de alquiler de una impresora; después de que expire dicho arrendamiento, la Alcaldía Municipal de Tinjacá puede alquilar una más actual, más nueva, más rápida y probablemente más económica.

Y aunque mucho se habla sobre el arrendamiento de tecnología y sus beneficios, sin embargo, se sabe poco de las razones concretas en hacerlo. El área de Informática y telecomunicaciones de La Alcaldía Municipal de Tinjacá brevemente explica las razones más comunes:

1. Obsolescencia tecnológica (CTP: costo total de propiedad): al no ser un equipo propio la obsolescencia tecnológica y el soporte técnico es responsabilidad de la empresa dueña de los equipos (ARRENDADOR), de esta manera la empresa arrendadora, se encarga de que sus equipos estén actualizados y a punto para soportar el trabajo diario de la empresa (ARRENDATARIO).
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 y 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 (ARRENDADOR), realizar una correcta gestión de destrucción ambiental en casos en que los equipos no sean operativos y deban ser gestionados ambientalmente.

Por lo anterior, la Alcaldía Municipal de Tinjacá, requiere contratar el servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales, teniendo en cuenta que el área administrativa, operativa y funcional necesita de copias e impresiones y escáner para los diferentes tramites que se realizan en la Alcaldía, con el fin de prestar el servicio de impresoras a cada una de las áreas mencionadas o las que lo requieran, para garantizar el funcionamiento y la prestación eficiente de los servicios en el Municipio de Tinjacá.

El Municipio de Tinjacá con fundamento en su Programa de Gobierno 2024-2027 “SEMBREMOS JUNTOS EL FUTURO DE TINJACA”, en cumplimiento de los objetivos misionales y el desarrollo tecnológico, se verifico para ciertas oficinas la necesidad operativas y funcional a fin de mejorar el desempeño de las actividades de todos los funcionarios; lo anterior conlleva a la necesidad de contratar una persona natural o jurídica especializada en el alquiler del equipo y del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo , esto en el sentido que la entidad cuenta con un gran número de personal a la cual constantemente se encuentra dentro de sus labores administrativas la realización de informes (envío



y solicitudes), archivos digitales, fotocopias, entre otras actividades, lo cual realiza una gran demanda de estos servicios.

Por tal razón la entidad ve la necesidad de alquilar un equipo multifuncional de tipo industrial que permite realizar todas estas actividades y de manera más económica, garantizando así que los equipos de las oficinas no se desgaten y se ahorre en consumo de tinta y mantenimiento para ellos.

El municipio dentro del presupuesto para la vigencia 2026 está programado contratar el **“ALQUILER DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL B/N DIGITAL COPIADORA-IMPRESORA-FAX-ESCANER, (INCLUYE MANTENIMIENTO, REPARACION Y REPUESTOS) PARA USO INSTITUCIONAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TINJACA”**

Para poder suplir esta necesidad en virtud de los preceptos legales de contratación, en aras de dar transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger a la persona natural o jurídica idónea que reúna los requisitos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento de invitación publica de mínima cuantía.

Por lo anterior y con base en lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, es necesario que se adelante un proceso mediante el cual se pueda adjudicar a un proponente que reúna las condiciones y requisitos que se señalen para el servicio requerido.

La modalidad de selección es de mínima cuantía, es la 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, que para el año 2024 en el municipio de Tinjaca, corresponde a la suma de \$36.400.000,00 por lo tanto 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 lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.1.5.3, 2.2.1.2.1.5.4

Para poder suplir esta necesidad en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de dar transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger a la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento de invitación publica de mínima cuantía.

Es por todo lo anterior que el Municipio de Tinjacá requiere suscribir un contrato de compraventa con una persona natural o jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con el contrato cuyo objeto es **“ALQUILER DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL B/N DIGITAL COPIADORA-IMPRESORA-FAX-ESCANER,(INCLUYE MANTENIMIENTO, REPARACION Y REPUESTOS) PARA USO INSTITUCIONAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TINJACA”** el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 Decreto N° 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011.

¿Qué razones fundamentales existen para que se dé la contratación?

1. Se han elaborado y aprobado los estudios previos, los cuales son necesarios para poder suplir la necesidad presente, el cual debe ejecutarse durante la vigencia 2025.
2. Se requiere suplir las necesidades antes planteadas, cuya responsabilidad exclusiva recae en la Administración Municipal de Tinjacá.
3. Así mismo con esta contratación se pretende agilizar los procesos gerenciales, misionales y de apoyo, con sus respectivos procedimientos institucionales del cual se desprende la satisfacción de las necesidades y expectativas de la comunidad para lograr los fines del estado.



RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

El presente proyecto se enmarca en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "SEMBREMOS JUNTOS EL FUTURO DE TINJACA" adoptado, y se relaciona dicho objeto contractual con la Planeación Institucional.

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

El municipio de Tinjacá pretende satisfacer la necesidad antes mencionada con la contratación mediante un proceso de selección de mínima cuantía para adquirir bienes y la prestación de servicios, cumpliendo así con las actividades previstas para la presente vigencia; el contrato que se pretende celebrar tiene por objeto: **“ALQUILER DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL B/N DIGITAL COPIADORA-IMPRESORA-FAX-ESCANER,(INCLUYE MANTENIMIENTO, REPARACION Y REPUESTOS) PARA USO INSTITUCIONAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TINJACA”**

2.1. Tercer Nivel del Clasificador de Bienes y Servicios

La compra objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla 1:

Código UNSPSC	DESCRIPCION
80161800	SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE OFICINA

2.2. Alcance del objeto:

El futuro contratista deberá realizar las siguientes actividades con las especificaciones aquí establecidas:

La condición técnica del alquiler es:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: El mantenimiento preventivo se está practicando cada 2 meses, es decir dos mantenimientos preventivos, más los correctivos a que haya lugar.

TIEMPO DE RESPUESTA: El tiempo de respuesta para los equipos de impresión, se hacen en un promedio de veinticuatro horas, para ello cuentan con una impresora que se ha dejado de Backup, para que el servicio no sea interrumpido.

Especificaciones Generales de la Máquina

TIPO	DESCRIPCION	CANTIDAD
HP LASER JET MFP M 527	MXBCJ3K0HF	1
HP LASER JET MFP E 52545	MXMCL9M22B	1
RICOH MP 2851	V8305601119	1
RICOH MP 2852	WA22L701672	1
RICOH MP 3053	E754L300694	1
HP LASER JET M 501 dn	PHBTQ01073	1
KYOCERA ECOSYS M2035dn	LZK5537190	1
ESCANER HP 7500	SG36L41001	1
ESCANER EPSON DS530	X2HJ046192	1
Epson Connect™ Solutions ⁵	WorkForce® Pro WF-C5891	1



Especificaciones técnicas de las maquinas a instalar

Unidad principal

Característica	Detalle Especificación
Tipo de equipo	Multifunción Láser Monocromo A4
Funciones	Impresión, Copia, Escaneado, Envío y Fax (opcional)
Procesador	Procesador personalizado dual de Canon
Panel de Control	Pantalla táctil en color WSVGA de 10,1" (25,6 cm)
Memoria RAM	3 GB (Estándar)
Disco Duro (HDD)	250 GB
Velocidad (A4)	Hasta 52 ppm (páginas por minuto)
Resolución	Hasta 1200 x 1200 ppp
Lenguajes de impresión	UFR II, PCL 6, Adobe PostScript 3 (Estándar)
Impresión a doble cara	Automática (Estándar)
Velocidad (A4)	52 ppm
Tiempo 1ª copia	Aprox. 5 segundos o menos
Resolución de copia	600 x 600 ppp
Copias múltiples	Hasta 999 copias
Tipo	Alimentador automático de documentos a doble cara de un solo paso
Velocidad escaneo	Una cara: 50 ipm / Doble cara: 100 ipm (300 ppp)
Capacidad del alimentador	100 hojas (80 g/m²)
Capacidad estándar	650 hojas (Casete de 550 + Bandeja multiuso de 100)
Capacidad máxima	3.200 hojas (con accesorios opcionales)
Gramaje admitido	Bandeja multiuso: 60 a 199 g/m² / Casete: 60 a 135 g/m²
Red	Ethernet (1000Base-T), Wi-Fi (802.11 b/g/n)
USB	2 USB 2.0 (Host), 1 USB 3.0 (Host), 1 USB 2.0 (Dispositivo)
Móvil/Nube	AirPrint, Mopria, Google Cloud Print, uniFLOW Online
Dimensiones (An x Pr x Al)	513 x 601 x 617 mm (Modelo estándar)
Peso	Aprox. 37 kg (incluyendo tóner)

**Otras especificaciones de maquina corporativa a instalar en
Secretaría de Gobierno**

Especificaciones de la WorkForce® Pro WF-C5891

IMPRESIÓN

Tecnología de impresión Cabezal de impresión PrecisionCore® 4S por inyección de tinta de 4 colores

Configuración de inyectores800 inyectores negro, 800 inyectores por color

Lenguaje de impresión Epson ESC/P-R, PLC 5 emulación 4, emulación PCL 64, emulación Postscript 4

Tamaño mínimo de gota de tinta3.8 picolitros, con tecnología de gotas de tamaño variable

Resolución máxima de impresión4800 x 1200 dpi de resolución optimizada

Velocidad de impresión máxima+ 25 ISO ppm (negro/color), simplex / 16 ISO ppm (negro/color), dúplex

Velocidad de impresión en modo34 ppm (negro/color)



Tiempo de salida de la primera5 segundos en negro, 6 segundos en color pagina
Ciclo de trabajo mensual Hasta 8,000 páginas-recomendado
Ciclo de trabajo mensual Hasta 75.000 páginas máximo.
Dúplex automático Sí (en tamaño carta y A4)

IMPRESIÓN INALAMBRICA

Epson Connect™ Solutions⁵ Epson iPrint™ App (IOS, Android™), Epson Email Print®, Remote Print, Epson Smart Panel app (iOS, Android)
Driver
OtrosApple® AirPrint®, Android Printing, Mopria™ Print Service

COPIADO

Velocidad de copiado ISO⁺⁺⁺ 24 ISO cpm en negro, 24 ISO cpm en colores
Calidad de copiaEn colores / blanco y negro: estándar / mejor
Cantidad1-999 copias (sin PC)
Tamaño máximo8,5" x 14" (21,6 cm x 35,6 cm)
Funciones de copiado Automático de doble cara, vista previa, cambio de tamaño, copia de tarjeta de identificación, intercalación, densidad de copia ajustable, eliminación de agujeros perforados, eliminación de sombras

ESCANEO

Tipo de escáner Color con cama plana/automático de doble faz ADF
Dispositivo fotoeléctrico Sensor CIS
Tamaño de escaneo216 x 297 mm (8,5" x 11" in)
Resolución óptica1,200 dpi
Resolución de hardware1200 x 2400 dpi
Resolución máxima9600 x 9600 dpi interpolada
Profundidad de bits del escáner48 bits de color/24 bits de salida
Funciones de escaneo Escaneo a PC mediante Document Capture Pro, escaneo a nube⁸ (incluyendo email), dispositivo de memoria, escaneo a folder en la red, archivos PDF protegidos por contraseña

FAXEO

Especificaciones del faxBlanco y negro, color, módem: 33.6 kbps; hasta 3 segundos por página,
memoria: hasta 550 páginas, memoria de marcación rápida: 200 (máx.), Fax desde pc

ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS

Capacidad 50 hojas
Tamaño máximo 216 x 297 mm (8.5" x 11,7" in)
Dúplex automático Escaneo - sí, Copiado - Sí, Fax - Sí (excepto A5, legal)

SEGURIDAD

Características de seguridad Configuración de multifuncional y de red a través de Web Config usando la dirección IP de la multifuncional, seguridad SSL/TLS, Ipsec

CONECTIVIDAD

Conectividad estándar USB de alta velocidad, Wireless (802. 11b/g/n/a/ac); Wi-Fi | Wi-Fi Direct; Red ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T)
Protocolos de red TCP/IP v4, TCP/IP v6
Protocolos de impresión en red LPD, IPP, Puerto 9100, WSD
Protocolos para gestión de redes SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, SNTp, SLP, WSD, LLTD
Seguridad WLANWEP 64-bit, WEP 128-bit, WPA PSK (TKIP/AES). WPA3-SAE (AES)



Especificaciones técnicas de los ESCANER

Capacidad de la entrada

Capacidad del alimentador automático de documentos	80 hojas
--	----------

Características

Versión USB	3.2 Gen 1 (3.1 Gen 1)
-------------	-----------------------

Condiciones ambientales

Intervalo de humedad relativa para funcionamiento	20 - 80%
Intervalo de temperatura operativa	5 - 35 °C

Control de energía

Consumo de energía (apagado)	0.35 W
Consumo de energía (inactivo)	1.8 W
Consumo energético	41 W
Voltaje de entrada	100 - 240 V

Desempeño

Ciclo de trabajo diario (max)	4000 páginas
Tipo de sensor	CCD

Detalles técnicos

Interfaz estándar	USB 2.0, USB 3.2 Gen 1 (3.1 Gen 1)
Sustainability certificates	RoHS, ENERGY STAR

Dirección de papel

Detección de alimentación múltiple	
ISO tamaño de serie A (A0...A9)	A4
Peso del papel en Alimentador de Documentos Automático	27 - 413 g/m²

Tamaño máximo de papel ISO A-series	A4
-------------------------------------	----

Diseño

Color del producto	Negro, Blanco
--------------------	---------------

Exhibición

Pantalla	LCD
Pantalla incorporada	

Exploración

Controladores de escaneado	ISIS, TWAIN
Escaneado dúplex	SI
Escáner a color	SI
Modos de color de escaneado Negro / blanco	Escala de grises, Monocromo
Profundidad de salida de color	24 Bit
Resolución óptica de escáner	600 x 600 DPI
Tamaño máximo de escaneado	216 x 355.6 mm
Tipo de escaneado	Escáner de base plana y ADF
Velocidad de escaneo ADF (b/n, A4)	60 ppm
Velocidad de escaneo ADF dúplex (color, A4)	120 ipm
Velocidad de escaneo ADF dúplex (b/n, A4)	120 ipm

Otras características

Fuentes de luz	LED blanco (3x)
Tamaño de escaneado ADF (mínimo)	50.8 x 54 mm
Tipo de fuente de alimentación	Corriente alterna

Peso y dimensiones

Altura	234 mm
Ancho	300 mm



Peso	8.8 kg
Profundidad	577 mm
Puertos e Interfaces	
Puerto USB	si
Requisitos del sistema	
Sistema operativo de servidor soportado	Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 x64, Windows Server 2008 x64, Windows Server 2012 R2 x64, Windows Server 2012 x64, Windows Server 2016 x64
Sistema operativo/software	
Sistema operativo Linux soportado	Ubuntu 14.04, Ubuntu 16.04
Sistema operativo Windows soportado	Windows 10 Educación, Windows 10 Educación x64, Windows 10 Enterprise, Windows 10 Enterprise x64, Windows 10 Home, Windows 10 Home x64, Windows 11 Pro, Windows 11 Pro x64, Windows 11 Pro, Windows 11 Pro x64

2. Lugar de Ejecución:

El contratista deberá realizar las actividades y entregar los suministros objeto del contrato en el MUNICIPIO DE TINJACA – BOYACÁ y/o donde se requiera para el cumplimiento efectivo del alcance del objeto a contratar.

2.4. Tipo De Contrato:

Contrato de Prestación de Servicios

2.5. Plazo de Ejecución: El contrato deberá ejecutarse hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

2.6 Forma de Pago

El valor del contrato lo cancelará el Municipio de TINJACA (Boyacá), al contratista a través de actas parciales de acuerdo a la relación de los servicios efectivamente prestados requeridos por la administración Municipal, cumplido y certificado el cumplimiento del objeto contractual y previa suscripción del acta de liquidación y cumplimiento de los aportes de seguridad social de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, aplicable para todos los pagos. El pago estará supeditado a la existencia de disponibilidad de recursos y al recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. No se harán pagos anticipados ni tampoco se dará anticipo, para la ejecución del contrato, por lo que el contratista deberá tener la disponibilidad para cumplir con el objeto del contrato.

2.7. Presupuesto Oficial

El presupuesto estimado para el presente proceso de selección es de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000,00) MCTE amparados con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 379, de fecha doce (12) de agosto de dos mil veintiséis (2026)

Discriminados por rubro y fuente como se muestra en la siguiente tabla:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 379, de fecha doce (12) de agosto de dos mil veintiséis (2026)		
Cuenta	Nombre	VALOR
2.1.2.02.02.007.04	Servicios De Alquiler	\$ 10.000.000



Discriminado de la siguiente manera:
Para efectos de establecer los costos del contrato, los precios de las cotizaciones ´presentadas fueron analizados y se tomo el menor valor el cual se resume así

item	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1	“ALQUILER DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL B/N DIGITAL COPIADORA-IMPRESORA-FAX-ESCANER,(INCLUYE MANTENIMIENTO, REPARACION Y REPUESTOS) PARA USO INSTITUCIONAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TINJACA”	VALOR UNITARIO POR IMPRESIÓN Y/OFOTOCOPIA \$ 69 VALOR UNITARIO POR ESCANER \$ 41 VALOR UNITARIO POR IMPRESIÓN Y COPIADO A COLOR \$ 320	\$10.000.000
		TOTAL	\$10.000.000

El valor estipulado ya cuenta con el IVA INCLUIDO

2.8. Obligaciones de las Partes:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Garantizar y responder por la calidad de los trabajos a realizar.
- 2 Cumplir a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales vigentes que no generaren daño o perjuicio la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TINJACA - BOYACÁ, o terceros por esta causa. El contratista mantendrá indemne la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TINJACA - BOYACÁ, y no lo hará responsable en caso de aplicación de sanciones o multas que por este concepto impongan las Autoridades Ambientales competentes.
- 3 Realizar las actividades en las cantidades, calidades y especificaciones contenidas en la forma de ejecución del contrato y en la propuesta aprobada por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TINJACA - BOYACÁ y que forma parte integral del contrato.
- 5 Responder por los elementos solicitados para la ejecución del contrato que se encuentren en mal estado o que no correspondan a las especificaciones acordadas.
- 6 Ejecutar el contrato de manera oportuna, con el fin de garantizar la continuidad de los servicios a cargo de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TINJACA – BOYACÁ.
- 7 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, decreto 1082 de 2015 y Decretos reglamentarios.
- 8 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
9. Avisar oportunamente la ALCALDÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TINJACA - BOYACÁ, de las situaciones previsibles que puedan dilatar la ejecución oportuna del contrato o afectar el equilibrio financiero del mismo.
10. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TINJACA - BOYACÁ.
11. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TINJACA - BOYACÁ, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.



12. Velar por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la celebración y ejecución del contrato.
13. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TINJACA - BOYACÁ
14. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar cuando esté obligado los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
15. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TINJACA - BOYACÁ, vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo del CONTRATISTA.
16. Participar activamente y cuando sea requerido, de las reuniones del comité de seguimiento contractual del Contrato celebrado entre la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TINJACA - BOYACÁ, comité que verificara el cumplimiento de la inversión y demás actividades del presente Contrato.
17. EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TINJACA - BOYACÁ por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.

Obligaciones Específicas del Contratista

El contratista deberá cumplir además de las obligaciones propias de este tipo de contrato, las siguientes:

1. Garantizar la Oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad.
2. El contratista reemplazará sin costo alguno los repuestos y tener que así lo ameriten, de igual forma se hará cargo de los consumibles, mantenimiento preventivo o y correctivo, así como cualquier costo relacionado con el buen funcionamiento del equipo.
3. El Contratista se hará responsable de transportar, instalar y capacitar al supervisor y a los funcionarios que así lo requieran, para el adecuado uso de las fotocopadoras multifuncionales.
4. Reemplazar el equipo por otro igual o de superiores características técnicas, cuando el equipo tenga que ser trasladado para su reparación.
5. El contratista se obliga a dar en arrendamiento la fotocopadora multifuncional por el término que se estipule en el plazo de la vigencia del respectivo contrato.
6. Constituir las pólizas que se requieran.
7. Presentar los requisitos para la ejecución contractual.
8. Acatar las Instrucciones que se impartan para el cabal cumplimiento del objeto contractual por medio del supervisor designado para el efecto.
9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de seguridad social y parafiscal según el régimen al que pertenezca, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
10. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio, acta de terminación y el acta de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
11. Pagar todos los impuestos legales.



12. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Obligaciones del Municipio de TINJACA:

- Designar un supervisor idóneo, el cual ejercerá el control y seguimiento a la ejecución del contrato.
- Recibir los informes del CONTRATISTA, realizar la revisión de estos y presentar las observaciones que sean del caso.
- Pagar al Contratista oportunamente los valores que se estipulen a su favor en el contrato
- Cumplir con todas las obligaciones que se imponen a su cargo en el documento de la Invitación Pública y en el contrato resultante del presente proceso.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN. (DECRETO 1082 DE 2015)

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE TINJACA - BOYACÁ, realizará la selección del contratista mediante el procedimiento de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA de que trata la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para realizar la evaluación de las que hayan cumplido los requerimientos de la invitación publica y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato y conforme al proceso de selección del contratista, numerales 5° y 6° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionados por los artículos 274 y 94 de la ley 1474 de 2011.

De conformidad con lo estipulado en él, el contrato se adjudicará al proponente que haya ofertado el precio más bajo siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso contrario, se adjudicará al oferente que haya presentado el segundo menor precio siempre y cuando cumpla con los requisitos antes señalados y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado, de lograrse se repetirá el proceso de selección.

Los requisitos habilitantes Jurídicos serán sometidos a las disposiciones de los artículos 6, 7 y 13 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; a las disposiciones para la ejecución del objeto que se pretende realizar y a la Constitución Política, leyes, decretos y normas auxiliares del derecho; respecto de la experiencia, capacidad financiera de manera adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (DECRETO 1082 DE 2015)

El presupuesto oficial del contrato a suscribir se determinó teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, el plazo señalado para la ejecución de la actividad contractual, la experiencia requerida por la entidad, cotizaciones del mercado y demás factores relacionados con el objeto del contrato. El valor comprendido incluye todos los costos directos e indirectos en condiciones normales, que se puedan generar. También se encuentra calculada la no afectación al equilibrio económico del contrato por lo que se tuvo en cuenta los descuentos Municipales y nacionales que se generan en el pago del presente contrato.

De conformidad al decreto 1082 de 2015, adjunto al presente documento se anexa estudio de mercado.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

5.1 REQUISITOS DE HABILITACIÓN

CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/ NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE/ NO CUMPLE

5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.



Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación y será de carácter obligatorio presentarlos al momento del cierre de la invitación pública. Por tanto, en el traslado de la evaluación los oferentes no podrán completar, modificar o mejorar sus ofertas; según lo establece el numeral 8, del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

5.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La oferta debe estar suscrita por la persona natural o el representante legal del oferente y deberá contener toda la información solicitada a través de la presentación del Anexo N° 01. Así mismo, declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad aplicable. En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la oferta deberá ser presentada y suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal. En todo caso, la oferta deberá anexarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En la oferta el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada en su oferta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter

5.1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O MATRICULA MERCANTIL (vigente)

Para personas naturales, se deberá aportar copia del Certificado de Registro de Matricula Mercantil, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a la fecha de cierre de la convocatoria, donde se certifique estar facultado para realizar las actividades objeto del presente proceso.

Para personas jurídicas, se deberá allegar cualquiera de los siguientes documentos: a) Copia del certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días calendario, contados a la fecha de cierre de la convocatoria, donde se acredite que la vigencia de la Persona Jurídica es mayor a la vigencia del contrato y un (1) año más. Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato; así mismo donde se acredite que su objeto social le permite ejecutar el objeto a contratar. b) Copia del Certificado de Registro de Matricula Mercantil, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a la fecha de cierre de la convocatoria, donde se certifique que la Persona Jurídica está facultada para realizar las actividades objeto del presente proceso.

En caso de consorcio o unión temporal, integrado por personas jurídicas, todas y cada una de estas, deberá allegar alguno de los documentos antes relacionados.

En cualquiera de las formas de presentación de la oferta se debe acreditar la actividad económica: Organización de convenciones y eventos comerciales.

5.1.1.3. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá aportar certificación de conformidad con el Anexo la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio de TINJACA. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado

5.1.1.4. FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA



Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente persona natural y/o del Representante Legal de la persona jurídica. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros

5.1.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (boletín vigente).

Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República vigente (no mayor a tres meses), tanto del proponente persona natural o de la persona jurídica y de su Representante Legal de la persona jurídica y de su representante legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros

5.1.1.6. CERTIFICADO DE DEUDORES REDAM

LEY 2097 DE 2021. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, vigente (no mayor a tres meses), tanto del proponente como de la persona natural y de su Representante Legal de la persona jurídica y de su representante legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros

5.1.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (boletín vigente).

Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente (no mayor a tres meses), tanto del proponente persona natural o de la Persona Jurídica y del representante legal en caso de personas jurídicas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

5.1.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (boletín vigente).

Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la entidad competente (no mayor a tres meses), tanto del proponente persona natural o de la Persona Jurídica y del representante legal en caso de personas jurídicas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros

5.1.1.9. REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD

No podrán registrar inhabilidad por haber sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente persona natural o del representante legal en caso de proponente jurídico o plural y dejará las constancias que en tal sentido expida la Policía Nacional.

5.1.1.10. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES RNMC

CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES QUE IMPIDAN LA CONTRATACIÓN CON LAS ENTIDADES ESTATALES Y CONSULTA Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – POLICÍA. En aplicación al Art. 183 de la Ley 1801 de 2016. Tratándose de personas jurídicas, deberá adjuntarse a la oferta fotocopia de los antecedentes disciplinarios y fiscales del representante legal. Este requisito también aplica para todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal quienes deberán cumplirlo de manera individual.

5.1.1.11. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR



Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas deben allegar acreditación de haber definido su situación militar, expedida por el distrito militar respectivo.

5.1.1.12. PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

Estar a Paz y salvo con el Municipio. (Es verificable por la entidad).

5.1.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCION

Se requiere que el Proponente cumpla con la presentación del Anexo No. 5, el cual debe adjuntar a la propuesta

5.1.1.14. DECLARACION JURAMENTADA

Se requiere que el Proponente cumpla con la presentación del Anexo No. 11, el cual debe adjuntar a la propuesta.

5.1.1.15. NOTIFICACIONES ELECTRONICAS

Se requiere que el Proponente cumpla con la presentación del Anexo No. 11

5.1.1.16. SEGURIDAD SOCIAL - APORTES PARAFISCALES:

En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social, ARL, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista por requerimiento de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente a que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad y nunca podrá ser inferior a seis (6) meses anteriores al cierre. (Art. 50 Ley 789 de 2002 y 2800 de 2003).

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla de pago al sistema general de seguridad social del último mes según corresponda; si tiene personal vinculado debe presentar la planilla de pago de los aportes y certificación suscrita donde manifieste bajo gravedad de juramento que a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, anteriores al cierre de la presente convocatoria.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

5.1.1.17. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar el Registro Único Tributario vigente expedido por la DIAN. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.



5.1.1.18. AUTORIZACIÓN (ACTA DE JUNTA DE SOCIOS, JUNTA DIRECTIVA ETC.):

Las personas jurídicas proponentes, en caso de ser necesario, deberán anexar a la propuesta el acta de la junta directiva, asamblea o junta de socios etc., expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en la cual se autorice al representante legal a presentar oferta, firmar y ejecutar el contrato, en el evento que les sea adjudicado.

Cuando se trate de un Consorcio o Unión Temporal conformado por dos o más personas jurídicas, todas deben presentar el certificado de existencia y representación legal y la autorización al representante legal para comprometer a la persona jurídica por el valor de la propuesta y para firmar y ejecutar el contrato; dicha autorización debe haberse conferido con anterioridad a la fecha y hora de cierre previstas para la recepción de ofertas.

5.1.1.19. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

El proponente indicará EN LA CARTA DE PRESENTACIÓN (ANEXO No. 1) cuando su participación sea a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, y anexará necesariamente a la propuesta el documento de constitución suscrito por todos los miembros, en el cual se designe la persona que, para todos los efectos, representara al consorcio o unión temporal y se señalen las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. En el caso de la Unión Temporal, en el documento se señalarán además los términos y extensión de participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento PREVIO, EXPRESO Y ESCRITO del Municipio.

Adicionalmente el documento de constitución deberá indicar: El objeto del consorcio o Unión Temporal que será el mismo del contrato, el tiempo de duración que no será inferior al plazo del eventual contrato y un año más. La constitución del Consorcio o Unión Temporal deberá haberse realizado con anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

La no presentación de este documento constituye causal de rechazo. En caso de que el documento de constitución no indique si la propuesta se presenta en consorcio o Unión Temporal se entenderá que es en Consorcio.

5.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA

5.1.2.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Los interesados en participar en el presente proceso deberán en la propuesta incluir los siguientes documentos con las características que se describe a continuación:

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE: El proponente deberá acreditar mínimo haber celebrado dos (02) contratos con entidades públicas y/o privadas, demostrables a través de copia simple de Contratos, y/o Acta Recibo y Acta de liquidación, los cuales deben estar relacionados con el alquiler y/o prestación de servicios de equipos de fotocopiado celebrados en los últimos cuatro años anteriores al presente proceso, y que cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMML Y su objeto debe estar relacionado con el SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS En el caso de contratos ejecutados en Unión Temporal o en Consorcio, para efectos de evaluación se tomará el porcentaje de participación en la unión temporal o en el Consorcio en dichos contratos del proponente para lo cual debe acreditar dentro de la certificación, el porcentaje de participación del proponente.

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE: El proponente deberá acreditar mínimo haber celebrado UN (01) contratos con entidades públicas y/o privadas, demostrables a través de copia simple de Contratos, y/o Acta Recibo y Acta de liquidación, los cuales deben estar relacionados con el alquiler y/o prestación de servicios de equipos de fotocopiado, y cuya sumatoria sea igual o superior a dos veces



el presupuesto oficial expresado en SMML y celebrado los últimos tres años anteriores al presente proceso. En el caso de contratos ejecutados en Unión Temporal o en Consorcio, para efectos de evaluación se tomará el porcentaje de participación en la unión temporal o en el Consorcio en dichos contratos del proponente para lo cual debe acreditar dentro de la certificación, el porcentaje de participación del proponente. Uno de los contratos deberá ser suscrito el año anterior al presente proceso y cuyo valor sea superior al 100% del valor del presupuesto oficial. Los contratos relacionados en la experiencia especifican deben ser diferentes a los contratos relacionados en la experiencia general

5.1.2.2. ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se requiere que el Proponente cumpla con las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 2, el cual debe adjuntar a la propuesta. De no cumplir con estas características la propuesta será rechazada

5.1.2.3. PROPUESTA ECONÓMICA:

El oferente debe cargar la propuesta económica Anexo No. 3 a la plataforma SECOP II, la cual deberá venir debidamente firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica o el representante del consorcio o Unión Temporal, o por la persona facultada para ello mediante poder debidamente otorgado conforme a lo establecido en el artículo 836 del Código de Comercio.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011. Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente presenta este Manual de Administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del Sistema de Compra Pública buscando ofrecer lineamientos y principios metodológicos de manejo y en la gestión de Riesgos en el Proceso de Contratación y el cual tiene en cuenta el Documento Compes 3714 de 20115.

Bajo cada uno de los preceptos anteriormente mencionados y el análisis de los mismos la entidad considera la estimación, cuantificación y calificación de riesgos posibles para el presente desarrollo del objeto los cuales se encuentran en la matriz anexa al presente estudio previo.

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1		2		3		4		5		6		7		
General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	
Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	
Planeación	Planeación	Planeación	Planeación	Planeación	Planeación	Planeación	Planeación	Planeación	Planeación	Planeación	Planeación	Planeación	Planeación	
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	
Riesgo de La modalidad de contratación no sea adecuada para el bien servicio u obra necesitado	Riesgo de que los requisitos habilitantes son los apropiados para el Proceso de Contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los Riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con el Proceso de Contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes	Declaratoria de desierto el proceso	Falta fiscal y disciplinaria	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
				Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
				Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio
				Revisión Modalidad de Contratación	Revisión de requisitos procesos anteriores	Revisión de requisitos procesos anteriores	Revisión de requisitos procesos anteriores	Revisión de requisitos procesos anteriores	Revisión de requisitos procesos anteriores	Revisión de requisitos procesos anteriores	Revisión de requisitos procesos anteriores	Revisión de requisitos procesos anteriores	Revisión de requisitos procesos anteriores	Revisión de requisitos procesos anteriores
				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
				Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No		
Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno		
12/08/2026	12/08/2026	12/08/2026	12/08/2026	12/08/2026	12/08/2026	12/08/2026	12/08/2026	12/08/2026	12/08/2026	12/08/2026	12/08/2026	12/08/2026		
31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026		
Revisión Modalidad de contratación	Revisión Requisitos habilitantes	Revisión Requisitos habilitantes	Revisión Requisitos habilitantes	Revisión Requisitos habilitantes	Revisión Requisitos habilitantes	Revisión Requisitos habilitantes	Revisión Requisitos habilitantes	Revisión Requisitos habilitantes	Revisión Requisitos habilitantes	Revisión Requisitos habilitantes	Revisión Requisitos habilitantes	Revisión Requisitos habilitantes		
Una vez elaborados los estudios previos	Una vez elaborados los estudios previos	Una vez elaborados los estudios previos	Una vez elaborados los estudios previos	Una vez elaborados los estudios previos	Una vez elaborados los estudios previos	Una vez elaborados los estudios previos	Una vez elaborados los estudios previos	Una vez elaborados los estudios previos	Una vez elaborados los estudios previos	Una vez elaborados los estudios previos	Una vez elaborados los estudios previos	Una vez elaborados los estudios previos		



No	Si	No	No	Si
Secretaria de Gobierno	Secretaria de Gobierno	Secretaria de Gobierno	Secretaria de Gobierno	Secretaria de Gobierno
12/08/2026	12/08/2026	12/08/2026	12/08/2026	12/08/2026
31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026
Verificando el contenido del plan de desarrollo	Verificando histórico de costos	Verificando requisitos en el proyecto de pliego de condiciones	Verificando lo contratado contra lo ejecutado	Revisión estudio de mercado
Una vez elaborado el estudio previo	Una vez elaborado el estudio previo	Una vez elaborados el proyecto pliego de condiciones	Revisión de actas de ejecución	Una vez elaborados los estudios previos
1	1	0	6	6
Específico	Específico	Específico	Específico	General
Externo	Externo	Externo	Externo	Interno
Contratación	Contratación	Selección	Selección	Selección
Operacionales	Operacionales	Económicos	Operacionales	Operacionales
Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía	Riesgo de que no se firme el contrato	Riesgo de ofertas artificialmente bajas	Riesgo de colusión	Riesgo por falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar
No se puede dar inicio de actividades	Demoras en el inicio de ejecución	Competencia desleal y lavado de activos	Sobrecostos y direccionamiento de los procesos	realizar contratación indebida
1	1	1	1	1
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Contratista	Contratista	Contratista	Municipio	Municipio
Establecer tiempos de presentación	Selección de contratista idóneos	Verificación precios de mercado	Revisión de requisitos	Contar con personal capacitado
1	1	1	1	1
1	1	1	1	1
1	1	1	1	1
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
No	No	Si	No	No
Secretaria de Gobierno	Secretaria de Gobierno	Secretaria de Gobierno	Secretaria de Gobierno	Secretaria de Gobierno
12/08/2026	12/08/2026	12/08/2026	12/08/2026	12/08/2026
31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026
Control de entrega de garantías	Determinación de requisitos habilitantes y experiencia	Comparar con precios del mercado	Revisión de proyecto de pliegos	Verificando los requisitos habilitantes
Cuando se cumpla el tiempo establecido en el contrato	Cuando se elaboren el proyecto de pliego de condiciones	Cuando se presente la propuesta	Una vez elaborados el proyecto pliego de condiciones	Al iniciar los estudios previos

1	2	3	4	5
Específico	Específico	General	Específico	Específico
Externo	Externo	Externo	Externo	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Contratación	Contratación
Económicos	Operacionales	Financieros	Operacionales	Operacionales
Riesgo del rompimiento del equilibrio económico del contrato	Riesgo del no logro del objeto propuesto	Riesgo de incumplimiento del contrato	Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el registro del contrato
Sobrecostos y no cumplimiento del objeto del contrato	No se alcanza el impacto esperado	No ejecución del objeto del contrato	Demoras en el inicio de ejecución	No cuenta con la legalización del contrato y por ende su ejecución
1	1	1	1	1
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Contratista	Municipio	Contratista	Municipio	Municipio
Definir claramente el costo de las actividades	Establecer claramente el impacto esperado	Seguimiento a las actividades realizadas	Respuestas a los reclamos dentro de los términos	Revisar la publicación y el registro
1	1	1	1	1
1	1	1	1	1
1	1	1	1	1
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	No	No	No	No
Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno	Tesorería
12/08/2026	12/08/2026	12/08/2026	12/08/2026	12/08/2026
31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026
Elaborar un buen estudio de mercado	Revisando las competencias y el establecimiento en el Plan de Desarrollo	Cumplimiento del cronograma de actividades	Seguimiento a los reclamos presentados	Verificando la publicación y el registro
en la elaboración de los estudios previos	A la terminación del contrato	En la etapa de ejecución del contrato	En la etapa de traslado	una vez firmado el contrato
1				
8				
General				
Externo				
Ejecución				
Operacionales				
Riesgos asociados a la liquidación y terminación del contrato				
Posibles demandas por parte del contratista				
1				
1				
2				
Bajo				
Municipio				
Una vez terminado el contrato proceder a				
1				
1				
1				
Bajo				
No				
Secretaría de Gobierno				
12/08/2026				
31/12/2026				
Elaboración acta de liquidación				
Una vez terminado el				



ANÁLISIS DE RIESGOS

En aras de la aplicación de los principios del Artículo 209 de la carta política y conforme lo establece el Convenio, se ha establecido que los riesgos que se pueden presentar dentro de la ejecución del presente Convenio, y son:

- RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONVENIDAS:

Teniendo en cuenta que la persona jurídica sin ánimo de lucro quien cumplirá el objeto del Contrato es el idóneo en el cumplimiento del objeto del Contrato y cuenta con la suficiente experiencia en el mismo, debe este asumir los riesgos de sus obligaciones convenidas, las cuales por la naturaleza del Contrato y el plazo de ejecución serán cubierto por garantías que ampare este riesgo.

Pueden surgir los siguientes riesgos:

RIESGO DE CALIDAD DEL SERVICIO, Dado que la cooperante se va ocupar en ejecutar un servicio que se encuentra a cargo de entidades públicas que están obligadas a garantizar la prestación de un servicio en óptimas condiciones, la cooperante adquiere la responsabilidad de suscribir garantía que ampare la calidad del servicio a prestar. En el caso que se demande a la entidad por la mala calidad de este.

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Bajo cada uno de los preceptos anteriormente mencionados y el análisis de los mismos la entidad considera la estimación, cuantificación y calificación de riegos posibles para el presente desarrollo del objeto los cuales se encuentran en la matriz anexa al presente estudio previo.

Bajo cada uno de los preceptos anteriormente mencionados y el análisis de los mismos la entidad considera la estimación, cuantificación y calificación de riegos posibles para el presente desarrollo del objeto los cuales se encuentran en la matriz anexa al presente estudio previo.

7. GARANTÍAS

El Contratista a más tardar dentro de los 3 días siguientes a la suscripción del contrato deberá constituir a favor del Municipio de Tinjacá las siguientes pólizas:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	DESCRIPCION
CUMPLIMIENTO			
Amparo De Anticipo		X	
Amparo De Pago Anticipado		X	
Seriedad de la oferta		X	
Amparo De Cumplimiento Del Contrato	X		Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del total del contrato por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más
Amparo De Pago De Salarios, Prestaciones Sociales E Indemnización De Naturaleza Laboral		X	
Amparo De Estabilidad de Obra		N/A	
Amparo De Calidad Y Correcto Funcionamiento de Equipos O Elementos Suministrados		N/A	
Amparo De Calidad De Los Servicios Prestados	X		Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del total del contrato por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Amparo De Provisión De Repuestos Y Accesorios		X	
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			



RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	Igual o > 200 SMMLV, por el término de duración del contrato
--	--	---	--

La determinación del nivel de amparo aquí señalado se realizó de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.12 al 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

- Contrato de Seguro Contenido en una Póliza
- Patrimonio Autónomo
- Garantía Bancaria

Por razón de lo anterior, tendrá la facultad de escoger la clase de garantía que prestará dando cumplimiento a los requisitos legales establecidos en el Decreto en mención que sean aplicables al caso concreto, para la clase de garantía que elija, y tomando en cuenta los que señale el Municipio al respecto.

8. FORMA DE PAGO CARGA TRIBUTARIA:

LAS VARIABLES Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el MUNICIPIO DE TINJACA , no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos previstos en la presente Invitación Pública; el proponente favorecido deberá tener en cuenta los siguientes impuestos:

- ESTAMPILLA PRO CULTURA: 2 %
- ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 4 %
- ESTAMPILLA PRO CULTURA Y TASA PRODEPORTE: 2.5 %
- RETE ICA: 1*1000
- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015
- Pago de Garantías a favor de la entidad contratante
- IVA, según el Régimen Tributario al que corresponda.
- Otros impuestos
- Pago de Garantías a favor de la entidad contratante en caso de requerirse.

9. SUPERVISIÓN

La ALCALDÍA de TINJACA - BOYACÁ ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de la SECRETARÍA DE GOBIERNO, en este sentido debe ejercer un control integral técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Serán funciones del supervisor entre otras:

- a. Controlar y soportar con informes todo lo relacionado con el desarrollo del contrato.
- b. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista de conformidad con los términos del presente contrato.
- c. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista.
- d. Suscribir actas relacionadas con la ejecución del contrato.



- e. En caso de requerirse alguna modificación o adición al contrato informar por escrito con las justificaciones pertinentes.
- f. Informar el incumplimiento del Contratista.
- g. Velar porque el producto final que se entrega sea de óptima calidad y ejecutado dentro de los plazos estimados para tal fin.
- h. Las demás que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes.

10. LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará de conformidad al proceso señalado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

11. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

Actualmente el estado colombiano tiene vigente los siguientes acuerdos internacionales o tratados de libre comercio con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Chile, México, los países del triángulo Norte (Salvador, Guatemala, Honduras), Suiza y Liechtenstein como miembros de la Asociación Europea de libre Comercio – AELC (EFTA)- Canadá y los Estados Unidos.

Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacifico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Tabla 1 - Valores a partir de los cuales son aplicables los acuerdos comerciales

Acuerdo comercial		Entidades Estatales del nivel municipal y departamental	Entidades generales del nivel nacional	Entidades especiales del nivel nacional
Alianza Pacifico	Chile	Bienes y servicios \$818.781.000 COP Servicios de construcción \$20.469.524.000 COP	Bienes y servicios \$204.659.000 COP Servicios de construcción \$20.469.524.000 COP	Bienes y servicios \$900.659.000 COP Servicios de construcción \$20.469.524.000 COP
	Perú		Bienes y servicios \$388.921.000 COP Servicios de construcción \$20.469.524.000 COP	
	México	N/A	Bienes y servicios \$204.695.000 COP Servicios de Construcción* \$10'335.931 USD	Bienes y Servicios* \$397,535 USD Servicios de construcción* \$12'721.740 USD
Canadá		N/A	Bienes y servicios \$241.786.000 COP Servicios de construcción \$20.469.524.000 COP	Bienes y servicios \$1.208.928.000 COP Servicios de construcción \$38.687.607.000 COP
Chile		Bienes y servicios \$818.650.000 COP Servicios de construcción \$20.466.528.000 COP	Bienes y servicios \$204.663.000 COP Servicios de construcción \$20.466.258.000 COP	Bienes y servicios \$900.515.000 COP Servicios de construcción \$20.466.258.000 COP

Corea		Bienes y servicios \$834.620.000 COP Servicios de construcción \$62.596.500.000 COP (Aplica para departamentos)	Bienes y servicios \$292.117.000 COP Servicios de construcción \$20.865.500.000 COP	Bienes y servicios \$1.669.240.000 COP Servicios de construcción \$62.596.500.000 CO P
Estados AELC		Bienes y servicios \$818.600.000 COP Servicios de construcción \$20.465.000.000 COP	Bienes y servicios \$532.090.000 COP Servicios de construcción \$20.465.000.000 COP	Bienes y servicios \$900.460.000 COP Servicios de construcción \$20.465.000.000 CO P
Estados Unidos y Costa Rica		Bienes y servicios \$1.481.116.000 COP Servicios de construcción \$20.868.078.000 COP	Bienes y servicios \$241.786.000 COP Servicios de construcción \$20.868.078.000 COP	Bienes y servicios \$752.599.000 COP Servicios de construcción \$20.868.078.000 CO P
México		N/A	Bienes y servicios* \$84.918 USD Servicios de construcción* \$11'039.387 USD	Bienes y servicios* \$424.592 USD Servicios de construcción* \$13'586.938 USD
Triángulo Norte	El Salvador	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad	Valor de la menor cuantía de la Entidad	
	Guatemala			
		Honduras	N/A	
Unión Europea		Bienes y servicios \$818.660.000 COP Servicios de construcción \$20.466.500.000 COP	Bienes y servicios \$532.129.000 COP Servicios de construcción \$20.466.500.000 COP	Bienes y servicios \$818.660.000 COP Servicios de construcción \$20.466.500.000 CO P

Fuente: Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Si el Proceso de Contratación está cubierto por el Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe asegurarse de que el plazo entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe tratar como colombianos a los bienes y servicios del Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo Comercial.

Un mismo Proceso de Contratación puede estar cubierto de forma simultánea por más de un Acuerdo Comercial y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Incluso, para un mismo Estado pueden existir dos Acuerdos Comerciales aplicables, o un Acuerdo Comercial y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. En estos casos, la Entidad Estatal debe cumplir con cada uno de los compromisos contenidos en cada Acuerdo Comercial y en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Así, un Proceso de Contratación puede estar cubierto por el Acuerdo Comercial con la Alianza Pacífico y con el Acuerdo Comercial con Chile o México; o, por el Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. En el último caso, el plazo general debe ser de



por lo menos 30 días y la Entidad Estatal debe conceder trato nacional a los servicios de Chile, México y Perú con ocasión del Acuerdo Comercial y a los servicios peruanos con ocasión de la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN

País		Entidad estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto con el acuerdo comercial
Alianza del Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	Salvador	NO	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	SI	NO	SI

Al analizar los manuales de los acuerdos comerciales, encontramos que el proceso de Contratación está cubierto por los Acuerdos con la Comunidad Andina de Naciones por lo que la Entidad Estatal debe asegurarse de que el plazo entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial, o en su defecto para reducir los plazos, deberá publicar la información del proceso de contratación oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones de 2026.

Igualmente, el Proceso de Contratación sujeto a los anteriores acuerdos comerciales, debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales. En el caso de haber lugar a puntaje en el proceso, La Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la siguiente manera: nombre: “ALQUILER DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL B/N DIGITAL COPIADORA-IMPRESORA-FAX-ESCANER, (INCLUYE MANTENIMIENTO, REPARACION Y REPUESTOS) PARA USO INSTITUCIONAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TINJACA”

13. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE (D. 1082 DE 2015)



El MUNICIPIO DE TINJACA - BOYACÁ, realizará la selección del contratista mediante el procedimiento de MÍNIMA CUANTÍA de que trata la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para realizar la evaluación de las que hayan cumplido los requerimientos de la invitación publica y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato y conforme al proceso de selección del contratista, numerales 5° y 6° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionados por los artículos 274 y 94 de la ley 1474 de 2011.

De conformidad con lo estipulado en él, el contrato se adjudicará al proponente que haya ofertado el precio más bajo siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso contrario, se adjudicará al oferente que haya presentado el segundo menor precio siempre y cuando cumpla con los requisitos antes señalados y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado, de lograrse se repetirá el proceso de selección.

Los requisitos habilitantes Jurídicos serán sometidos a las disposiciones de los artículos 6, 7 y 13 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; a las disposiciones para la ejecución del objeto que se pretende realizar y a la Constitución Política, leyes, decretos y normas auxiliares del derecho; respecto de la experiencia, capacidad financiera de manera adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

14. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE (D. 1082 DE 2015)

El MUNICIPIO DE TINJACA - BOYACÁ, realizará la selección del contratista mediante el procedimiento de MÍNIMA CUANTÍA de que trata la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para realizar la evaluación de las que hayan cumplido los requerimientos de la invitación publica y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato y conforme al proceso de selección del contratista, numerales 5° y 6° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionados por los artículos 274 y 94 de la ley 1474 de 2011.

De conformidad con lo estipulado en él, el contrato se adjudicará al proponente que haya ofertado el precio más bajo siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso contrario, se adjudicará al oferente que haya presentado el segundo menor precio siempre y cuando cumpla con los requisitos antes señalados y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado, de lograrse se repetirá el proceso de selección.

Los requisitos habilitantes Jurídicos serán sometidos a las disposiciones de los artículos 6, 7 y 13 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; a las disposiciones para la ejecución del objeto que se pretende realizar y a la Constitución Política, leyes, decretos y normas auxiliares del derecho; respecto de la experiencia, capacidad financiera de manera adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

15. PERFIL DEL OFERENTE

Podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas, figuras asociativas, uniones Temporales o Consorcios que tengan la capacidad de cumplir el objeto contractual y que cumplan con los requisitos señalados en la presente Invitación de Mínima Cuantía, a presentar ofertas, que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia y en la ley

PERSONA NATURAL: Con registro mercantil que le permita el desarrollo de la actividad objeto de esta convocatoria



PERSONA JURÍDICA: Legalmente constituidas, y capacidad de contratación; cuyo objeto social les permita contratar con el estado la prestación de servicio.

Consortio o Unión temporal: En el evento de que la propuesta sea presentada en forma asociativa, el representante legal debe cumplir las condiciones establecidas para las personas naturales.

PARÁGRAFO: Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a la persona jurídica.

En cuanto a los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos y extensión de la participación de la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

b. La duración del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término de la duración para la ejecución del contrato y un (01) año más.

16. LIMITACION MIPYMES

Al tenor del Decreto 1860 de 2021 en sustento a la Ley 2069 de 2020, el presente proceso estará sometido a la limitación a MIPYME en los siguientes términos:

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 diez por ciento (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, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá 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 en la invitación.
3. 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, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme. [...]

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."



ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así: "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea 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. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. 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 Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. 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.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Que el umbral de MIYPMES es el siguiente:

UMBRAL DE MIPYMES	
Umbral PYMES US\$	125.000
Umbral PYMES COL\$	457.297.264

En este orden de ideas, este proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES si se dan las condiciones señaladas en el Decreto 1860 de 2021.

17. VEEDURIA CIUDADANA

El CONTRATISTA se obliga a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003, modificada por la ley 1757 de 2015 y a suministrar a éstas la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y su ejecución. De igual manera se invita a todas las personas naturales o jurídicas y organizaciones para que de conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de 1993 se ejerza el control social frente al cumplimiento y ejecución de las obligaciones acciones derivadas del presente contrato.

18. LIQUIDACION DEL CONTRATO

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C.

19. DOCUMENTOS ANEXOS QUE COMPLEMENTEN LOS ESTUDIOS

NO. De Orden	TITULO
1	Estudio del mercado
2	Certificación plan anual de adquisiciones
3	Certificación banco de programas y proyectos
4	Certificado disponibilidad presupuestal
5	Análisis del sector

CONCLUSIONES

Con el presente estudio queda demostrado que el municipio de Tinjacá, tiene necesidad de contratar el “ALQUILER DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL B/N DIGITAL COPIADORA-IMPRESORA-FAX-ESCANER, (INCLUYE MANTENIMIENTO, REPARACION Y REPUESTOS) PARA USO INSTITUCIONAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TINJACA” bajo la modalidad de selección de mínima cuantía. La actividad se encuentra plenamente planificada y, por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.



Conforme a la continua necesidad de adelantar las actividades relacionadas, en atención a lo anteriormente expuesto, y contando el Municipio de Tinjacá departamento de Boyacá con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la entidad, de la vigencia fiscal dos mil veintiséis (2026) es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivos para satisfacer la necesidad previamente determinada.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio de Tinjacá departamento de Boyacá, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

Cordialmente.

ORIGINAL FIRMADO

Dra. MARITZA ROBERTO SUAREZ
Secretaria de Gobierno

Proyecto: Deissy Medina. Asesora de Contratación
Aprobó: Maritza Roberto / secretaria de Gobierno

