



Versión:	1.0
Fecha:	01/01/2019
ESTUDIOS PREVIOS	
Página 1 de 30	

ESTUDIOS PREVIOS**Área Solicitante:** Secretaría General y de Gobierno**Responsable:** DANIEL FERNANDO BALLEEN POVEDA**Objeto:** “CONTRATAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN EQUIPO MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEÓ) PARA LAS OFICINAS DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA ALCALDÍA DE PAUNA – BOYACÁ”**Constancia que se encuentra en el PAA:** Dejo constancia de que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan anual de adquisiciones.**Nombre de Línea estratégica:** No aplica**Numero de Certificado de Viabilidad del Banco de Proyectos:** No aplica**Código BPIN:** No aplica**1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

El Estado Social de Derecho, consagrado en el artículo 1º de la Constitución Política de Colombia, encuentra su razón de ser en la realización efectiva de los fines esenciales del Estado enumerados en su artículo 2º: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales. Este mandato superior, lejos de ser una declaración abstracta, impone a todas las autoridades públicas, y en especial a las entidades territoriales como los municipios, la obligación concreta e ineludible de estructurar una administración capaz de materializar dichos fines en actos y servicios tangibles para la ciudadanía. En este contexto, el Municipio de Pauna, Boyacá, ejerce la función administrativa como su principal herramienta para cumplir con este encargo histórico, función que debe desarrollarse bajo los principios rectores de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad establecidos en el artículo 209 de la Carta Magna. La materialización de estos principios exige, como condición sine qua non, una infraestructura logística y tecnológica mínima, ágil y confiable. Dentro de este ecosistema operativo, los servicios de reproducción, impresión y digitalización de documentos emergen no como una comodidad o un gasto accesorio, sino como un soporte vital y un nervio central para la circulación de la información, la producción de actos administrativos, la rendición de cuentas y, en última instancia, para la comunicación efectiva entre el Estado local y la comunidad a la que sirve. Sin esta capacidad básica, la administración municipal enfrentaría un bloqueo operativo severo que paralizaría procesos esenciales, desde la notificación de actos y la respuesta a derechos de petición hasta la gestión transparente de los recursos públicos, vulnerando así el derecho fundamental de los ciudadanos a una administración pública eficiente.

Esta necesidad se ve reforzada y especificada por un robusto marco normativo que dicta obligaciones concretas en materia de gestión documental y transparencia. La Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, y sus decretos reglamentarios, establecen que las entidades públicas deben garantizar la integridad, autenticidad, confiabilidad y disponibilidad de la información a lo largo de su ciclo vital. Para la Alcaldía de Pauna, esto implica la responsabilidad de organizar, describir, conservar y facilitar el acceso a sus documentos, tanto en soporte físico como digital. En la era de la transformación digital del Estado, el proceso de escaneo y digitalización ha adquirido una criticidad sin precedentes. La transición hacia el expediente electrónico, impulsada por normas como la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) y los lineamientos de la Agencia Digital Nacional, exige que la administración municipal pueda convertir de manera sistemática, segura y de alta calidad sus soportes físicos en activos digitales. Estos activos son la base para su cargue en plataformas nacionales obligatorias como el SECOP II (Sistema Electrónico para la Contratación Pública), para la gestión en los sistemas de información interna y, fundamentalmente, para constituir el respaldo probatorio de todas sus actuaciones ante la ciudadanía, la justicia y los órganos de control. Por lo tanto, el arrendamiento de equipos multifuncionales con capacidades avanzadas de escaneo no responde a un simple deseo de modernización; es una estrategia de mitigación de riesgo frente a la pérdida de información, la obsolescencia de soportes y el incumplimiento de mandatos legales, asegurando que cada dependencia cuente con los medios técnicos para respaldar la legalidad y transparencia de sus acciones.

La operatividad diaria de la Alcaldía, en todas sus dimensiones, depende directamente de la fluidez en la producción y manejo de documentos. Las diferentes Secretarías de despacho y el mismo Despacho del Alcalde, desarrollan una cantidad masiva de actuaciones que requieren soporte físico y digital: proyectos de acuerdo, resoluciones,

Versión:	1.0
Fecha:	01/01/2019
ESTUDIOS PREVIOS	
Página 2 de 30	

actas, contratos, informes técnicos, estados financieros, respuestas a derechos de petición, comunicaciones oficiales y soportes para procesos de rendición de cuentas. La ausencia de un servicio centralizado, eficiente y de alta disponibilidad para fotocopiado, impresión y escaneo generaría un colapso en cadena. Ante una falla, los funcionarios se verían forzados a buscar soluciones externas, con los consiguientes riesgos graves para la seguridad de la información confidencial (expuesta fuera de la sede institucional), una pérdida irreparable de horas-hombre dedicadas a desplazamientos y gestiones improvisadas, y la generación de costos indirectos y poco transparentes a través de reembolsos por gastos menores. Además, la administración pública funciona bajo el escrutinio permanente de órganos de control como la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Personería Municipal. Durante visitas de auditoría, revisiones o investigaciones, la capacidad de generar de forma inmediata copias auténticas, legibles y completas de expedientes, o de digitalizar grandes volúmenes de prueba, no es una conveniencia, sino una necesidad imperiosa para facilitar la labor fiscalizadora y demostrar cooperación institucional. La falta de esta capacidad podría interpretarse como un obstáculo a la controlaría, con las consecuencias disciplinarias y jurídicas que ello conlleva.

Dentro de las funciones asignadas a la Secretaría General y de Gobierno, en lo relacionado con los servicios generales, se encuentra la responsabilidad de garantizar la adecuada prestación del servicio de fotocopiado de documentos de la Administración Municipal.

Frente a este panorama de necesidad pública, el modelo de contratación seleccionado —el arrendamiento con servicio de soporte técnico “todo costo” o “full service”— se erige como la alternativa más eficiente, económica y estratégicamente viable. Este modelo supera con creces el esquema tradicional de compra de equipos y contratación separada de mantenimiento. Bajo el esquema de “todo costo”, la administración municipal paga un canon mensual fijo y predecible que cubre de manera integral: 1) El arrendamiento de equipos multifuncionales de tecnología reciente y especificaciones óptimas; 2) El suministro completo y oportuno de todos los consumibles (tóner, tambores, unidades de imagen, etc.), exceptuando únicamente el papel; 3) El mantenimiento preventivo programado; 4) El mantenimiento correctivo inmediato, incluyendo mano de obra especializada y todos los repuestos necesarios; y 5) Un servicio de soporte técnico con tiempos de respuesta garantizados. Este enfoque transforma un rubro de gasto caracterizado por la imprevisibilidad (altos costos sorpresa por reparaciones, compras urgentes de insumos) en un costo operativo planificado y controlado, facilitando una gestión presupuestal responsable. Técnicamente, transfiere los riesgos de obsolescencia, falla técnica y gestión logística de insumos al proveedor especializado, quien tiene el incentivo económico de mantener los equipos en óptimo estado para minimizar sus propios costos de intervención. Administrativamente, simplifica radicalmente la gestión al establecer un punto único de contacto para todas las necesidades del servicio, liberando al personal de la Alcaldía de tareas de coordinación de múltiples proveedores y permitiéndoles enfocarse en sus funciones misionales. Este modelo se alinea plenamente con los principios de economía y eficiencia del artículo 209 constitucional y con las directrices de Colombia Compra Eficiente, al optimizar el costo total de propiedad (TCO) del servicio a lo largo del tiempo.

Este modelo de arrendamiento se alinea con las directrices nacionales de austeridad en el gasto público, toda vez que evita la inmovilización de capital en activos que sufren una rápida depreciación y elimina los costos de almacenamiento y gestión de inventarios de repuestos y consumibles.

Considerando que el presupuesto estimado para satisfacer esta necesidad no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, se selecciona el procedimiento de Mínima Cuantía, garantizando la selección objetiva a través del factor precio, lo cual asegura el uso eficiente de los recursos del erario municipal.

En conclusión, el arrendamiento de un equipo multifuncional para la Alcaldía de Pauna no es una opción caprichosa, sino una medida administrativa responsable y necesaria para blindar la operatividad institucional. Con este contrato, se busca eliminar los cuellos de botella en la producción de documentos, cumplir con las obligaciones legales de transparencia, optimizar el uso de los recursos públicos y garantizar que los funcionarios cuenten con las herramientas dignas y eficientes para el desempeño de sus labores. La modalidad de mínima cuantía asegura que este proceso se realice bajo los principios de publicidad y contradicción, permitiendo que el municipio obtenga la mejor oferta económica sin sacrificar la calidad técnica indispensable para su funcionamiento.

Versión:	1.0
Fecha:	01/01/2019
ESTUDIOS PREVIOS	
Página 3 de 30	

La presente invitación tiene como finalidad garantizar la continuidad en la prestación del servicio de fotocopiado a las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Este proceso se justifica en razón a que, al inicio de la vigencia fiscal, el municipio no contaba con los recursos suficientes para contratar la totalidad del servicio, por lo cual resulta indispensable adelantar esta contratación para asegurar la operatividad y el adecuado flujo de las comunicaciones internas y externas de la entidad.

En consecuencia, se hace indispensable para la Administración Municipal contar con el arrendamiento de una fotocopidora multifuncional que incluya todos los insumos necesarios para su correcto funcionamiento, así como el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, con el propósito de brindar mejores condiciones de trabajo a los funcionarios y permitir el cumplimiento eficiente y oportuno de sus funciones.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CLASIFICACIÓN CÓDIGO – UNSPSC

OBJETO: “CONTRATAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN EQUIPO MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO) PARA LAS OFICINAS DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA ALCALDÍA DE PAUNA – BOYACÁ”

ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance comprende el arrendamiento operativo de un equipo multifuncional láser, incluyendo el suministro ilimitado de tóner y repuestos, mantenimiento preventivo y correctivo, y soporte técnico especializado. El contratista garantiza la disponibilidad permanente del servicio de copiado, impresión y digitalización, excluyendo únicamente el papel y la energía eléctrica. En la modalidad de monto agotable.

Clasificación Código – UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
80	16	18	01	Servicio de alquiler o leasing de fotocopadoras

CONDICIONES TECNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN NECESIDAD
1	Maquina multifuncional Tecnología Láser Electrónico Resolución de impresión mínimo 300 dpi Alimentador superior de originales mínimo 40 hojas Tamaño de originales carta, media carta, oficio. Resolución de escaneo mínimo 300 dpi Velocidad de escaneo 40 cpm (carta) Resolución mínimo 100 dpi Visita técnica, cuando el supervisor requiera. Velocidad de copia 40xminuto

SERVICIOS ADICIONALES QUE DEBE CONTEMPLAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIONES

El contrato se ejecutará bajo la modalidad "a todo costo", obligando al contratista a suministrar tóners, repuestos y mantenimientos preventivos y correctivos, excluyendo únicamente el papel. Se garantiza la configuración lógica para impresión y escaneo en red, junto con la capacitación técnica a los funcionarios de la administración.

Respecto a los Niveles de Servicio, el tiempo de respuesta técnica no excederá de un día hábil. Si la falla persiste tras dos (02) días, el contratista deberá sustituir el equipo por uno equivalente, asegurando la continuidad del servicio y la eficiencia operativa de la Alcaldía de Pauna.

Versión:	1.0
Fecha:	01/01/2019
ESTUDIOS PREVIOS	
Página 4 de 30	

El valor deberá incluir el traslado de las máquinas al lugar de prestación del servicio, la puesta en funcionamiento de estas, los insumos de fotocopiado e impresiones y no incluirá papel ni operativo de las máquinas. El suministro de los insumos deberá ser oportuno sin que haya interrupción del servicio por carencia de estos.

Arrendamiento de Fotocopiadora Multifuncionales para el servicio de:

Copiado: Fotocopia Blanco y negro en unidades
velocidad copia 40 x minuto.

Impresión impresiones a blanco y negro 600 dpi.

Escáner. Mínimo 300 dpi.

NOTA 1. El presente contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable. En consecuencia, el presupuesto oficial asignado constituye el techo de gasto, pero el Municipio de Pauna solo estará obligado a cancelar los valores correspondientes a las cantidades efectivamente realizadas y recibidas a entera satisfacción. La entidad no garantiza el agotamiento total del presupuesto ni el pedido de cantidades mínimas, supeditando la ejecución a la dinámica de las actividades institucionales y el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.

NOTA 2. La Alcaldía Municipal de Pauna solo cancelará los servicios prestados que cumplan estrictamente con las fichas técnicas.

NOTA 3. El Contratista se obliga expresamente a:

- Aceptar y aplicar los procedimientos administrativos y formatos de control que determine el Municipio de Pauna.
- Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato que sean necesarias para garantizar la excelencia en la prestación del servicio y el cumplimiento de la misión institucional.

Nota 3: Disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la entrega de servicios no previstos pero comprendidos dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato por suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, así como el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes y/o servicios a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la vigencia 2026 del Municipio, se adelantará el proceso mediante la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en que se señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad contratante, independientemente de su objeto.

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y JUSTIFICADO

Para el contrato a celebrarse el valor se estimó de acuerdo a la verificación de las actuales condiciones del mercado según lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y la resolución de honorarios.

Versión:	1.0
Fecha:	01/01/2019
ESTUDIOS PREVIOS	
Página 5 de 30	

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$14.437.500)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen, el proceso de contratación se adjudicará por el total del presupuesto oficial. El análisis de precios determinado por la Secretaría de Gobierno para este objeto contractual se realizó teniendo en cuenta como base los valores de las cotizaciones así.

Al promediar las cotizaciones recibidas arrojó la siguiente información y valor que corresponde al presupuesto oficial.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	COTIZACIÓN 1 / YIJOTHA S.A.S.	COTIZACIÓN 2 / ARM Ingeniería y Telecomunicaciones S.A.S.	VALOR PROMEDIO INCLUIDO IVA
1	Copiado: Fotocopia Blanco y negro en unidades velocidad	UND	1	\$ 245	\$ 250,00	\$ 247,50
2	Impresión impresiones a blanco y negro 600 dpi.	UND	1	\$ 245	\$ 250,00	\$ 247,50
3	Scanner 600 dpi.	UND	1	\$ 245	\$ 210,00	\$ 227,50

Nota 1: Los precios unitarios ofertados por el contratista se mantendrán fijos y firmes durante toda la vigencia del contrato (2026). El proponente deberá considerar en su oferta las posibles variaciones de los costos de los insumos transporte e impuestos, ya que no habrá lugar a reajustes por fluctuaciones del mercado.

Nota 2: Los valores de referencia para los productos corresponden al estudio de mercado realizado por la administración municipal, el cual incluye cotizaciones anexas al presente proyecto.

Nota 3: El valor del presupuesto oficial ha sido estimado por la administración municipal de Pauna considerando el histórico de consumo de vigencias anteriores, la proyección de eventos institucionales para el año 2026.

4.1. ANALISIS DEL SECTOR

“CONTRATAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN EQUIPO MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCaneo) PARA LAS OFICINAS DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA ALCALDÍA DE PAUNA – BOYACÁ”

Teniendo en cuenta los principios de planeación y selección objetiva, la Alcaldía Municipal de Pauna, adelantó el análisis del sector donde se podrá evidenciar el estudio del sector relativo al objeto del proceso de contratación.

OBJETIVO DEL ESTUDIO DEL SECTOR

El presente estudio de sector tiene como objetivos:

- Realizar un análisis de la oferta y demanda del sector permitiendo conocer las características fundamentales de las empresas que conforman el segmento del mercado que cuentan con la capacidad de suplir la presente necesidad de contratación y determinar las variables financieras y técnicas que sirvan de base para estructurar el proceso de selección, garantizando la pluralidad de oferentes y su selección objetiva.
- Identificar y Justificar la pertinencia y oportunidad de adelantar un proceso por la modalidad de Mínima Cuantía.

Versión:	1.0
Fecha:	01/01/2019
ESTUDIOS PREVIOS	
Página 6 de 30	

- Considerar la viabilidad de la contratación de acuerdo con una definición de las necesidades reales tanto económicas como técnicas a fin de cumplir con los objetivos planeados.
- Determinar las diferentes condiciones y/o limitaciones relacionadas con los bienes y servicios a adquirir.

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

La actividad económica del país se divide por sectores económicos. Cada uno de ellos hace parte de una actividad económica cuyos elementos o productos **tienen características en común y se diferencian de otras agrupaciones**. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción, es decir de acuerdo con el servicio que realicen o al producto que comercialicen.

La división economía clásica se estructura así

- **Sector primario:** También denominado sector agrícola, engloba aquellas actividades económicas que se relacionan con la obtención de bienes y productos que provienen directamente de la naturaleza. Es decir, se trata del producto “directo”, que no ha obtenido ninguna conversión.

La agricultura es la principal actividad que se desarrolla dentro de este sector (sector agrícola), y se define como el conjunto de conocimientos y herramientas necesarias para la obtención de productos vegetales a través de su cultivo.

- **Sector secundario:** El segundo de los sectores económicos de Colombia según la división clásica, es el sector secundario (industrial). La característica principal de este sector es que de él forman parte todos aquellos procedimientos industriales que tienen el objetivo de transformar las materias primas obtenidas del primer sector (agrícola).

El producto final de estas transformaciones es aquel que ya se puede consumir. Dentro de este sector encontramos actividades económicas como: la minería, la construcción, las actividades textiles, etc.

- **Sector terciario:** El tercer sector económico es el de prestación de servicios, e incluye las actividades que tienen relación con este fin. Así, incluye las actividades que ofrecen/prestan algún tipo de servicio a la comunidad y a las empresas (es decir, a las personas en general).

Algunas de las actividades que encontramos en el sector terciario son: la medicina, la enseñanza, el comercio, el turismo, las telecomunicaciones, las finanzas, etc.

Se trata de un sector importante para que la economía fluya. Así, resulta imprescindible su correcto funcionamiento para que los sectores económicos de Colombia ya mencionados resulten más productivos.

- **Sector cuaternario,** produce servicios altamente intelectuales tales como investigación, desarrollo, innovación e información.

Hoy en día puede decirse con certeza que el **sector terciario o de servicios** es enormemente importante para la economía. En efecto, el mismo emplea una enorme cantidad de mano de obra, a diferencia por ejemplo del sector secundario y primario, que requieren primeramente bienes de capital para su desarrollo. Existen incluso servicios que son enormemente sofisticados y de alto valor agregado, como por ejemplo el de los servicios financieros o los que atañen a algunas tecnologías específicas. Cabe como siempre hacer la diferencia en este sentido entre servicios brindados por el sector privado y servicios brindados por el sector público, distinguiendo también en este último caso entre servicios que son irrenunciables y servicios que pueden privatizarse.

Los servicios son actividades que satisfacen necesidades, de la misma manera que sucede con los bienes. Obviamente, a diferencia de los bienes, son intangibles, es decir, son imposible de acumular. Además, los mismos solo pueden evaluarse con certeza en el momento en que son consumidos, porque antes es imposible comprender

Versión:	1.0
Fecha:	01/01/2019
ESTUDIOS PREVIOS	
Página 7 de 30	

que grado de satisfacción nos proporcionarán, aspecto sobre el cual también se distinguen de los bienes. Hoy en día algunas de estas actividades son imprescindibles, significan una solución eficiente a distintos problemas de la sociedad; de hecho, puede decirse que este sector ha crecido enormemente con el paso de los años, crecimiento que tiene que ver con el desarrollo de la economía.

El sector de servicios o sector terciario se compone de las áreas de la economía tales como:

- 1) Comercio al por mayor y al por menor
- 2) Transporte y Almacenamiento
- 3) Alojamiento y servicios de comida
- 4) Información y Comunicaciones
- 5) Actividades financieras y de seguros
- 6) Actividades inmobiliarias
- 7) Actividades profesionales, científicas y técnicas
- 8) **Actividades de servicios administrativos y de apoyo**
- 9) Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria
- 10) Educación
- 11) Actividades de atención de la salud humana y de asistencia social
- 12) Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación
- 13) Otras actividades de servicios personales
- 14) Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio
- 15) Actividades de organizaciones y entidades extraterritoriales

El objeto del presente proceso que proyecta la Alcaldía Municipal de Pauna es: **“CONTRATAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN EQUIPO MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO) PARA LAS OFICINAS DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA ALCALDÍA DE PAUNA – BOYACÁ”**, hace parte del sector terciario de la economía.

Así mismo, según la clasificación CIIU, Rev. 4 A.C., la actividad **arrendamiento de equipo fotocopiado**, se encuentra en las **SECCIÓN N ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVO Y DE APOYO, CLASE 7730** tal como se indica a continuación:

Sección N
Actividades de servicios administrativos y de apoyo

División	Grupo	Clase	Descripción
		7721	Alquiler y arrendamiento de equipo recreativo y deportivo
		7722	Alquiler de videos y discos
		7729	Alquiler y arrendamiento de otros efectos personales y enseres domésticos n.c.p.
	773	7730	Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles n.c.p.
	774	7740	Arrendamiento de propiedad intelectual y productos similares, excepto obras protegidas por derechos de autor

GENERALIDADES DEL SECTOR

El contrato de alquiler de bienes muebles, que se firma por un periodo de tiempo determinado. Como retribución se definirá el pago de unas cuotas que cubrirán el pleno uso y goce de los bienes incluidos dentro del contrato de renting. Una de las características que más atrae el renting es que las cuotas no solo incluyen el uso del bien, sino que además estas cuotas incluyen todos los componentes relacionados a ese bien, es decir que las cuotas de renting cubren los costos de instalación, mantenimiento, seguro, reparación y retirada de los equipos una vez finalice.

El renting tiene una serie de ventajas que puedan clasificarse como tipo operativo, económico y financiero. Entre las ventajas operativas, las más importantes son que permite evitar la obsolescencia de los bienes y obtener de forma casi inmediata tecnología de última generación. Por estas razones se dice que en el renting es un contrato de equipamiento, pues permite a la empresa obtener los equipos más modernos al arrendarlos a una compañía que tiene un stock de los mismos teniendo en cuenta las necesidades del mercado local, y al poder renovarlos en cualquier momento sin tener que esperar al término de su vida útil económica, pudiendo mantenerse en una situación competitiva y evitando realizar los enormes gastos e inversiones que originarían la compra de material o la realización de las actividades productivas haciendo uso de equipos obsoletos.

Respecto a las ventajas de tipo económico, es de destacar que, el renting, permite a la empresa incorporar tecnologías y bienes de capital, sin efectuar urgentes desembolsos de efectivo que dificultan el estado y los flujos de caja de esta, permitiendo la sustitución o renovación de equipos de alta tecnología, cuya obsolescencia está probada, como sucede por ejemplo con los computadores.

En conclusión, el renting, como instrumento, tiene la ventaja de que permite disociar la vida económica de un bien de equipo de su vida física, y el uso de un bien de su propiedad permitiendo al empresario mantener en el cuadro de su empresa los bienes de equipo que le son necesarios el tiempo preciso de su productividad.

ASPECTOS ECONÓMICOS

Para realizar este estudio del sector se consultaron las siguientes fuentes en internet:

Versión:	1.0
Fecha:	01/01/2019
ESTUDIOS PREVIOS	
Página 9 de 30	

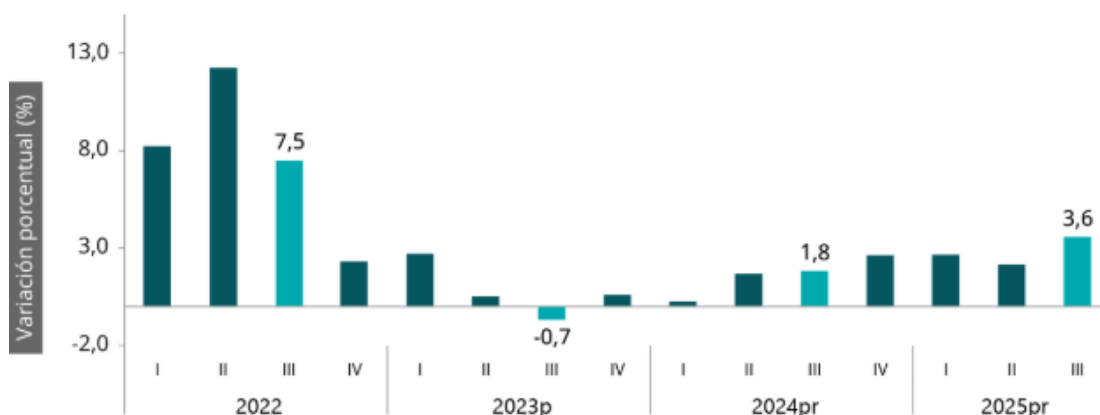
- Colombia Compra Eficiente SECOP (www.colombiacompra.gov.co)
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE (www.dane.gov.co)
- Sistema Integrado de Información Societaria (www.siiis.ia.supersociedades.gov.co)

PRODUCTO INTERNO BRUTO

Producto Interno Bruto (PIB)

Tasas de crecimiento anual en volumen¹

2022-I / 2025^{pr} - III



En el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la

- dinámica del valor agregado son: Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2025pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,4%.
- Actividades financieras y de seguros crece 2,3%.
- Industrias manufactureras crece 1,5%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen¹
Tercer trimestre 2025^{Pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025 ^{Pr} -III / 2024 ^{Pr} -III	2025 ^{Pr} / 2024 ^{Pr}	2025 ^{Pr} -III / 2025 ^{Pr} -II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,4	4,1	1,0
Explotación de minas y canteras	-5,7	-7,2	0,8
Industrias manufactureras	4,1	2,1	1,5
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ²	2,3	0,7	0,7
Construcción	-1,5	-2,7	1,1
Comercio al por mayor y al por menor ³	5,6	5,1	0,2
Información y comunicaciones	1,9	1,8	0,4
Actividades financieras y de seguros	4,3	3,5	2,3
Actividades inmobiliarias	2,1	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas ⁴	1,1	1,3	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	8,0	4,4	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	5,7	9,4	1,0
Valor agregado bruto	3,6	2,8	1,3
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,7	2,5	0,9
Producto Interno Bruto	3,6	2,8	1,2

Fuente: DANE, PIB_T

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,7%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,4%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

Versión:	1.0
Fecha:	01/01/2019
ESTUDIOS PREVIOS	
Página 11 de 30	

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,1%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas¹
Tasas de crecimiento en volumen²
Tercer trimestre 2025^{pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025 ^{pr} -III / 2024 ^{pr} -III	2025 ^{pr} / 2024 ^{pr}	2025 ^{pr} -III / 2025 ^{pr} -II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,7	0,9	0,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,4	1,6	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas¹	1,1	1,3	-0,1

Fuente: DANE, PIB_T

EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS

En noviembre de 2025, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2024.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Noviembre 2025^P / noviembre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-4,0	-4,6	-0,2	0,9
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	6,4	5,9	-0,0	0,5
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,1	9,2	0,2	-0,3
J	División 58	Actividades de edición	26,3	24,9	-0,9	2,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	9,8	9,4	-1,3	1,8
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-3,6	1,4	0,1	-5,1
J	División 61	Telecomunicaciones	0,8	-1,6	2,1	0,3
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	2,4	5,0	-2,6	-0,0
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	3,2	3,9	-1,4	0,7
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	20,7	20,9	-0,1	-0,1
M	Clase 7310	Publicidad	8,4	8,4	-0,0	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	13,9	13,7	0,1	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-9,9	-10,0	0,0	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	1,0	0,5	0,0	0,5
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,1	7,5	0,0	2,6
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	7,1	7,8	-0,6	-0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	3,3	3,1	0,1	0,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	4,6	5,3	1,5	-2,2

Fuente: DANE, EMS.

VARIACIÓN ANUAL DEL PERSONAL OCUPADO TOTAL Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE CONTRATACIÓN, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (NOVIEMBRE 2025^P/NOVIEMBRE 2024)

En noviembre de 2025, siete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con noviembre de 2024.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios

Total nacional

Noviembre 2025^P / noviembre 2024

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	4,2	2,8	-0,0	1,5	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	0,0	-0,0	1,2	-1,2	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	0,7	2,3	-0,9	-0,7	--
J	División 58	Actividades de edición	-2,8	-0,6	-2,7	0,5	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-1,2	2,7	0,5	-4,3	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	0,3	0,4	-1,8	1,7	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-7,6	-4,9	-1,9	-0,7	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-0,4	-0,9	0,2	0,3	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-0,8	0,0	0,4	-1,3	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-4,4	-2,4	-2,0	-0,0	--
M	Clase 7310	Publicidad	3,6	0,6	2,5	0,5	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	0,2	1,6	0,7	0,2	-2,2
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-7,5	-3,2	-4,1	-0,2	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-1,1	-0,8	0,5	-0,8	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,1	-0,0	-0,4	0,1	0,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,5	-1,3	-0,2	-0,0	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	1,0	-1,6	2,4	0,1	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-1,6	-0,9	-0,2	-0,4	--

Fuente: DANE, EMS.

VARIACIÓN ANUAL DE LOS SALARIOS Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE CONTRATACIÓN, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (NOVIEMBRE 2025^P / NOVIEMBRE 2024)

En noviembre de 2025, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con noviembre de 2024.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Noviembre 2025^P / noviembre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	6,0	3,4	2,6	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,8	8,6	3,1	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,9	5,6	4,3	--
J	División 58	Actividades de edición	8,0	4,2	3,8	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	2,5	1,3	1,3	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,0	0,7	3,3	--
J	División 61	Telecomunicaciones	7,7	5,7	2,0	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	5,8	3,7	2,0	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	7,6	7,5	0,1	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	7,1	2,6	4,4	--
M	Clase 7310	Publicidad	9,1	5,2	4,0	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,7	3,0	4,0	2,8
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	5,1	1,8	3,2	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	12,4	9,4	3,0	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,9	1,9	2,7	2,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	7,2	5,0	2,2	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,1	4,7	4,4	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,6	4,8	5,8	--

Fuente: DANE, EMS.

ASPECTO TÉCNICO

Se requiere que la persona a contratar reúna las condiciones jurídicas y técnicas de acuerdo con las especificaciones mínimas exigidas y que tengan la respectiva garantía por parte del proveedor.

En este proceso contractual el aspecto técnico se orienta a la capacidad de respuesta de las empresas para el **“CONTRATAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN EQUIPO MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCaneo) PARA LAS OFICINAS DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA ALCALDÍA DE PAUNA – BOYACÁ”**

¿CUÁL ES LA DINÁMICA DE CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE INTERNET FIBRA OPTICA CORPORATIVO?

Con el fin de lograr el perfeccionamiento del objeto contractual se requiere contratar una persona natural o jurídica cuya actividad económica sea coherente con el objeto contractual y cuente con la experiencia necesaria para la ejecución del mismo.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

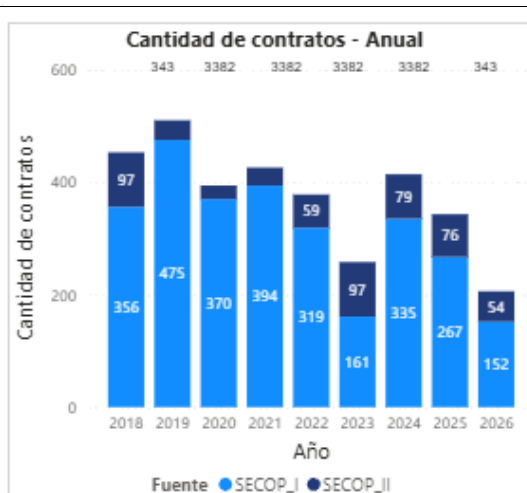
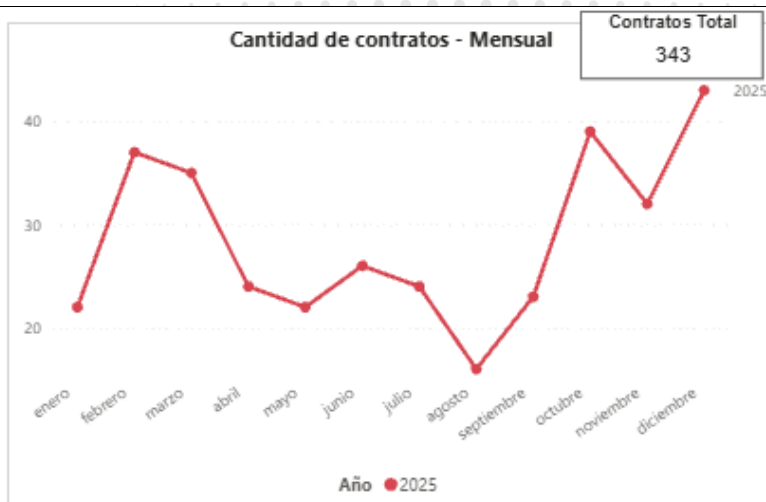
Con el fin de identificar los proveedores en el mercado que pueden proveer los bienes, obras o servicios a contratar en el presente proceso de selección, así como sus principales características, evitar posibles riesgos de colusión y también poder establecer el poder de negociación de los proveedores, el cual está relacionado con el número de competidores presentes en el mercado y las participaciones de cada uno dentro de la contratación pública, el municipio, haciendo uso de la información contenida en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) y las herramientas de visualización para análisis de la demanda y de la oferta, las cuales brindan un análisis de datos de compra pública, datos y graficas de contratación publica; por lo que se encontró la siguiente información relacionada, tomando como referencia técnica los siguientes filtros en relación al objeto a contratar:

VIGENCIA	CLASIFICACIÓN UNSPSC - FAMILIA
2025	8016

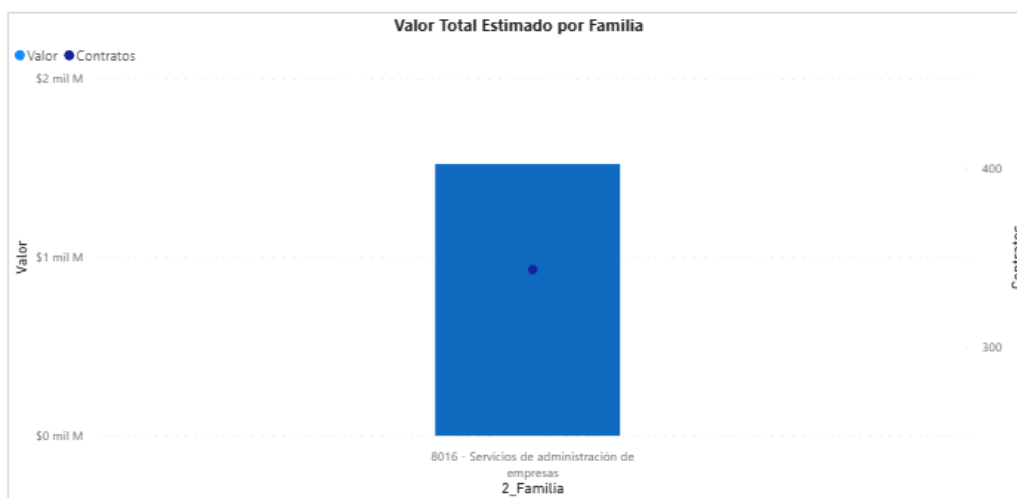
GASTO MENSUAL Y GASTO ANUAL DURANTE LA VIGENCIA 2025



CANTIDAD DE CONTRATOS MENSUAL Y GASTO ANUAL DURANTE LA VIGENCIA 2025



VALOR ESTIMADO DE CONTRATACIÓN POR FAMILIA SEGÚN CODIGO UNSPSC

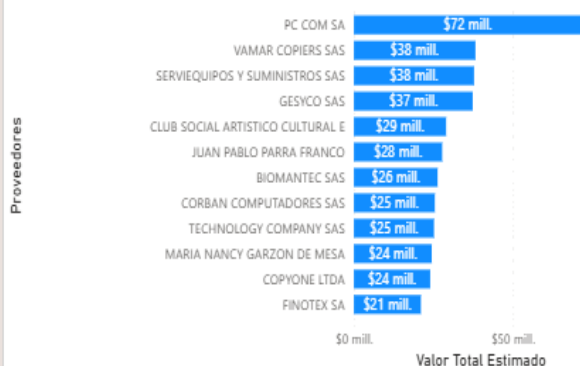


COMPORTAMIENTO CONTRATACIÓN POR BIENES Y SERVICIOS DE UNSPSC (POR FAMILIA) ULTIMO AÑO

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC						
Año	2025			Total		
	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8016 - Servicios de administración de empresas	343	\$1,521,812,899	100.00%	343	\$1,521,812,899	100.00%
Total	343	\$1,521,812,899	100.00%	343	\$1,521,812,899	100.00%

VALOR ESTIMADO TOTAL Y EL NÚMERO DE CONTRATOS POR LOS PRINCIPALES PROVEEDORES DE LA REGIÓN

Valor Total Estimado por Proveedores

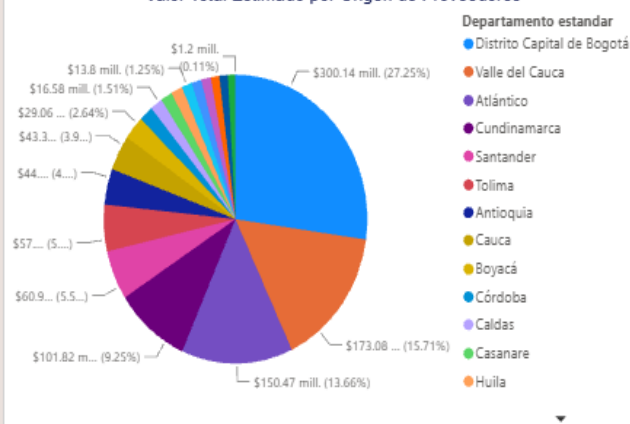


Número de Contratos por Proveedores

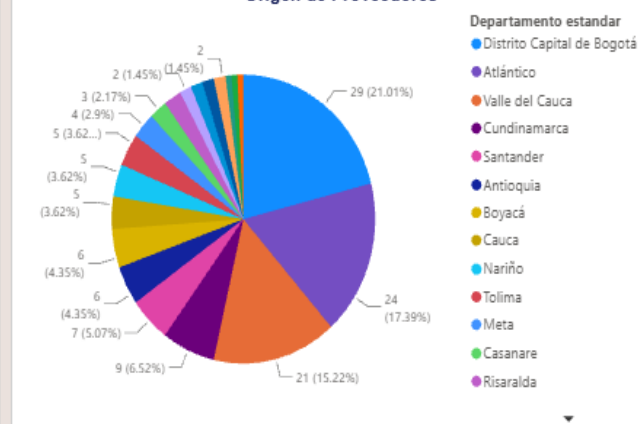


VALOR ESTIMADO POR ORIGEN DE PROVEEDORES

Valor Total Estimado por Origen de Proveedores

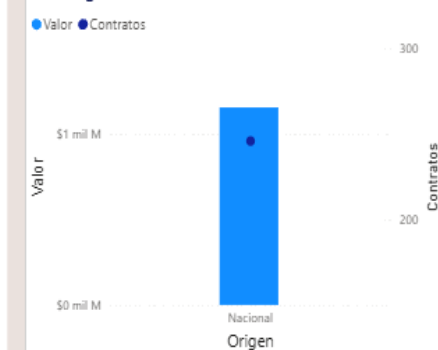


Origen de Proveedores

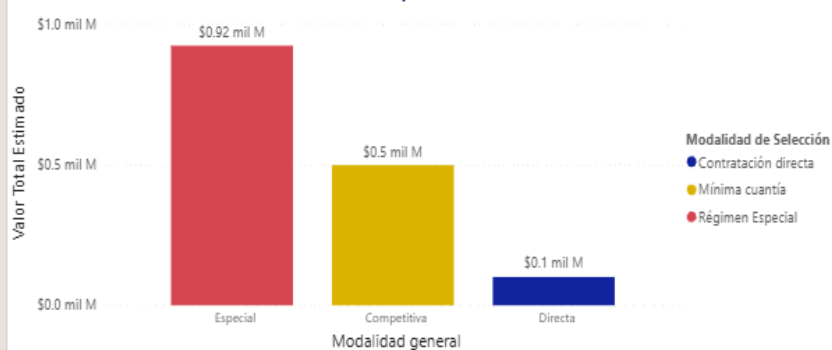


ORIGEN DE PROVEEDORES Y EL VALOR TOTAL ESTIMADO POR MODALIDAD DE SELECCIÓN

Origen de Proveedores - Nivel Internacional



Valor Total Estimado por Modalidad de Selección



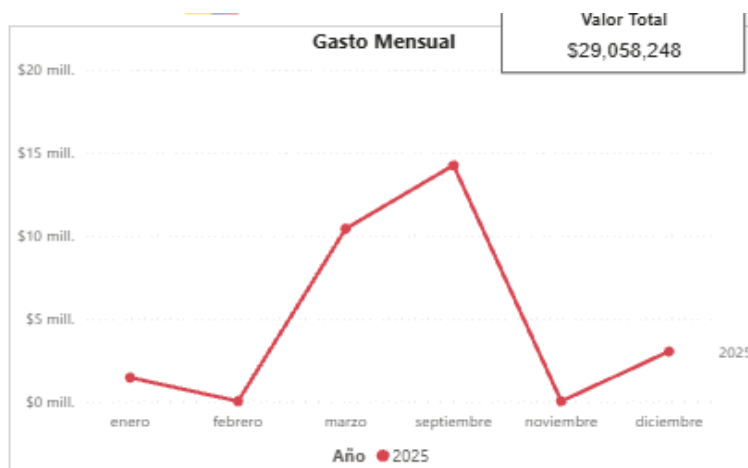
ESTUDIO DE LA OFERTA

Con el fin de identificar los proveedores en el mercado que pueden proveer los bienes, obras o servicios a contratar en el presente proceso de selección, así como sus principales características, evitar posibles riesgos de colusión

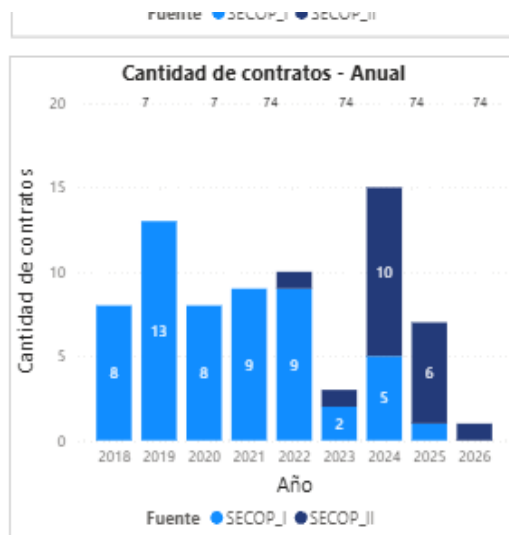
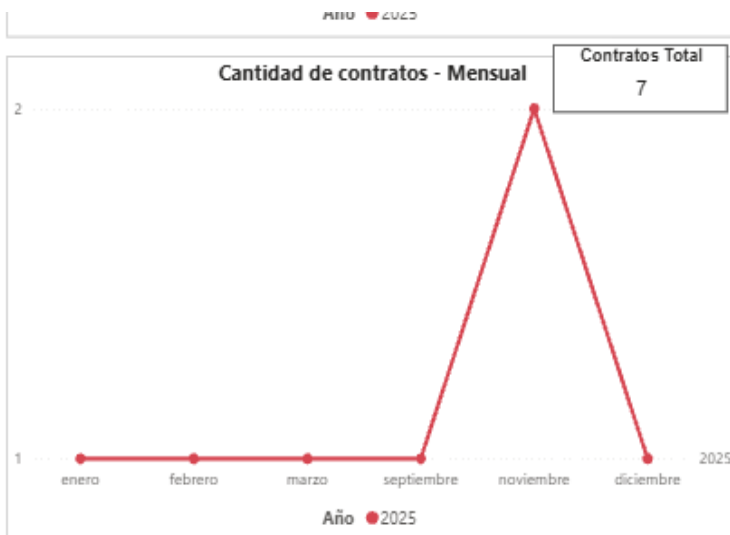
y también poder establecer el poder de negociación de los proveedores, el cual está relacionado con el número de competidores presentes en el mercado y las participaciones de cada uno dentro de la contratación pública, el municipio, haciendo uso de la información contenida en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) y las herramientas de visualización para análisis de la demanda y de la oferta, las cuales brindan un análisis de datos de compra pública, datos y graficas de contratacion publica; por lo que se encontró la siguiente información relacionada, tomando como referencia técnica los siguientes filtros en relación al objeto a contratar:

VIGENCIA	CLASIFICACIÓN UNSPSC - FAMILIA
2025	8016

GASTO MENSUAL Y GASTO ANUAL DURANTE LA VIGENCIA 2025



CANTIDAD DE CONTRATOS MENSUAL Y GASTO ANUAL DURANTE LA VIGENCIA 2025



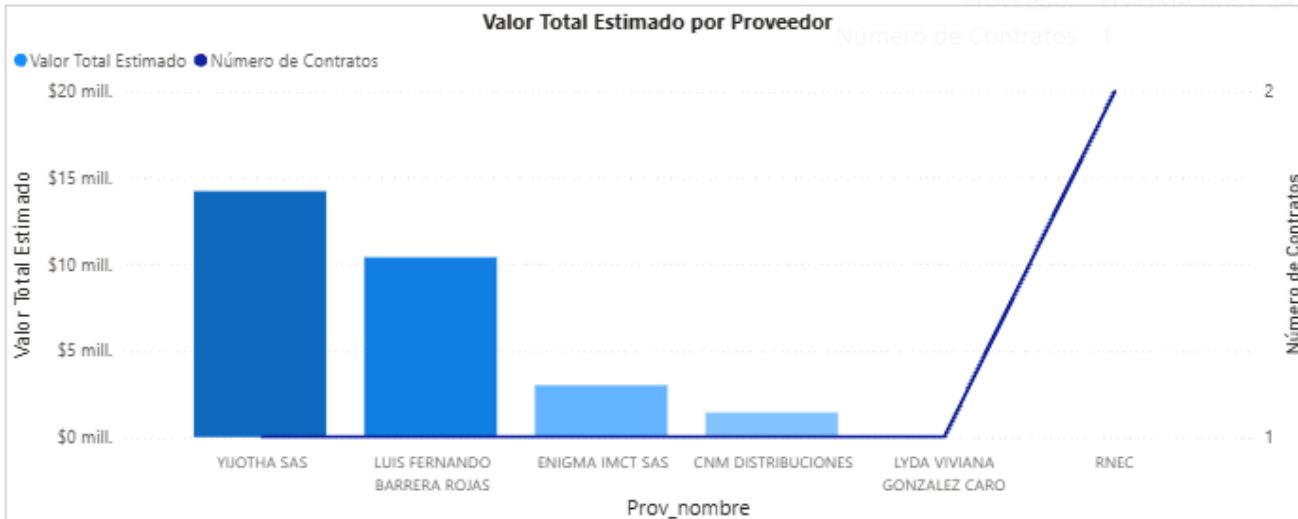
VALOR ESTIMADO TOTAL Y EL NÚMERO DE CONTRATOS POR LOS PRINCIPALES PROVEEDORES DE LA REGIÓN

Versión:	1.0
Fecha:	01/01/2019
ESTUDIOS PREVIOS	
Página 19 de 30	

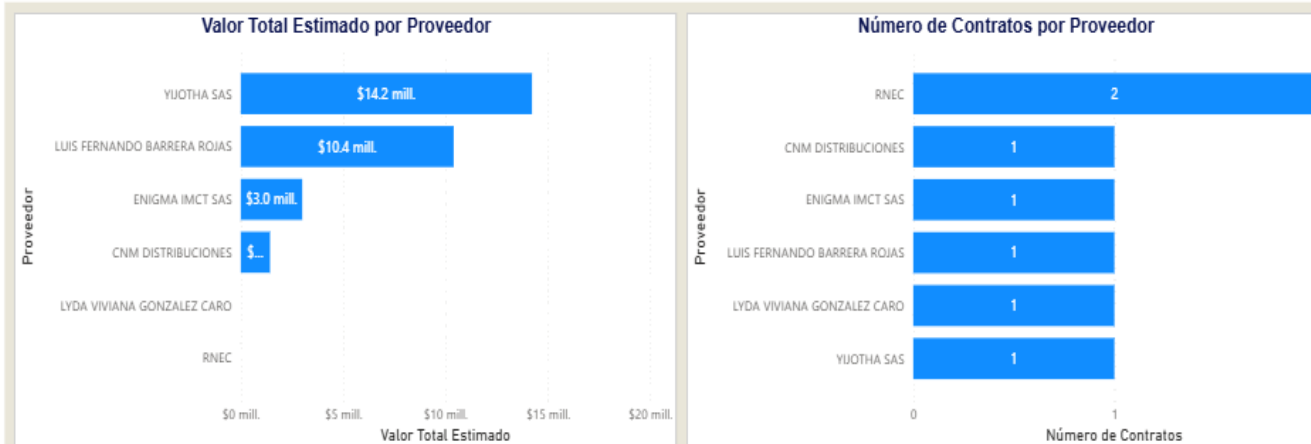
Valor Contratación
\$29.06 mill.

Número de Proveedores
6

Número de Contratos
7



CANTIDAD Y VALOR DE CONTRATOS CON PROVEEDORES PRULARES



CANTIDAD DE CONTRATOS, VALOR DE CONTRATOS Y VALOR TOTAL ESTIMADO POR MODALIDAD DE SELECCIÓN



VALOR ESTIMADO POR ENTIDAD



COMPORTAMIENTO CONTRATACIÓN POR BIENES Y SERVICIOS DE UNSPSC

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC						
Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8016 - Servicios de administración de empresas	7	\$29,058,248	100.00%	7	\$29,058,248	100.00%
Total	7	\$29,058,248	100.00%	7	\$29,058,248	100.00%

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

Podrán participar en el presente proceso de selección, quienes estén interesados en presentar propuestas y participar en el proceso de contratación, personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, siempre y cuando cumplan con los requerimientos estipulados, promoviendo una ideología basada en el libre mercado y la apertura a una mayor competitividad.

PROCESOS CONSIDERADOS PARA EL ESTUDIO DE DEMANDA

Para el estudio de la demanda, se tuvieron en cuenta procesos de contratación (fuente SECOP), con modalidad de Mínima Cuantía y Subasta Inversa.

El resultado de la consulta da cuenta de procesos desarrollados a nivel nacional, y contratados por los siguientes municipios y cuyas características se muestran a continuación:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	NO PROCESO	VALOR
2025	MUNICIPIO DE PAMPLONA	ALQUILER DE EQUIPOS LASER MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS MONOCROMÁTICAS, INCLUYE TÓNER, REPUESTOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA EL MUNICIPIO DE PAMPLONA, NORTE DE SANTANDER	PSMIC-025-2025	\$ 9.178.470
2025	GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FOTOCOPIAS, REDUCCIÓN, AMPLIACIÓN, ANILLADOS, EMPASTES, ENCUADERNACIÓN, VELONBIND, FOTOPLANOS E IMPRESIÓN DIGITAL	MC-SGR-0034-2025	\$ 92.500.000
2025	MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y CONEXOS A TRAVÉS DEL ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES EN LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	FLO-CONT-MIN-041-2025	\$ 92.000.000
2024	MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO Y ESCÁNER (IMPRESORAS CON FOTOCOPIADORA Y ESCÁNER) PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ	CHQ-MC-001-2024	\$ 36.400.000
2023	MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO Y ESCÁNER (IMPRESORAS CON FOTOCOPIADORA Y ESCÁNER) PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRA	MC-CHIQ-008-2023	\$ 32.480.000

El Municipio de Pauna, verificó algunos procesos de contratación de entidades estatales relacionados con el objeto contractual:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	NO PROCESO	VALOR
2025	MUNICIPIO DE PAUNA	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO PARA GARANTIZAR EL FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, ESCANER Y SOPORTE	SMIC-034-2025	\$14.227.850

Versión:	1.0
Fecha:	01/01/2019
ESTUDIOS PREVIOS	
Página 22 de 30	

		TÉCNICO A TODO COSTO PARA LAS OFICINAS DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA ALCALDÍA DE PAUNA BOYACÁ		
2025	MUNICIPIO DE PAUNA	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO, IMPRESION, ESCANER Y SOPORTE TECNICO A TODO COSTO PARA LAS OFICINAS DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA ALCALDIA DE PAUNA - BOYACA	MC002-2025	\$19.942.000
2024	MUNICIPIO DE PAUNA	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, ESCANER Y SOPORTE TÉCNICO A TODO COSTO PARA LAS OFICINAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAUNA-BOYACÁ	SMIC-004-2024	\$ 24.187.000

De lo anterior se observa y se concluye:

- Las entidades realizan la contratación de elementos de papelería, aseo e insumos; por mínima cuantía, toda vez que este es un bien de características uniformes, así mismo teniendo en cuenta el presupuesto asignado la otra modalidad utilizada es la Mínima Cuantía.
- La mayoría de las entidades públicas adquieren estos elementos, toda vez que esta necesidad cobija a la gran cantidad de ellas.

CONCLUSIONES

- El objeto contractual pertenece al **sector terciario** o de servicios de la economía, específicamente a las **"Actividades de servicios administrativos y de apoyo"**.
- Según la clasificación CIIU, la actividad de arrendamiento de equipo de fotocopiado se enmarca en la **Sección N, Clase 7730**, lo que confirma que la actividad económica de los posibles oferentes debe estar alineada con el arrendamiento de maquinaria y equipo de oficina, incluyendo el soporte técnico asociado.
- Este servicio se identifica como una modalidad de **renting**, donde el valor del arrendamiento cubre no solo el uso del equipo, sino también los costos de instalación, mantenimiento, reparación y soporte técnico a todo costo, lo que permite a la entidad contar con tecnología actualizada sin realizar una inversión de capital significativa.
- El sector de servicios en Colombia muestra una dinámica positiva. Según los datos del DANE para el tercer trimestre de 2025, el sector de **"Actividades de servicios administrativos y de apoyo"** presentó un crecimiento del 1,4% en el valor agregado, lo que indica un mercado activo y con oferta disponible para este tipo de servicios.
- La oferta para este tipo de servicios es amplia y diversa. Se identificó que, a nivel nacional y regional (Boyacá), existe un número significativo de proveedores (personas naturales y jurídicas) que han contratado con entidades públicas para objetos similares, lo que garantiza la **pluralidad de oferentes**.
- La revisión de contratos históricos en el SECOP, tanto a nivel nacional como en el municipio de Pauna, demuestra que este tipo de servicios se ha contratado exitosamente bajo la modalidad de **Mínima Cuantía**, con valores que oscilan entre los \$9 millones y los \$92 millones, lo que justifica la elección de esta modalidad para el presente proceso.
- El análisis de la demanda y la oferta confirma que la **Mínima Cuantía** es la modalidad más adecuada y proporcional para este proceso.
- Las contrataciones previas del municipio de Pauna para servicios de arrendamiento de equipos multifuncionales han oscilado entre los \$14 millones y los \$24 millones, lo que demuestra que es un procedimiento estándar y efectivo para necesidades de esta naturaleza y presupuesto.
- Esta modalidad permite una selección objetiva y ágil, fomentando la participación de proveedores locales y regionales, y simplificando los requisitos de experiencia y capacidad financiera, haciéndolos proporcionales al valor del contrato.

Versión:	1.0
Fecha:	01/01/2019
ESTUDIOS PREVIOS	
Página 23 de 30	

- El sector de arrendamiento de equipos de oficina es altamente competitivo, con una gran cantidad de proveedores especializados. Esto otorga a la entidad un **poder de negociación favorable**, ya que existen múltiples opciones para elegir.
- La oferta no se limita a grandes empresas; personas naturales y jurídicas con experiencia en el suministro y mantenimiento de equipos multifuncionales pueden participar, lo que se alinea con el objetivo de la entidad de promover el libre mercado y la competitividad.
- Los principales proveedores a nivel nacional en este segmento tienen una participación fraccionada, lo que indica que no hay monopolios u oligopolios que puedan distorsionar los precios.
- El servicio requerido (equipo multifuncional con soporte técnico a todo costo) implica una necesidad de alta disponibilidad y confiabilidad del equipo, así como una respuesta técnica oportuna ante fallas.
- El análisis indica que es fundamental que el oferente seleccionado acredite su capacidad técnica y operativa para cumplir con las especificaciones mínimas del servicio, especialmente en lo que respecta a la garantía de la calidad de las impresiones, la disponibilidad de insumos (tóners, repuestos) y el tiempo de respuesta del soporte técnico.
- La entidad debe asegurarse de que los proveedores cumplan con los requisitos jurídicos (registro único tributario, cámara de comercio) y técnicos que demuestren su idoneidad para el objeto contractual.

JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para efectos de estimar el valor del contrato correspondiente al **“CONTRATAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN EQUIPO MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCaneo) PARA LAS OFICINAS DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA ALCALDÍA DE PAUNA – BOYACÁ”**; se procedió a realizar un estudio de mercado, solicitando a varias empresas del sector la cotización respectiva.

De este análisis se determinan los valores de referencia para la presente contratación, dentro de los cuales están contemplados todos los costos directos e indirectos, tal como se muestra a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	COTIZACIÓN 1 / YIJOTHA S.A.S.	COTIZACIÓN 2 / ARM Ingeniería y Telecomunicaciones S.A.S.	VALOR PROMEDIO INCLUIDO IVA
1	Copiado: Fotocopia Blanco y negro en unidades velocidad	UND	1	\$ 245	\$ 250,00	\$ 247,50
2	Impresión impresiones a blanco y negro 600 dpi.	UND	1	\$ 245	\$ 250,00	\$ 247,50
3	Scanner 600 dpi.	UND	1	\$ 245	\$ 210,00	\$ 227,50

Anexo Cotizaciones.

Una vez analizadas las cotizaciones, la entidad tomó como referencia para estimar el valor del presupuesto para esta contratación el promedio de las dos (2) cotizaciones allegadas, los cuales cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, sin que afecte el equilibrio económico.

PRESUPUESTO ESTIMADO:

Para la presente contratación se estima el presupuesto de **(\$14.437.500) CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS M/CTE** que incluye todos los costos, gastos directos e indirectos impuestos, tasas y contribuciones de Ley a que haya lugar.

5. FUENTES DEL RECURSO

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal y/o vigencia Futura que se relaciona a continuación:

Número:	2026080018		
Valor:	(\$ 14.437.500) CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS M/CTE		
Rubro:	2.1.2.02.02.007.07 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS / INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DES / ADMINISTRACION CENTRAL		
	Fuente	Und. Ejecutora	
	1.2.1.0.00	16	
CPC	73123 servicios de arrendamiento sin opción de compra de maquinaria y equipo de oficina sin operario excepto computadoras		
Dependencia:	Secretaria de Hacienda		

Comprende vigencias futuras: SI ____ NO __ X_. En caso afirmativo, indique cuáles vigencias futuras se comprometen y si están aprobadas:

Año _____ valor \$ _____ Aprobada: Si __ No__

En cuanto a los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones aplicables en el municipio para este tipo de contrato, se tienen los siguientes:

IMPUESTOS, TASAS, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES	TARIFA
Estampilla adulto mayor	4%
Estampilla pro cultura	1%
Reteica 7*1000	0,007 %
Tasa Prodeporte	2%
Estampilla de Justicia	2%
Arrendamiento de bienes muebles	4%

6. FORMA DE PAGO

El Municipio de Pauna, cancelará el valor del presente contrato de la siguiente forma: pagos parciales a precios unitarios de conformidad a la oferta económica presentada, de acuerdo con el número de copias, impresiones y escáner tomadas por la alcaldía municipal previa entrega y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

Para efectos del pago (s), el Contratista deberá presentar:

- Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley.
- Certificación del supervisor en la que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones, acreditación de inscripción de los participantes, entregables y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
- Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social, cajas de compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas concordantes.
- Certificación Bancaria (Aplica para el primer pago)

La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Municipio una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono en cuenta.

NOTA: En el evento que el contrato sea soportado presupuestalmente por varios rubros, deberá informarse una

Versión:	1.0
Fecha:	01/01/2019
ESTUDIOS PREVIOS	
Página 25 de 30	

vez adjudicado el proceso de selección a la Secretaría de General y de Gobierno el porcentaje que se afectara por cada rubro, para cancelar el valor del contrato con el fin que establezca en la minuta de este.

7. CRITERIO DE SELECCIÓN – REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA

El Municipio determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una Mínima cuantía, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, oferte el menor precio en la propuesta económica.

7.1. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACION EXPERIENCIA	Habilitante
VERIFICACIÓN TECNICA	Habilitante

7.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA: Se realizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos, los cuales estarán descritos en la invitación pública del proceso.

1. Carta de presentación de la oferta
2. Certificado de existencia y representación legal, expedidos por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
3. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal
4. Copia de la cédula de ciudadanía
5. Certificación sobre pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
6. Registro Único Tributario.
7. Certificación Bancaria
8. Certificado de no responsabilidad fiscal
9. Certificado de antecedentes disciplinarios, judiciales y medidas correctivas CNPC.

7.1.2. EXPERIENCIA

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar experiencia en su propuesta a través de **dos (02) contratos** suscritos y ejecutados, con entidades públicas o privadas que cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Razón social de la empresa o entidad contratante
- b) Nombre o razón social de la persona contratista.
- c) Valor: igual o mayor a el presupuesto oficial, expresado en pesos colombianos.
- d) Contratante: Entidades públicas o privadas.
- e) Objeto y/u obligaciones del contrato: Puede ser igual o semejante al que se pretende contratar con el presente proceso.
- f) Estado de los contratos: Los contratos deben estar terminados y ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.
- g) Porcentaje de participación en el consorcio o Unión Temporal si el contrato se ejecutó bajo alguna de estas figuras. (si aplica)
- h) La(s) certificación(es) con las cuales se pretenda acreditar la experiencia del proponente, deberá contener como mínimo datos los datos básicos de contacto de la empresa o persona contratante como número telefónico de contacto y/o dirección y/o correo electrónico.

Versión:	1.0
Fecha:	01/01/2019
ESTUDIOS PREVIOS	
Página 26 de 30	

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que acredite cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, siempre que cumpla con lo exigido en el presente numeral.

Podrá acompañarse de la certificación, copia de los contratos o del acta de liquidación, de tal manera que se pueda corroborar la información citada anteriormente.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le verificará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

No se acepta auto - certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

El Municipio se reserva el derecho de verificar, hasta la aceptación de la oferta, la información y solicitará los soportes que considere convenientes tales como: copias de contratos, actas de liquidación y demás documentos.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en la Invitación Pública. No obstante, lo anterior, El Municipio podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

En caso de que el proponente presente más de la cantidad de certificaciones requeridas, solo se tendrán en cuenta las primeras según corresponda con su orden de presentación.

No obstante, si las certificaciones aportadas no cumplen con lo requerido en la invitación pública, la Entidad continuará la verificación de las siguientes certificaciones según el orden en que fueron presentadas dentro de la propuesta.

Sólo se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia en las cuales el proponente acredite que suscribió contrato directamente con la empresa certificadora. No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones en las que ostentaron en calidad de subcontratistas.

7.1.3 CONDICIONES TÉCNICAS:

El proponente indicará en el formato de Carta de Presentación de la propuesta que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el presente documento.

ITEM	DESCRIPCIÓN NECESIDAD
1	Maquina multifuncional Tecnología Láser Electrónico Resolución de impresión mínimo 300 dpi Alimentador superior de originales mínimo 40 hojas Tamaño de originales carta, media carta, oficio. Resolución de escaneo mínimo 300 dpi Velocidad de escaneo 40 cpm (carta) Resolución mínimo 100 dpi Visita técnica, cuando el supervisor requiera. Velocidad de copia 40xminuto

SERVICIOS ADICIONALES QUE DEBE CONTEMPLAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIONES

Versión:	1.0
Fecha:	01/01/2019
ESTUDIOS PREVIOS	
Página 27 de 30	

El contrato se ejecutará bajo la modalidad "a todo costo", obligando al contratista a suministrar tóners, repuestos y mantenimientos preventivos y correctivos, excluyendo únicamente el papel. Se garantiza la configuración lógica para impresión y escaneo en red, junto con la capacitación técnica a los funcionarios de la administración.

Respecto a los Niveles de Servicio, el tiempo de respuesta técnica no excederá de un día hábil. Si la falla persiste tras dos (02) días, el contratista deberá sustituir el equipo por uno equivalente, asegurando la continuidad del servicio y la eficiencia operativa de la Alcaldía de Pauna.

El valor deberá incluir el traslado de las máquinas al lugar de prestación del servicio, la puesta en funcionamiento de estas, los insumos de fotocopiado e impresiones y no incluirá papel ni operativo de las máquinas. El suministro de los insumos deberá ser oportuno sin que haya interrupción del servicio por carencia de estos.

Arrendamiento de Fotocopiadora Multifuncionales para el servicio de:					
Copiado:	Fotocopia	Blanco	y	negro	en unidades
velocidad copia 40 x minuto.					
Impresión impresiones a blanco y negro 600 dpi.					
Escáner. Mínimo 300 dpi.					

El proponente deberá allegar la ficha técnica de la máquina que se proyecta dejar en arrendamiento.

7.1.4 PROPUESTA ECONÓMICA:

El ofrecimiento económico debe presentarse de acuerdo con el formato establecido en la invitación pública.

El proponente deberá estimar dentro del valor de la Oferta Económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos en las "Especificaciones Técnicas" del presente documento.

Para lo anterior, deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial.
- El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes a adquirir, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder ser tenida en cuenta su oferta.
- Se deberá incluir en el valor de la oferta, todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. Si el proponente no discrimina dichos conceptos, el Municipio, los considerará INCLUIDOS en el valor total de la oferta y así lo aceptará al proponente.
- La propuesta económica debe presentarse en valores enteros. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.
- El proponente debe proyectar el valor de la oferta de forma responsable y previendo la totalidad de factores directos e indirectos que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su oferta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

En caso de existir diferencias en la propuesta económica se resolverá así:

- Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (cuando aplique), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas, las cuales prevalecerán.
- Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

Versión:	1.0
Fecha:	01/01/2019
ESTUDIOS PREVIOS	
Página 28 de 30	

NOTA 1: El valor unitario de los ítems requeridos no puede sobrepasar el valor unitario determinado por la entidad, so pena de rechazo la propuesta.

NOTA 2: El valor correspondiente a la adjudicación y el contrato resultante del presente proceso de selección corresponderá al valor total ofrecido por el proponente que siendo hábil técnica y jurídicamente haya presentado la oferta económica más baja, en el evento de bolsa de servicios o productos será por el valor del presupuesto oficial y se cancelara por los valores unitarios ofertados.

NOTA 3: El valor correspondiente a la adjudicación y el contrato resultante del presente proceso de selección corresponderá al valor total ofrecido por el proponente que siendo hábil técnica y jurídicamente haya presentado la oferta económica más baja, en el evento de bolsa de servicios o productos será por el valor del presupuesto oficial y se cancelara por los valores unitarios ofertados.

DESEMPATE

Se aplicará las reglas definidas en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada. 2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen al contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación (si aplica). 3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación del contrato, deberá constituir las garantías pactadas si hay lugar a ellas. 4. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, realizando el pago de los aportes conforme lo establecido en el Decreto 1273 de 2018. 5. Dar cumplimiento al Decreto 723 de 2013 respecto del inicio de la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales. 6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. 7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio por conducto de los supervisores y/o interventores del contrato. 8. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los documentos, bienes y/o equipos que le sean entregados por la entidad para la prestación del servicio. Dichos bienes deberán ser devueltos a el Municipio una vez termine el contrato en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial, disciplinaria o penal a que haya lugar. 9. Si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán a el Municipio de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA declara que los trabajos y servicios prestados a el Municipio por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, el Municipio queda autorizada para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. 10. El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el Municipio o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar, vender, intercambiar, comercializar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del Municipio que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. (Por "Información Confidencial" se entiende toda

Versión:	1.0
Fecha:	01/01/2019
ESTUDIOS PREVIOS	
Página 29 de 30	

aquella información no divulgada almacenada en cualquier medio físico y electrónico, referente entre otros a Información de servidores, archivos, infraestructura tecnológica, acceso a expedientes, documentos del Municipio o de terceros que en el desarrollo de las obligaciones contractuales se le otorgue acceso al contratista. De igual forma se entiende por información confidencial los asuntos comerciales, empresariales o técnicos del Municipio que no han sido divulgados, tanto en el pasado como en el presente y posible futuro). 11. Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la ley de archivo proferidas por el Archivo General de la Nación. El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalicé el contrato. 12. Apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. 13. Cumplir con los procedimientos adoptados por la entidad para el Sistema Integrado de Gestión y aquellos que se implementen como herramientas de gestión y control (Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad). 14. El contratista no podrá participar en la estructuración de las propuestas, ni asesorar durante cualquiera de sus etapas, a quienes participen de ningún proceso de selección adelantado por el Municipio o asesorar a quienes tengan algún contrato suscrito con el Municipio que se encuentre en ejecución o en proceso de liquidación. 15. Tener para sí y/o dotar al personal que vincule a las actividades operativas, los elementos indispensables para desarrollar sus labores en condiciones de higiene y seguridad con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia. 16. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen. 17. Dotar bajo su costo al personal que presta el servicio de los respectivos elementos de protección personal para desarrollar sus labores en condiciones de seguridad y protección, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana vigente (si aplica). 18. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

8.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista se compromete a suministrar, instalar y dejar en pleno funcionamiento, durante la vigencia del contrato, una máquina fotocopidora multifuncional de tecnología moderna, que cuente con funciones de fotocopiado, escáner e impresión, incluyendo todos los accesorios e insumos necesarios para su correcta operación.
2. Garantizará la provisión permanente de repuestos, insumos y tóner, así como la disponibilidad de personal técnico calificado para la realización de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de impresión, escaneo y copiado.
3. El contratista deberá atender las solicitudes de reparación o sustitución del equipo en un plazo máximo de cuatro (04) horas contadas a partir del reporte del daño o falla.
4. La instalación, configuración y puesta en marcha del equipo estarán a cargo del contratista y deberán realizarse una vez se suscriba el acta de inicio por parte del contratista y el supervisor designado por el Municipio.
5. Los trabajos de escaneo, impresión y fotocopiado deberán cumplir con altos estándares de calidad, garantizando documentos legibles, sin manchas, rayas o defectos. En caso de incumplimiento de estas condiciones, el servicio deberá repetirse sin costo adicional para el Municipio.
6. En cumplimiento de lo establecido en la Ley 789 de 2002, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, así como los aportes correspondientes a la Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, adjuntando los soportes de pago de sus empleados.
7. El contratista deberá cumplir con todas las demás obligaciones que se deriven del contrato y de las condiciones establecidas en el mismo.

8.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Versión:	1.0
Fecha:	01/01/2019
ESTUDIOS PREVIOS	
Página 30 de 30	

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.

9. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBES

La Alcaldía Municipal de Pauna, de acuerdo con las disposiciones de los artículos 2.2.1.1.1.6.1. Y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo. Matriz de Riesgos.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre y/o hasta agotar el valor del presupuesto oficial, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo registro presupuestal correspondiente o hasta agotar el valor total del contrato.

11. GARANTÍAS

Requiere garantía: SI ☐ NO ☒

En el evento de no requerirse: De conformidad con los estudios previo no será necesario la constitución de la garantía única en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, que consagra: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos." y dada la sustentación del estudio previo en cuanto a la forma de pago y objeto del contrato, no se requerirá garantía.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Pauna – Boyacá.

14. SUPERVISIÓN

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por la Secretaria General y de Gobierno, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal de Pauna y el Manual de supervisión e interventoría y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad.

15. LIQUIDACION DEL CONTRATO

La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, artículo 60 ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012.

Se suscribe los presentes estudios a los veinticinco (25) días de agosto de 2026.

ORIGINAL FIRMADO

DANIEL FERNANDO BALLEEN POVEDA
Secretario General y de Gobierno

Proyecto: Juliana Rodríguez / Apoyo SGG
Revisó: Daniel Ballen Poveda – SGG
Revisó: Yeferson Murcia / Asesor de Contratación SGG
Aprobó: Julio Ramiro Peña Ramírez / Alcalde municipal