**INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA**

El presente estudio se elabora en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

| **DATOS GENERALES** | |
|---|---|
| Fecha de emisión del estudio: | Septiembre 2026 |
| Dependencia que elabora el estudio: | SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |
| Objeto de la contratación: | *ALQUILER E INSTALACIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, INCLUYENDO SUMINISTRO DE CONSUMIBLES, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, SOPORTE TÉCNICO Y DEMÁS SERVICIOS CONEXOS, PARA EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA – IDUVI.* |

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

*En cumplimiento del principio de planeación y de acuerdo con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad requiere adelantar el proceso de contratación para el alquiler de dos impresoras.*

*La necesidad surge de garantizar la continuidad en los procesos administrativos y operativos del IDUVI, entidad descentralizada, asegurando la disponibilidad de equipos de impresión confiables y eficientes para la producción de documentos oficiales, comunicaciones internas y externas, y demás trámites que requieren soporte físico.*

- *Justificación de la necesidad: El alquiler de las impresoras permite contar con equipos actualizados, con mantenimiento incluido, evitando sobrecostos por reparación y asegurando la disponibilidad permanente del servicio.*

  *Se requiere para la gestión documental diaria de la Entidad, incluyendo circulares, oficios, certificaciones y demás comunicaciones oficiales.*

  *La contratación se proyecta para un período determinado, en el cual se garantiza la cobertura de las necesidades de impresión en las áreas administrativas.*
- *Población beneficiada la población beneficiada corresponde a: funcionarios y dependencias de la entidad que requieren soporte documental.*
- *Indirectamente, la comunidad en general, al contar con procesos administrativos más ágiles y eficientes.*
- *Análisis de opciones; se evaluaron las siguientes alternativas:*
  - *Compra de impresoras nuevas: implica inversión inicial alta y costos adicionales de mantenimiento.*
  - *Uso de equipos existentes: no resulta viable por obsolescencia y frecuentes fallas técnicas.*
  - *Alquiler de impresoras: opción más favorable, ya que incluye mantenimiento, soporte técnico y reposición en caso de fallas, garantizando continuidad del servicio.*

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de la siguiente meta:

**LÍNEA ESTRATÉGICA:** No aplica
**SECTOR:** No aplica
**PROGRAMA:** No aplica



ALCALDÍA DE CHÍA
Centro Administrativo Municipal CAM
Carrera 9 No 11 - 24 Piso 2
TEL: 3173791170
contactenos@iduvichia.gov.co
www.iduvichia.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER 628578
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

**PROYECTO:** No aplica
**META BIENESTAR:** No aplica
**META PRODUCTO:** No aplica

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

*ALQUILER E INSTALACIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, INCLUYENDO SUMINISTRO DE CONSUMIBLES, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, SOPORTE TÉCNICO Y DEMÁS SERVICIOS CONEXOS, PARA EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA – IDUVI.*

**2.2 CODIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:**

| Grupo | Segmento | Familia | Clase | Nombre -Producto |
|---|---|---|---|---|
| 80 | 16 | 18 | 01 | Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras |

**2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

**1. TECNICAS**

| ÍTEM | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| **1** | Alquiler e instalación de Impresora Multifuncional. **BLANCO Y NEGRO** (fotocopiado, impresión y scanner) con Mantenimientos integral, preventivos y correctivos que incluya; tóner, equipo, repuestos, con las siguientes características:<br>Configuración: Multifuncional para grupo de<br>trabajo con impresión escaneo color en red estándar, con dos (2) bandejas de papel tamaño carta y oficio.<br>• Bandeja bypass.<br>• Tamaño máximo de papel (A3).<br>• Tecnología Láser<br>• Resolución de escaneo Color y B/N: Hasta 600 dpi \| TWAIN: Hasta 1200 dpi<br>• Características de escaneo<br>• Escaneo a email/carpeta/URL integrado, escaneo TWAIN y a color<br>• Protocolos: TCP/IP, NCP*, SMB, SMTP, POP, LDAP, FTP, IMAP4.<br>• Velocidad del procesador: 533MHz<br>• Lenguas de<br>impresora: Estándar:<br>PCL5c, PCL6, emulación de PostScript®3™, Opcional: Adobe® PostScript®3™original,<br>impresión directa a Adobe® PDF,<br>• Resolución de impresión Hasta 1200 x 1200 ppp | UNIDAD | 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Protocolo de red TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX*<br>• Interfaces: Ethernet 10Base-T/100/1000BaseTX, USB2.0 (2 puertos en la parte posterior del dispositivo, 1 puerto en el Panel de Operación), ranura para SD en el Panel de Operación, USB2.0 Tipo A, USB2.0 Tipo B, & Ranura para Tarjeta SD Opcional: LAN Inalámbrica IEEE 802.11a/b/g/n, USB<br>• Gama de zoom: 25% a 400% en incrementos de 1%<br>• Tipos de papel compatibles: Papel Regular, Transparencias*, Con Membrete, Papel de Color, Papel Pre-perforado, Etiquetas*, Sobres, Cartulina, Reciclado<br>• Capacidad de papel estándar: 1,200hojas (2 x 550 x 2 bandejas).<br>• Capacidad de salida estándar: 500 hojas• Velocidad de salida Impresión de copias 25ppm<br>• Tiempo de salida de primera página 4.6segundos.<br>• Panel de control inclinable estándar con pantalla LCD a todo color de 9” .<br>Anexar catalogo<br>aportar soportes de formación académica como técnico en sistemas informáticos, y acreditar mediante certificaciones la experiencia mayor a cinco (5) años en (soporte de equipos multifuncionales) con vinculación directa con el proponente (deberá aportar planilla de seguridad social)<br>• Consumo mensual de Impresión y/o fotocopia 4.000 y scaner 2.000 (impresión y/o fotocopias y/o scaner adicionales tendrán recargo en el cobro mensual<br>Suministros, tóner un Kit para los equipos instalados en cada uno y todos los repuestos que se deban cambiar por fallas técnicas o desgaste normal, suministros como Cilindros Reveladores, cuchillas, y repuestos originales para eventuales cambios por desgaste o fallas. Preventivas y correctivas cuando lo requieran los equipos Instalados. | | |

**2.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCUÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN**

Dado que el objeto contractual corresponde al alquiler de equipos de impresión multifuncionales con soporte técnico, repuestos y consumibles, y no involucra actividades de diseño ni construcción, no se requieren autorizaciones, permisos o licencias adicionales para su ejecución, más allá de las obligaciones generales de cumplimiento normativo, tributario y de seguridad social establecidas en



ALCALDÍA DE CHÍA
Centro Administrativo Municipal CAM
Carrera 9 No 11 - 24 Piso 2
TEL: 3173791170
contactenos@iduvichia.gov.co
www.iduvichia.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER 628578
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

la legislación vigente.

**2.5 DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.**

**NA**

**2.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**2.6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obligará para con IDUVI, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

**2.6.1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Instalar y poner en funcionamiento las máquinas de impresión multifuncionales en las dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía, en el plazo acordado.
2. Garantizar el suministro permanente de repuestos y consumibles (tóner, piezas de desgaste, insumos necesarios) durante toda la vigencia del contrato.
3. Prestar soporte técnico especializado de manera preventiva y correctiva, asegurando la continuidad del servicio de impresión y copiado.
4. Atender oportunamente las solicitudes de mantenimiento dentro de los tiempos de respuesta establecidos en la propuesta y el contrato.
5. Reemplazar los equipos en caso de fallas graves o imposibilidad de reparación, sin costo adicional para la entidad.
6. Capacitar al personal designado por la entidad en el uso básico de las máquinas multifuncionales, garantizando un manejo adecuado.
7. Cumplir con las normas de seguridad industrial y protección de datos, asegurando que el servicio no afecte la operación administrativa ni la integridad de la información procesada.

**2.6.1.2 OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Suscribir acta de inicio juntamente con el supervisor designado.
2. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
3. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
5. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
6. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
7. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
10. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
11. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.



ALCALDÍA DE CHÍA
Centro Administrativo Municipal CAM
Carrera 9 No 11 - 24 Piso 2
TEL: 3173791170
contactenos@iduvichia.gov.co
www.iduvichia.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER 628578
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

12. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deb
13. er de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
14. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
15. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el IDUVI.
16. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato

**2.6.2 OBLIGACIONES DEL IDUVI:**

1. Recibir y verificar la instalación de los equipos en las dependencias designadas, asegurando que se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento.
2. Designar un supervisor del contrato, encargado de realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero de la ejecución.
3. Expedir las certificaciones de cumplimiento necesarias para el trámite de pagos, una vez verificado el adecuado funcionamiento de los equipos y la prestación del servicio.
4. Facilitar el acceso del contratista a las instalaciones donde se ubicarán las máquinas, garantizando las condiciones mínimas de seguridad y conectividad eléctrica.
5. Recibir y validar los informes de soporte técnico y mantenimiento presentados por el contratista.
6. Realizar los pagos pactados en el contrato, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de los documentos requeridos (factura, certificaciones, planillas de seguridad social, etc.).
7. Reportar oportunamente las fallas o inconvenientes detectados en los equipos, para que el contratista pueda atenderlas dentro de los tiempos de respuesta establecidos.

**2.7 TIPO DE CONTRATO: ARRENDAMIENTO**

**2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Instalaciones del **Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI**, ubicadas en el Centro Administrativo Municipal (CAM), Carrera 9 No. 11-24, Piso 2, Chía, Cundinamarca.

**2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato tendrá vigencia de 3 meses a partir del 01 de octubre de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la firma del acta de inicio.

**2.10 SUPERVISOR DEL CONTRATO:** El IDUVI designará un funcionario responsable como supervisor del contrato, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la correcta prestación del servicio y expedirá las certificaciones necesarias para el trámite de pagos.

**2.11 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:**
De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 ¡, la liquidación del contrato 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.



ALCALDÍA DE CHÍA
Centro Administrativo Municipal CAM
Carrera 9 No 11 - 24 Piso 2
TEL: 3173791170
contactenos@iduvichia.gov.co
www.iduvichia.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER 628578
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

De no existir tal termino 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.
Si el contratista no se presenta 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 141 de Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo.
Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo, dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

## 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Teniendo en cuenta que el valor presupuestado para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, con fundamento en lo establecido en el **numeral 6º del artículo 2°de la Ley 1150 de 2007**, adicionado por el **artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015**, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

Además, en virtud a las fuentes normativas, Colombia Compra Eficiente, en concepto 101 de 2023 https://relatoria.colombiacompra.gov.co/conceptos/c-101-de-2023/ establece:

**"*Concurrencia de Acuerdo Marco de Precios y mínima cuantía.***

*Como se expuso, en vigencia del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 que adicionó el parágrafo 3 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 estableció que en los eventos en los que las entidades estatales debían contratar bienes o servicios de características uniformes que se encuentren en un Acuerdo Marco de Precios y cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades debían realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en vigencia del Acuerdo Marco de Precios respectivo, no obstante, con la expedición de la Ley 2069 de 2020, que modificó de manera integral el procedimiento de selección de mínima cuantía y derogó de forma tácita el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, se retoma por esta Agencia el criterio interpretativo de que cuanto el Proceso de Contratación no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, en sus tres metodologías o mecanismos, expuestos previamente, pues la interpretación de las normas vigentes en nuestro ordenamiento jurídico indican que en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto contractual sino sólo el valor del proceso de contratación.*
*La interpretación adoptada en este concepto, encontramos que se encuentra acorde también con el criterio adoptado por el Consejo de Estado en la sentencia del 23 de abril de 2021, previamente analizada, pues en ella se indicó que la contratación de mínima cuantía, introducida en nuestro ordenamiento jurídico por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el legislador encontró insuficientes las modalidades de selección de contratistas que traía el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y, en ejercicio del principio de libertad de configuración normativa que le asiste, incluyó esta última figura con un contenido específico que giró exclusivamente en torno a un elemento objetivo: la cuantía.*
*Al respecto, la sentencia en cita indicó:*
*"Como se observa, la mínima cuantía se definió como aquella "contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad "independientemente de su objeto"; en este sentido,*



ALCALDÍA DE CHÍA
Centro Administrativo Municipal CAM
Carrera 9 No 11 - 24 Piso 2
TEL: 3173791170
contactenos@iduvichia.gov.co
www.iduvichia.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER 628578
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

*la expresión subrayada que acompaña la construcción de la norma, vino a afirmar la decisión del legislador de excluir cualquier consideración relacionada con el objeto a contratar, en orden a robustecer el elemento central de esta modalidad de selección reservado exclusivamente a la cuantía en su fracción mínima. Dicho de otra manera, el precepto legal dispone que independientemente del objeto a contratar, siempre que su valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, la escogencia del contratista se hará por la modalidad de la mínima cuantía prevista en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.*
*En esta línea, el legislador determinó que una de las medidas que invitaba y promovía la transparencia en la contratación y gestión de recursos , era justamente la denominada mínima cuantía, pues en ella no solo se mantenía el principio de celeridad y economía que este tipo de contrataciones ofrece, sino que la dotó del atributo de tener, además, un procedimiento ágil, expedito y directo que conforme a sus reglas de selección aportaba a la satisfacción de las necesidades perseguidas por la contratación, sin sacrificar ningún valor superior como la eficacia, la publicidad, la selección objetiva y la imparcialidad"*[1]

A través de esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento.

Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado del contrato, el proceso de selección de mínima cuantía deberá adelantarse cuando la contratación requerida no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, el valor de la mínima cuantía para la entidad corresponde a CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340).

## 4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

**4.1 VALOR DEL CONTRATO: ($4,090,762.20) CUATRO MILLONES NOVENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS CON VEINTE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE,** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones.

**4.1.1. JUSTIFICACIÓN:** El valor se determinó con el análisis realizado en el Análisis del Sector el cual hace parte integral del expediente del presente proceso.

**4.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**: Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Subgerencia Administrativa y Financiera del IDUVI expidió los certificados de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relacionan:

| | **CDP No.2026000157** | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NUMERO RUBRO** | **NOMBRE** | | **FUENTE** | **VALOR** |
| 2.1.2.02.02.007 | SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS; SERVICIOS INMOBILIARIOS; Y SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y LEASING | 2026000157 | 1101REC MUNICIPIO ICLD | $4,090,762.20 |
| **TOTAL, DISPONIBILIDAD** | | | | $4,090,762.20 |

1 Consejo de Estado. Sección Tercera. Subsección A. Sentencia del 23 de abril de 2021. Exp. 56.307. Consejero: José Roberto Sáchica Méndez



ALCALDÍA DE CHÍA
Centro Administrativo Municipal CAM
Carrera 9 No 11 - 24 Piso 2
TEL: 3173791170
contactenos@iduvichia.gov.co
www.iduvichia.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER 628578
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

**4.3 FORMA DE PAGO:**

El Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía -IDUVI-, cancelará al contratista el ciento por ciento (100%) del valor del contrato en pagos proporcionales de acuerdo al consumo realizado en el mes

Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación del informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de Factura y/o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Certificación de ingreso de los elementos adquiridos expedida por el responsable de almacén cuando se requiera.
- subir la respectiva factura y demás soportes necesarios para el pago en la plataforma SECOP II.

IMPUESTOS: EL CONTRATISTA pagara todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato de conformidad con la Ley Colombiana:

| IMPUESTOS MUNICIPALES | IMPUESTOS NACIONALES |
|---|---|
| Tasa pro deporte 2.5% | Retención en la Fuente 4% |
| Estampilla Procultura 2% | Retención de Iva 15% |
| Estampilla Adulto Mayor 3% | |
| Retención de ICA – Depende Actividad | |

**NOTA:** los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

**4.4 ANTICIPO:** No aplica

**5. CRITERIOS PARA LIMITACIÓN DE MIPYMES**

El presente proceso de contratación en la modalidad de Mínima Cuantía es susceptible de ser limitado a Mipymes de conformidad con las disposiciones del Decreto 1860 de 2021, los interesados en que se limite a Mipymes deberán cumplir con los siguientes requisitos.

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

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, con fecha máxima de 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.

3.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.

Dichos documentos deberán cargarse a través de la plataforma sistema de compra pública Secop II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de acuerdo a las reglas establecidas en



ALCALDÍA DE CHÍA
Centro Administrativo Municipal CAM
Carrera 9 No 11 - 24 Piso 2
TEL: 3173791170
contactenos@iduvichia.gov.co
www.iduvichia.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER 628578
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

la invitación; donde se estableció que si no allegan en su totalidad se tendrán como no presentados.

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados solamente por Mipymes, según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren, los cuales deberán cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

Para efectos de la limitación a Mipymes se deben presentar como mínimo dos solicitudes cumpliendo con la totalidad de requisitos antes relacionados.

## 6. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

**6.1 REQUISITOS HABILITANTES** Como factor de selección se tendrá en cuenta lo siguiente: *La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas*, de conformidad con lo estipulado en el **literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015** el cual preceptúa: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

**6.1.1 HABILITACIÓN JURÍDICA:** El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el IDUVI para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley en el estudio previo y/o la invitación pública, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

**6.2 HABILITACIÓN TÉCNICA:** El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el IDUVI para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos en el numeral 2.3 del presente estudio y en la invitación, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

**6.3 REQUISITOS CAPACIDAD JURÍDICA**

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso.

b) Documentos de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la

c) representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

d) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

e) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

f) Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Con

g) sorcio y/o Unión Temporal.

OTROS REQUISITOS QUE DEBE ACOMPAÑAR LA OFERTA:



ALCALDÍA DE CHÍA
Centro Administrativo Municipal CAM
Carrera 9 No 11 - 24 Piso 2
TEL: 3173791170
contactenos@iduvichia.gov.co
www.iduvichia.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER 628578
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA POR EL INTERESADO: Debe estar suscrita por el proponente.

  Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio deberá estar suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley.

  Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será avalada por un profesional nacional colombiano debidamente matriculado en el país conforme a las normas vigentes.

  Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo y aceptación de oferta suscrito, a la vez que se declara hábil para contratar con el IDUVI y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y cons

  titucionales que rigen la materia.
- FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR: El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio o Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.
- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT): Los proponentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario que se enmarque en las actividades objeto a desarrollar, tal y como lo dispone la DIAN, en caso de los miembros de las Uniones temporales y Consorcios cada uno de sus miembros debe anexar su certificación debidamente actualizada.
- INSCRIPCIÓN DE PERSONAS NATURALES: Si el proponente es una persona natural deberá aportar con su propuesta Certificado de inscripción como persona natural, expedido por la Cámara de Comercio respectiva. (Cuando el proponente sea persona natural y ejerza actividades mercantiles) en caso de actividades no mercantiles o cuando se trate de
- profesiones liberales no será necesario. (Art 23 del C de Comercio).
- EXTRANJEROS: Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.
- CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la
- Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARP), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda.

  El requisito anteriormente solicitado deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cual modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

  NOTA: El requisito anteriormente solicitado se debe acreditar de la siguiente forma: Si se trata de una persona jurídica debe darse aplicación al artículo 50 inciso 3º de la Ley 789 de 2002 el cual preceptúa “Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

  Si se trata de una persona natural, el requisito anteriormente exigido deberá acreditarse allegando con su propuesta la planilla de pago del último periodo, consignación, pago en línea o cualquier otro medio de pago autorizado, donde conste fecha de pago, periodo cancelado y concepto o detalle del



ALCALDÍA DE CHÍA
Centro Administrativo Municipal CAM
Carrera 9 No 11 - 24 Piso 2
TEL: 3173791170
contactenos@iduvichia.gov.co
www.iduvichia.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER 628578
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

pago

El oferente deberá certificar que la responsabilidad administrativa del personal a contratar será asumida exclusivamente por la empresa contratista, quien responderá por la afiliación y pago de ARL, seguros, cesantías y demás obligaciones derivadas de la contratación laboral en Colombia, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, Ley 789 de 2002, el Decreto 0862 del 26 de abril de 2013 y demás normas concordantes. Así mismo, para la ejecución de las actividades encomendadas, el oferente deberá anexar a su propuesta la autoevaluación conforme a la tabla de valores y calificación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con una calificación mínima aceptable del 98%, evaluada por la ARL y registrada ante el Ministerio del Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Resolución 013 de 2019 y la Circular 009 del 22 de enero de 2025.

EL IDUVI VERIFICARÁ EN LA BASE DE DATOS DE CADA ENTIDAD LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES:

- VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES EN LA BASE DE DATOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
- VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EN LA BASE DE DATOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, el IDUVI llevara a cabo la verificación de los antecedentes disciplinarios en la base de datos de la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o
- el consorcio, según corresponda.
- VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL. El IDUVI llevara a cabo la verificación de los antecedentes judiciales en la base de datos de la Policía Nacional, previo a la aceptación de oferta o suscripción del contrato. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el certificado del representante legal de la sociedad o forma asociativa.
- VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS. El IDUVI llevara a cabo la verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas, previo a la aceptación de oferta o suscripción del contrato. (Artículo 184 Código Nacional de Policía y Convivencia).

**6.4 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO**

**6.4.1 OFERTA TÉCNICA**: La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en el numeral 2.3. del presente estudio previo.

**6.4.2 CONDICIONES TECNICAS HABILITANTES**

**REQUISITOS TECNICOS.**

Estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento y deberán formularse con la oferta. Cuando se omita alguno de ellos y/o el contenido de los mismos sea insuficiente, el Iduvi podrá requerirlo; y el no presentarlos dentro del plazo concedido dará lugar al rechazo de la oferta.

**Personal mínimo requerido. El proponente deberá acreditar como mínimo los siguientes profesionales**



ALCALDÍA DE CHÍA
Centro Administrativo Municipal CAM
Carrera 9 No 11 - 24 Piso 2
TEL: 3173791170
contactenos@iduvichia.gov.co
www.iduvichia.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER 628578
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

• **Ingeniero de Sistemas (Cant. 1):** Deberá aportar soportes de formación académica y acreditar mediante certificaciones la experiencia profesional mayor o igual a cinco (5) años, con vinculación directa con el proponente (deberá aportar planilla de seguridad social).

• **Técnico De Sistemas (Cant. 1):** Deberá aportar soportes de formación académica como técnico en sistemas, y acreditar mediante certificaciones la experiencia mayor a cinco (5) años en (soporte de equipos multifuncionales) con vinculación directa con el proponente (deberá aportar planilla de seguridad social).

La propuesta presentada, deberá ser firmada y avalada por un profesional de ingeniería de sistemas, anexando tarjeta profesional vigente. Como lo indica el artículo 20 de la ley 842 de 2003:"Propuestas y contratos. Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería".

**6.4.3 EXPERIENCIA**:

Siendo esta experiencia aquella con la que cuenta el proponente y que se relaciona directamente con el objeto del proceso de selección, el proponente anexará, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente:

El oferente deberá allegar hasta dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto, obligaciones y/o especificaciones técnicas correspondan a alquiler o arrendamiento de equipos de impresión y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al doscientos por ciento (200%) del presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección.

Se tendrá en cuenta para la valoración de lo siguiente:

A) Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Descripción de las obligaciones contractuales.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato.
- Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento).

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los


ALCALDÍA DE CHÍA
Centro Administrativo Municipal CAM
Carrera 9 No 11 - 24 Piso 2
TEL: 3173791170
contactenos@iduvichia.gov.co
www.iduvichia.gov.co
icontec ISO 9001 SC-CER 628578
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

miembros del consorcio o unión temporal.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando est én firmados y contenga la información solicitada anteriormente.

En el evento de que la anterior experiencia se acredite con la ejecución de contratos con entidades privadas, el oferente deberá además de las certificaciones o actas de liquidación o copias de contratos, allegar sin excepción copia de la respectiva factura, donde se verifique la ejecución del contrato.

**B) VALORACIÓN EXPERIENCIA**: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en dólares, se aplicará lo siguiente: se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal Anterior.
7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté terminado.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y Como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

**6.5 FACTORES DE PONDERACIÓN**: Además de los requisitos habilitantes, el proponente debe cumplir con los requisitos establecidos en la invitación y ser la oferta que presentó el menor precio, dejando constancia de la evaluación realizada.

**6.6 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**: Aplica

**7. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO**

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.
La matriz de evaluación del riesgo se encuentra en archivo anexo

**8. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Para garantizar el cumplimiento del contrato se requiere constituir pólizas de garantía con los siguientes amparos:

| GARANTIA SOLICITADA | CUANTIA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTIA | VIGENCIA DEL AMPARO |
|---|---|---|
| Calidad del Servicio | Por el 10% del valor del contrato | Por el termino de ejecución del contrato |
| Cumplimiento del Contrato | Por el 10% del valor del contrato | igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía |

**9. FACTORES DE DESEMPATE**

En caso de empate, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificada por el Decreto 1086 de 2021, con el cual se define un nuevo marco juridico en los criterios de desempate previstos en los procesos de contratación y reglamenta la forma de acreditar circunstancias a las que se refiere cada uno de los numerales del citado artículo, permitiendo la debida aplicación de los factores de desempate previstos para garantizar la selección objetiva de los contratistas. Así mismo, se dará aplicación a las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR ACUERDO MARCO COMERCIAL**

El numeral 8 del artículo 2.1.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano.

El proceso de contratación NO está sujeto a los Acuerdos Comerciales, debido a que el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, NO ES APLICABLE para la contratación por mínima cuantía.

| | |
|---|---|
| **DIEGO ANDRES CHIBUQUE LAMPREA**<br>PROFESIONAL UNIVERSITARIO<br>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | _____<br>FIRMA |
| **NANCY JANNETH AGUDELO MORENO**<br>SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | _____<br>FIRMA |