MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA LA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCÁNER DE DOCUMENTOS EMITIDOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ – BOYACÁ.

SEPTIEMBRE DE 2026

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 modificado por el artículo 87 de Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y artículo 2.2.1.1.2.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los siguientes son los estudios y documentos previos que sirven de soporte para la elaboración de la invitación pública y el contrato, que tiene por objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA LA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCÁNER DE DOCUMENTOS EMITIDOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ – BOYACÁ.**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
ENTIDAD	ALCALDÍA DE CHIQUINQUIRÁ	
Tipo de presupuesto asignado	RECURSOS PROPIOS - FUNCIONAMIENTO	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	N/A	
Ítem Plan Anual De Adquisiciones	2026	
Código BPIN Viabilidad - Banco De Programas Y Proyectos	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo:	15 DE SEPTIEMBRE DEL 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	SERGIO CAMILO PINEDA RODRÍGUEZ	
Dependencia solicitante:	ALMACÉN GENERAL (GESTIÓN DE BIENES)	
Dependencia a la que se dirige:	DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN CONTRACTUAL	
Tipo de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Otro:

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR:

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación."*

Son fines esenciales del Estado, entre otros (Art. 2° de la Constitución Política), servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, por esto las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines, a través de la celebración de los contratos y la ejecución de los mismos.

Que según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa debe garantizar el cabal cumplimiento de principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses de este, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública eficiente.

El municipio de Chiquinquirá tiene como misión principal garantizar una gestión pública eficiente, transparente y orientada al bienestar de la comunidad. Para ello, resulta imprescindible contar con herramientas tecnológicas adecuadas que soporten el desarrollo de las actividades administrativas y operativas en todas sus dependencias, incluyendo áreas clave como Planeación, Hacienda, Jurídica, Desarrollo Social y otros.

Para ello, se requiere contar con herramientas tecnológicas que aseguren la eficiencia y calidad en la realización de actividades esenciales, como la producción de documentos oficiales, correspondencia, informes internos, solicitudes, resoluciones y demás materiales impresos necesarios para la operación diaria de las distintas dependencias municipales.

En este contexto, la capacidad de impresión, fotocopiado y escáner, juega un papel fundamental, ya que es indispensable para:

1. **Gestión documental:** En este contexto, la impresión y fotocopiado de documentos es una actividad crítica dentro de la gestión documental, ya que permite la generación de versiones físicas de los registros administrativos, legales y operativos que respaldan las actuaciones del municipio.
2. **Atención al ciudadano:** Generación de certificados, permisos, constancias, actas y otros trámites solicitados por la comunidad, que requieren ser entregados de manera física.
3. **Comunicación interna y externa:** Producción de material informativo, como circulares, boletines e informes que facilitan la coordinación entre las diferentes áreas y el contacto con organismos externos.

La impresión, fotocopiado y escáner de documentos desempeña un papel esencial en la gestión documental de una entidad pública, ya que permite garantizar la producción, conservación y acceso a la información física necesaria para cumplir con las obligaciones legales, administrativas y sociales del municipio. Aunque las tecnologías digitales han transformado la gestión de la información, la impresión sigue siendo una herramienta crítica para diversas actividades, especialmente en contextos donde los documentos físicos son requeridos por normativa o por las condiciones de los usuarios. Estas necesidades se fundamentan a continuación:

1. Cumplimiento de Obligaciones Legales y Regulatorias:
En Colombia, la legislación exige la conservación de documentos en formatos físicos como respaldo para auditorías, procesos legales y consultas públicas. Normas como las establecidas por el Archivo General de la Nación y las leyes de transparencia requieren que las entidades públicas mantengan documentos impresos organizados según tablas de retención documental, lo que garantiza:

- **Autenticidad:** Los documentos impresos firmados y sellados adquieren validez legal.
- **Respaldos legales:** Sirven como evidencia en auditorías, litigios o controles ejercidos por organismos de vigilancia y control.
- **Preservación histórica:** Muchos documentos se archivan como parte de la memoria institucional y del patrimonio histórico del municipio.

2. Garantía de Acceso Universal:
En municipios donde el acceso a herramientas digitales es limitado, la impresión, fotocopiado y escáner asegura que la población pueda obtener información y servicios esenciales. Esto es particularmente relevante para:

- Ciudadanos sin acceso a internet o dispositivos electrónicos.
- Usuarios que requieren documentos físicos para trámites personales, como certificados, constancias o

permisos.
- Situaciones en las que los documentos impresos son más prácticas y accesibles, como reuniones, consultas públicas o capacitaciones.

3. Respaldo en Procesos Administrativos y Operativos:
La impresión, fotocopiado y escáner de documentos facilita la organización y desarrollo de actividades cotidianas en la administración pública, como:

- **Tareas internas:** Producción de informes, planos, presupuestos y otros documentos necesarios para la toma de decisiones y la ejecución de proyectos.
- **Documentación de procesos:** Registros oficiales como actas, resoluciones y contratos requieren impresiones para archivarse y garantizar su disponibilidad en consultas futuras.

4. Soporte en la Comunicación Institucional:
Los documentos impresos son fundamentales en la comunicación formal tanto interna como externa:

- **Comunicación interna:** Las circulares, memorandos y directrices requieren ser distribuidas esencialmente en dependencias donde no se dispone de herramientas digitales.
- **Relaciones externas:** La correspondencia oficial con ciudadanos, otras entidades públicas y organismos de control se realiza mediante documentos impresos que brindan respaldo formal.

5. Organización y Conservación de la Información:
La impresión permite:

- **Clasificación de documentos:** Es más sencillo organizar físicos en carpetas y archivadores según normas de gestión documental.
- **Conservación a largo plazo:** Aunque los soportes digitales tienen ventajas, los documentos impresos son menos susceptibles a problemas tecnológicos como fallas de hardware o ataques cibernéticos.
- **Facilidad de consulta:** En actividades de auditoría o investigación histórica, los documentos físicos siguen siendo una fuente primaria valiosa.

6. Fortalecimiento de la Transparencia y la Rendición de Cuentas:

La impresión de documentos permite presentar información clara y accesible a los ciudadanos ya los órganos de control. Esto fomenta la transparencia en la gestión pública, ya que:
- Los informes financieros, presupuestales y de gestión pueden distribuirse en formatos impresos para facilitar su comprensión por parte de la ciudadanía.
- Los procesos de contratación pública y licitaciones incluyen documentos impresos que aseguran la igualdad de condiciones y el acceso equitativo a la información.

7. Resiliencia Operativa en Contextos de Contingencia:
En situaciones donde los sistemas digitales no están disponibles, ya sea por fallas tecnológicas, cortes de energía o desastres naturales, los documentos impresos garantizan la continuidad operativa del municipio, permitiendo el acceso a información clave para la toma de decisiones y la atención de emergencias.

Sin embargo, el municipio enfrenta las siguientes problemáticas relacionadas con su infraestructura tecnológica actual:

1. **Falta de equipos en las dependencias:** Algunas áreas carecen de impresoras propias, lo que genera demoras al tener que compartir equipos entre varias oficinas, afectando la agilidad en los procesos.
2. **Obsolescencia tecnológica:** Una parte significativa de las impresoras disponibles son equipos antiguos que presentan fallas frecuentes, lo que implica interrupciones constantes en el trabajo administrativo.
3. **Altos costos de reparación:** El mantenimiento y reparación de equipos antiguos genera una carga

financiera recurrente y no garantiza la continuidad operativa, dado que muchas de las piezas necesarias ya no están disponibles en el mercado.

4. **Incremento en el volumen de trabajo:** La demanda de servicios y trámites por parte de los ciudadanos ha crecido, especialmente en áreas como Atención al Ciudadano y Planeación, donde la producción de documentos impresos es alta.
5. **Falta de soporte técnico especializado:** La ausencia de contratos que incluyan mantenimiento y soporte técnico limita la capacidad del municipio para garantizar que las impresoras se encuentren operativas de forma continua, además que, no se cuenta con el personal capacitado e idóneo que brinde dicho soporte.

Además, se ha identificado que las necesidades de impresión varían según las áreas del municipio. Mientras algunas oficinas requieren equipos con alta capacidad de impresión para grandes volúmenes de trabajo, otras necesitan impresoras más simples para un uso menos intensivo. Esta diversidad en los requisitos dificulta la estandarización y el adecuado funcionamiento de los equipos existentes. Por estas razones, es fundamental adoptar una solución que permita cubrir de manera eficiente las necesidades de impresión, fotocopiado y escáner, garantizando la disponibilidad de equipos modernos, funcionales y acordes a los requerimientos específicos de cada área. La modalidad de alquiler de impresoras surge como una alternativa idónea para solventar esta problemática, optimizando recursos y asegurando la continuidad de las actividades del municipio. Corolario de lo anterior, el municipio de Chiquinquirá considera necesario, adelantar un proceso de Selección que permita contratar el servicio de ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA LA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCÁNER DE DOCUMENTOS EMITIDOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ – BOYACÁ., y así asegurar el perfecto funcionamiento de la entidad.

3.2. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

En concordancia con el Plan de Desarrollo municipal 2024-2027, se protege y se impulsa, se procede a realizar el presente estudio previo enmarcado en los siguientes términos.

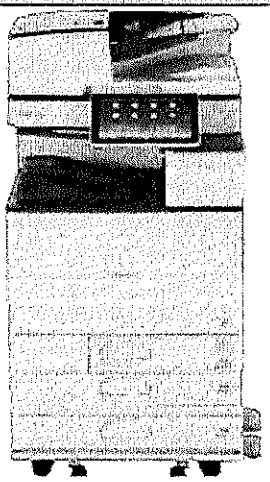
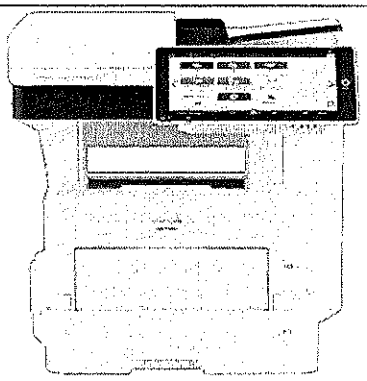
PILAR.	N/A
Enfoque:	N/A
Programa:	N/A
Proyecto:	N/A
Meta de Producto:	N/A

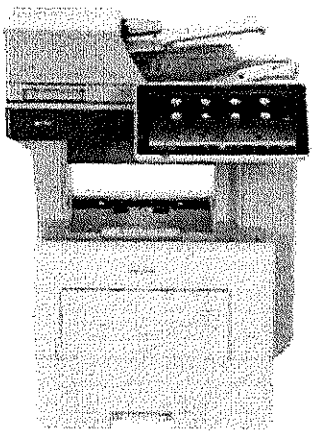
4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

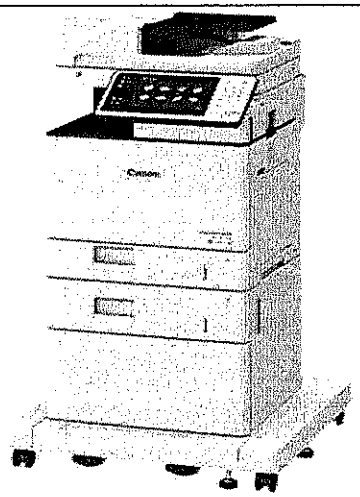
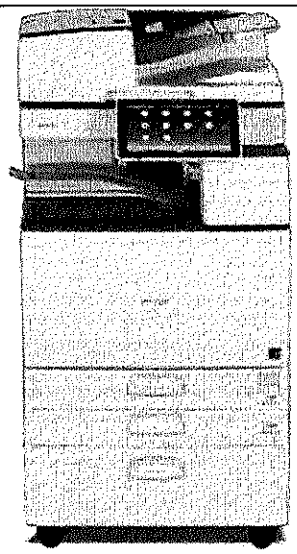
4.1. Objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA LA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCÁNER DE DOCUMENTOS EMITIDOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ – BOYACÁ.

4.2 Alcance del Objeto: La descripción de las condiciones y requerimientos técnicos mínimos requeridos para la ejecución del objeto a contratar se encuentra con detalle en las especificaciones técnicas que hacen parte integral del estudio previo.

El contratista debe prestar el servicio de alquiler de treinta y un (31) maquinas multifuncionales (Impresión, fotocopiado y escáner) con las siguientes características:

ÍTEM	CANT.	EQUIPO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	IMAGEN DE REFERENCIA
1	3	FOTOCOPIADORA COLOR	**Categoría:** Laser B/N **Impresión a doble cara**: Automática **Multifunción:** Impresión full color y escáner **Ciclo mensual:** 10.000-25.000 págs. **Resolución:** 1200 x 1200 dpi **Memoria:** 2,50 GB -2 GB **Velocidad**: Hasta 55 ppm **Capacidad papel:** Entrada 650 -2300; Salida 250 hojas **Escáner dual:** SI automática a una sola pasada, a velocidad 90 hojas por minuto. **Tamaño:** 48.2 x 49.5 x 49.6cm **Peso:** 21,8 Kg **Utilización de tóner:** T03 IRADV 525 **Capacidad del Tóner:** Hasta 20.000 impresiones **Conectividad por:** Por puerto de Red y USB	
2	5	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	**Categoría:** Laser B/N **Impresión a doble cara**: Automática **Multifunción:** Escáner DUAL, Copia **Ciclo mensual:** 6.000-30.000 págs. **Resolución:** 1200 x 1200 dpi **Memoria:** 1,25 GB -2 GB **Velocidad**: Hasta 57 ppm **Capacidad papel:** Entrada 500 -2300 Salida 750 hojas **Escáner dual:** SI automática a una sola	

			pasada, a velocidad 80 hojas por minuto. **Tamaño:** Carta y oficio **Peso:** 21,8 Kg **Utilización de tóner:** IM600 (418477) **Capacidad del Tóner:** Hasta 24.000 impresiones **Conectividad por:** Por puerto de Red, Wifi. Y USB	
3	10	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	**Categoría:** Laser B/N **Impresión sistema dúplex**: Automática **Multifunción:** Escáner, Copia **Ciclo mensual:** 6.000-30.000 págs. **Resolución:** 1200 x 1200 dpi **Memoria:** 1,25 GB -2 GB **Velocidad**: Hasta 57 ppm **Capacidad papel:** Entrada 500 - 2300 Salida 750 hojas **Escáner dual:** SÏ- automática a una sola pasada, a velocidad 80 hojas por minuto. **Tamaño:** Carta y oficio **Peso:** 21,8 Kg **Utilización de tóner:** IM600 (418477) **Capacidad del Tóner:** Hasta 24.000 impresiones **Conectividad por:** Por puerto de Red, Wifi. Y USB	

4	10	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	**Categoría:** Laser B/N **Impresión a doble cara**: Automática **Multifunción:** Escáner, Copia **Ciclo mensual:** 10.000-44.000 págs. **Resolución:** 1200 x 1200 dpi **Memoria:** 2,50 GB -2 GB **Velocidad**: Hasta 55 ppm **Capacidad papel:** Entrada 650 -2300 Salida 250 hojas **Escáner dual:** SI automática a una sola pasada, a velocidad 90 hojas por minuto. **Tamaño:** 48.2 x 49.5 x 49.6cm **Peso:** 21,8 Kg **Utilización de tóner:** T03 IRADV 525 **Capacidad del Tóner:** Hasta 24.000 impresiones **Conectividad por:** Por puerto de Red y USB	
5	3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	**Categoría:** Laser B/N **Impresión a doble cara**: Automática **Multifunción:** Escáner, Copia **Ciclo mensual:** 20.000-50.000 págs. **Resolución:** 1200 x 1200 dpi **Memoria:** 2,50 GB -2 GB **Velocidad**: Hasta 50 ppm **Capacidad papel:** Entrada 650 -2300 Salida 250 hojas **Escáner dual:** SI automática a una sola pasada. **Tamaño:** 48.2 x 49.5 x 49.6cm **Peso:** 21,8 Kg **Utilización de tóner:**	

			MP4054 **Capacidad del Tóner:** Hasta 40.000 impresiones **Conectividad por:** Por puerto de Red y USB	

Nota 1: Las cantidades de los servicios requeridos consignados en el cuadro anterior son aproximados y por tanto el Municipio podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de servicios no previstas (ITEMS) pero comprendidas 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.

Nota 2: Los equipos objeto de alquiler son exclusivamente para prestar el servicio de impresión y fotocopiado en una sola tinta, por lo tanto, los pagos por este concepto serán los resultantes del número de impresiones efectivamente consumidas durante el respectivo periodo.

Nota 3: Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución, pero, el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con los informes periódicos de cumplimiento presentados por supervisor del contrato.
Nota 4: En caso de presentarse elementos defectuosos o dañados, el oferente adjudicatario garantiza el cambio de dichos elementos sin costo adicional en el tiempo que lo estipule el supervisor del contrato

4.3 Identificación del contrato a celebrar: Conforme con la descripción del objeto, el tipo de contrato a celebrar es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

4.4 Clasificación UNSPSC:

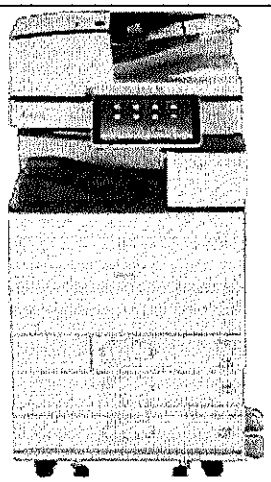
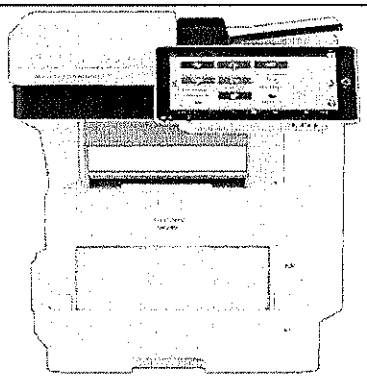
El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

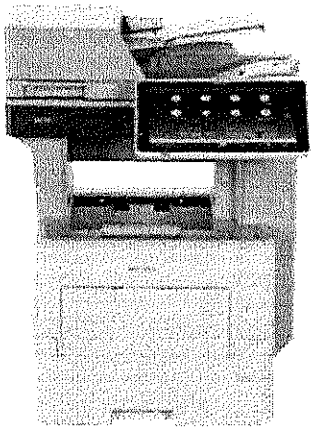
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80	**8016**	**801618**	**80161801**
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina	Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras

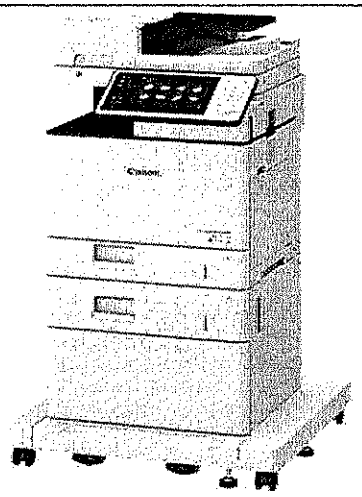
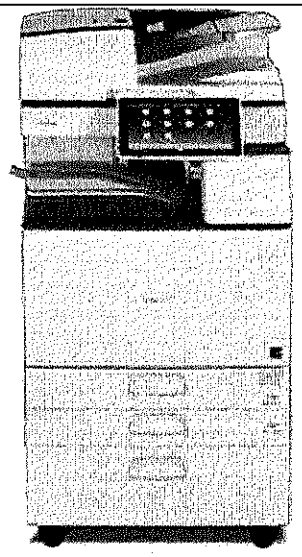
4.5. ESPECIFICACIONES ESENCIALES O CONDICIONES MÍNIMAS:

El contratista debe prestar el servicio de alquiler de veintinueve (29) maquinas multifuncionales (Impresión, fotocopiado y escáner) con las siguientes características:

ÍTEM	CANT.	EQUIPO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	IMAGEN DE REFERENCIA

1	3	FOTOCOPIADORA COLOR	**Categoría:** Laser B/N **Impresión a doble cara**: Automática **Multifunción:** Impresión full color y escáner **Ciclo mensual:** 10.000-25.000 págs. **Resolución:** 1200 x 1200 dpi **Memoria:** 2,50 GB -2 GB **Velocidad**: Hasta 55 ppm **Capacidad papel:** Entrada 650 -2300; Salida 250 hojas **Escáner dual:** SI automática a una sola pasada, a velocidad 90 hojas por minuto. **Tamaño:** 48.2 x 49.5 x 49.6cm **Peso:** 21,8 Kg **Utilización de tóner:** T03 IRADV 525 **Capacidad del Tóner:** Hasta 20.000 impresiones **Conectividad por:** Por puerto de Red y USB	
2	5	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	**Categoría:** Laser B/N **Impresión a doble cara**: Automática **Multifunción:** Escáner DUAL, Copia **Ciclo mensual:** 6.000-30.000 págs. **Resolución:** 1200 x 1200 dpi **Memoria:** 1,25 GB -2 GB **Velocidad**: Hasta 57 ppm **Capacidad papel:** Entrada 500 -2300 Salida 750 hojas **Escáner dual:** SI automática a una sola pasada, a velocidad 80 hojas por minuto.	

			Tamaño: Carta y oficio **Peso:** 21,8 Kg **Utilización de tóner:** IM600 (418477) **Capacidad del Tóner:** Hasta 24.000 impresiones **Conectividad por:** Por puerto de Red, Wifi. Y USB	
3	10	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	**Categoría:** Laser B/N **Impresión sistema dúplex**: Automática **Multifunción:** Escáner, Copia **Ciclo mensual:** 6.000-30.000 págs. **Resolución:** 1200 x 1200 dpi **Memoria:** 1,25 GB -2 GB **Velocidad**: Hasta 57 ppm **Capacidad papel:** Entrada 500 - 2300 Salida 750 hojas **Escáner dual:** SÏ- automática a una sola pasada, a velocidad 80 hojas por minuto. **Tamaño:** Carta y oficio **Peso:** 21,8 Kg **Utilización de tóner:** IM600 (418477) **Capacidad del Tóner:** Hasta 24.000 impresiones **Conectividad por:** Por puerto de Red, Wifi. Y USB	

4	10	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	**Categoría:** Laser B/N **Impresión a doble cara**: Automática **Multifunción:** Escáner, Copia **Ciclo mensual:** 10.000-44.000 págs. **Resolución:** 1200 x 1200 dpi **Memoria:** 2,50 GB -2 GB **Velocidad**: Hasta 55 ppm **Capacidad papel:** Entrada 650 -2300 Salida 250 hojas **Escáner dual:** SI automática a una sola pasada, a velocidad 90 hojas por minuto. **Tamaño:** 48.2 x 49.5 x 49.6cm **Peso:** 21,8 Kg **Utilización de tóner:** T03 IRADV 525 **Capacidad del Tóner:** Hasta 24.000 impresiones **Conectividad por:** Por puerto de Red y USB	
5	3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	**Categoría:** Laser B/N **Impresión a doble cara**: Automática **Multifunción:** Escáner, Copia **Ciclo mensual:** 20.000-50.000 págs. **Resolución:** 1200 x 1200 dpi **Memoria:** 2,50 GB -2 GB **Velocidad**: Hasta 50 ppm **Capacidad papel:** Entrada 650 -2300 Salida 250 hojas **Escáner dual:** SI automática a una sola pasada. **Tamaño:** 48.2 x 49.5 x 49.6cm **Peso:** 21,8 Kg **Utilización de tóner:**	

			MP4054 **Capacidad del Tóner:** Hasta 40.000 impresiones **Conectividad por:** Por puerto de Red y USB	

Nota 1: Las cantidades de los servicios requeridos consignados en el cuadro anterior son aproximados y por tanto el Municipio podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de servicios no previstas (ITEMS) pero comprendidas 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.

Nota 2: Los equipos objeto de alquiler son exclusivamente para prestar el servicio de impresión y fotocopiado en una sola tinta, por lo tanto, los pagos por este concepto serán los resultantes del número de impresiones efectivamente consumidas durante el respectivo periodo.
Nota 3: Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución, pero, el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con los informes periódicos de cumplimiento presentados por supervisor del contrato.

Nota 4: En caso de presentarse elementos defectuosos o dañados, el oferente adjudicatario garantiza el cambio de dichos elementos sin costo adicional en el tiempo que lo estipule el supervisor del contrato

4.6 OBLIGACIONES

4.6.1.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el servicio de Alquiler de treinta y un (31) máquinas multipropósito (Impresión, fotocopiado, y escáner) para las diferentes dependencias de la administración municipal.
2. Instalar y configurar los equipos alquilados en las dependencias de la Entidad.
3. Suministrar e instalar el tóner en las impresoras en forma continua, periódica y sucesiva.
4. Instalar los equipos multifuncionales en la sede principal de la Alcaldía Municipal de Chiquinquirá; en las oficinas y dependencias citadas en el numeral 1, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la legalización del contrato.
5. En el evento en que los equipos multifuncionales a proveer, presenten una falla que comprometa su funcionabilidad y que no pueda ser resuelta en un tiempo mínimo de dos (2) horas, el proponente seleccionado deberá proveer su reparación o los deberá reemplazar en menos de seis (6) horas, por un equipo de iguales características técnicas o mejores. En todo caso, el tiempo de respuesta ante la notificación de un daño por parte de la entidad deberá ser menor a dos (2) horas. 5. El proponente seleccionado, teniendo en cuenta los equipos a proveer a la Entidad como parte integral de la prestación del servicio de fotocopiado y de bienes y servicios afines, deberá respaldar su propuesta ofreciendo asesoría y capacitación personalizada para el manejo de los equipos, la cual se realizará en el momento de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los mismos.
6. Prestar el servicio de mantenimiento mínimo una vez al mes, de todos los equipos instalados y alquilados, asegurando su funcionalidad.
7. Suministrar oportunamente todos los insumos que se requieran para la prestación del servicio de fotocopiado e impresión y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que se encuentren prestando el servicio; el costo de los mismos se entiende incluido dentro de la propuesta, a cargo del contratista seleccionado por el tiempo de ejecución del contrato.

8. Contar con reservas de tóner y equipos, que reposaran en el almacén general, para la solución inmediata de fallas a los equipos alquilados e instalados en la entidad.
9. Las demás que designe el supervisor y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

4.6.1.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales – ARL) durante la vigencia del contrato, presentando los comprobantes de pago y su cotización, los cuales deberán corresponder a lo legalmente exigido. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales vigentes).
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Presentar los informes que le indique el supervisor.
4. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio, según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
5. Informar de manera oportuna de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio.
6. Constituir la Garantía Única para la correspondiente aprobación por parte del Municipio, de acuerdo con los términos y condiciones pactados.
7. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.
8. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias a impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato, y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
9. Cumplir con todo lo requerido por el Municipio y ofrecido en su propuesta.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.
11. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

4.6.1.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.
2. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
3. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
4. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo de este, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
6. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
7. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
8. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.
9. Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
10. Las demás inherentes a este tipo de contrato.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

5.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

El análisis del sector que se desarrolla a continuación fue elaborado con base en el la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector. G-EES-02 publicada por Colombia compra eficiente.

El presente documento tiene como propósito dar cumplimiento a lo definido en el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de marzo de 2015, el cual en su artículo 15 establece que las Entidades Estatales deben hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo y la Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso

La Administración municipal consciente de las necesidades de las dependencias, le es necesario y fundamental adoptar una solución que permita cubrir de manera eficiente las necesidades de impresión, fotocopiado y escáner, garantizando la disponibilidad de equipos modernos, funcionales y acordes a los requerimientos específicos de cada área. La modalidad de alquiler de impresoras surge como una alternativa idónea para solventar esta problemática, optimizando recursos y asegurando la continuidad de las actividades del municipio.

Por ende, se analizará el contexto general del mercado de **SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS**, su comportamiento a nivel nacional y local, su participación en el Producto Interno Bruto y demás aspectos desde el punto de vista económico, técnico, legal e Internacional.

Así mismo, se realizará un análisis de la demanda, revisando las condiciones en que se han venido desarrollando los proyectos de **SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS** en la entidad y en otras entidades vinculadas al sector.

Adicionalmente, se analizará la oferta identificando las empresas, asociaciones, firmas, compañías y sociedades que desarrollan este tipo de servicios y que por su capacidad y experiencia podrían participar en el presente proceso de contratación.

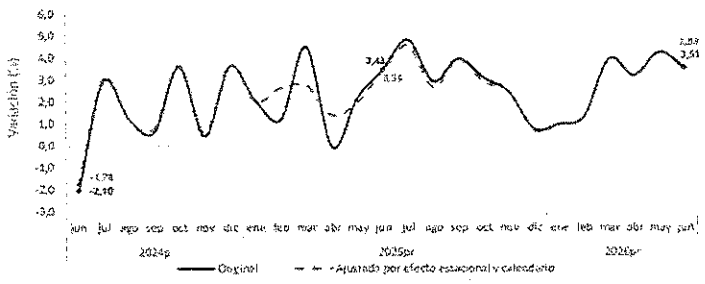
5.2. ASPECTO ECONÓMICO

5.2.1. El Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE):

El Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE) es un índice sintético mensual, cuyo fin es proporcionar una medida de la evolución de la actividad económica del país en el corto plazo; el cual es construido a partir de un conjunto heterogéneo de indicadores representativos de cada actividad económica.

Resultados del Indicador de Seguimiento a la Economía.
Comportamiento anual
Para el mes de junio de 2026pr, el ISE en su serie original se ubicó en 127,32, lo que representó un crecimiento de 3,51% respecto al mes de junio de 2025pr (123,00).

Gráfico 1. Tasa de crecimiento anual del índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE)
Serie original y serie ajustada por efecto estacional y calendario
2024p - 2026pr (junio)



Fuente: DANE, ISE
pPreliminar
rProvisional

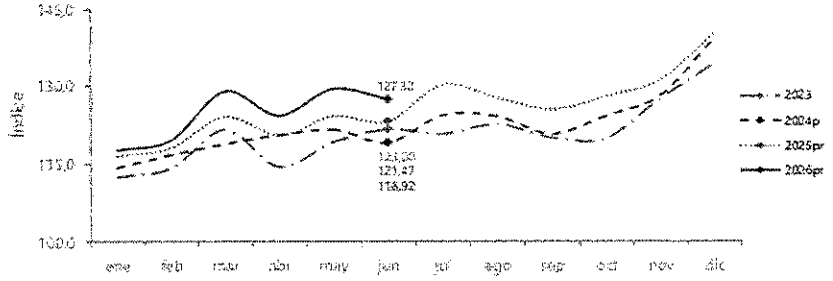
Fuente: DANE, ISE

Este indicador permite identificar la estacionalidad, la tendencia y el ciclo de la dinámica económica a lo largo del tiempo, a través de un análisis coherente y comparativo por medio de la información de las siguientes series:

- Serie original: serie generada a partir de la información básica y el proceso de síntesis, a la cual no se le ha eliminado el efecto estacional.
- Serie ajustada por efecto estacional y calendario: aquella a la cual se le ha eliminado el componente estacional y de efecto día calendario, permitiendo comparar evoluciones entre períodos sucesivos, libre de los efectos que se repiten con alguna periodicidad en el año.
- Serie tendencia-ciclo: esta serie permite comparar evoluciones entre períodos de mediano plazo o superiores a un año.

Para el mes de junio de 2026pr, el ISE en su serie original se ubicó en 127,32, lo que representó un crecimiento de 3,51% respecto al mes de junio de 2025pr (123,00). (Ver gráficos 2 y 3).

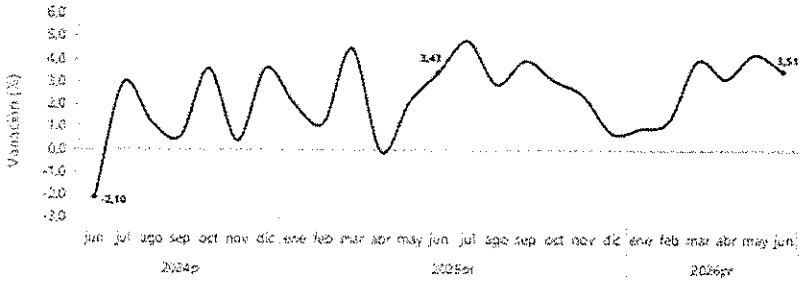
Gráfico 2. Índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (base 2015)
Serie original
2023 - 2026pr (junio)



Fuente: DANE, ISE
pPreliminar
rProvisional

Fuente: DANE, ISE

Gráfico 3. Tasa de crecimiento anual del índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE)
Serie original
2024p - 2026pr (junio)

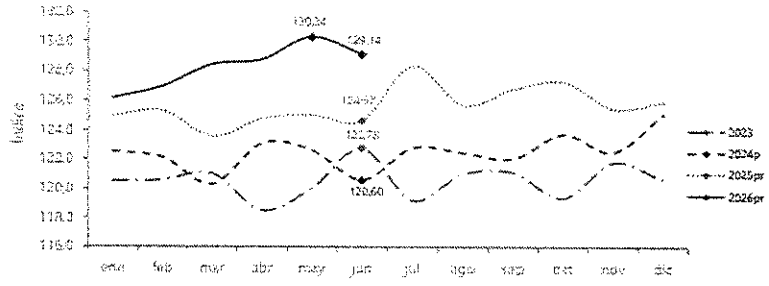


Fuente: DANE, ISE
prpreliminar
pprovisional

Fuente: DANE, ISE

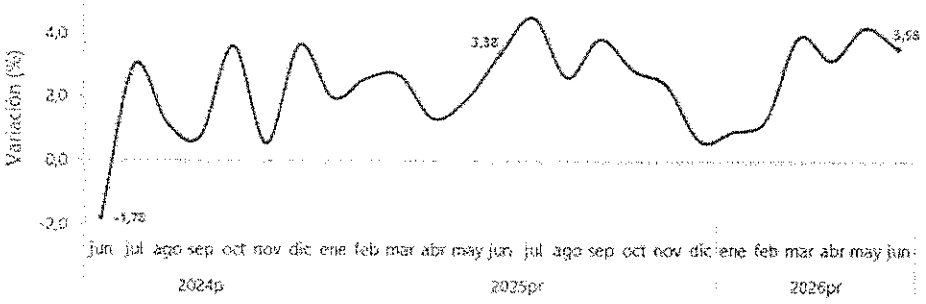
Para el mes de junio de 2026pr, el ISE en su serie ajustada por efecto estacional y calendario se ubicó en 129,14, lo que representó un crecimiento de 3,58% respecto al mes de junio de 2025pr (124,67). (Ver gráficos 4 y 5).

Gráfico 4. Índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (base 2015)
Serie ajustada por efecto estacional y calendario
2023 - 2026pr (junio)



Fuente: DANE, ISE
prpreliminar
pprovisional

Gráfico 5. Tasa de crecimiento anual del índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE)
Serie ajustada por efecto estacional y calendario
2024p - 2026pr (junio)



Fuente: DANE, ISE
prpreliminar
pprovisional

Fuente: DANE, ISE

5.2.2. ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR.

En julio de 2026 la variación mensual del IPC fue 0,17%, la variación año corrido fue 4,94% y la anual 6,03%. En julio de 2026 la variación anual del IPC fue 6,03%, es decir, 1,13 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 4,90%.

El comportamiento mensual del IPC total en julio de 2026 (0,17%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Restaurantes y hoteles. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,55%) y Salud (0,38%).

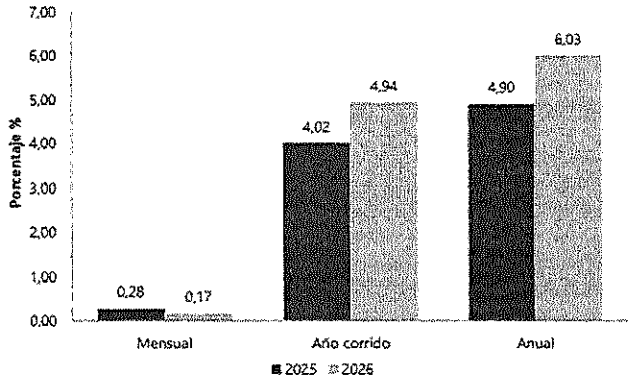
Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2025 - 2026 (julio)

IPC	Julio					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,28	0,17	4,02	4,94	4,90	6,03

Fuente: DANE, IPC

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Julio 2025 - 2026



Fuente: DANE, IPC.

Fuente: DANE, IPC

Resultados del Mes de JULIO del 2.026.
Comportamiento de la variación mensual del IPC según divisiones y subclases
Variación y contribución mensual por divisiones de gasto

En el mes de julio de 2026, el IPC registró una variación de 0,17% en comparación con junio de 2026, seis divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,17%): Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,55%), Salud (0,38%), Prendas de vestir y calzado (0,31%), Restaurantes y hoteles (0,30%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,25%) y por último, Muebles, artículos para el hogar y para la conservación

ordinaria del hogar (0,24%). Por debajo se ubicaron: Información y comunicación (0,04%), Educación (0,00%), Bienes y servicios diversos (-0,11%), Recreación y cultura (-0,13%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,13%) y por último, Transporte (-0,24%)

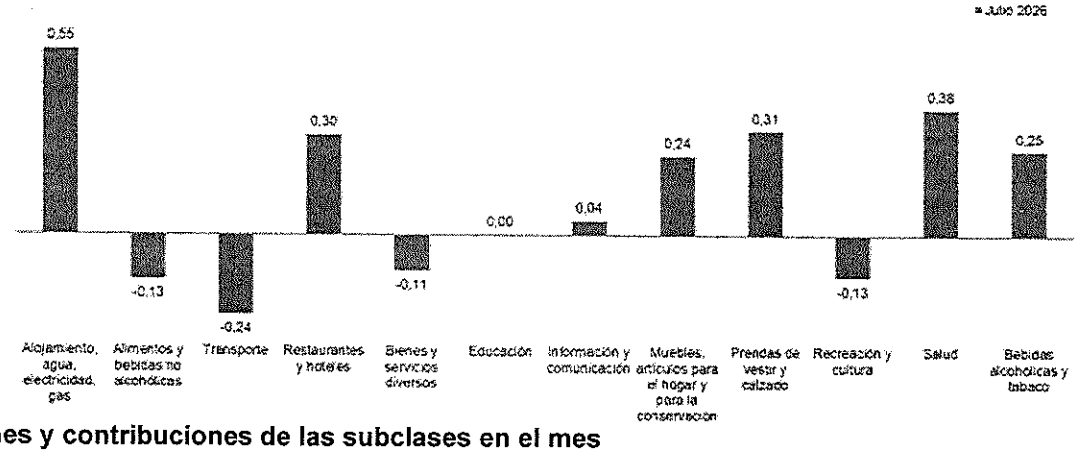
Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Julio 2025 - 2026

		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,19	0,06	0,55	0,17
Salud	1,71	0,39	0,01	0,38	0,01
Prendas de vestir y calzado	3,98	-0,08	0,00	0,31	0,01
Restaurantes y hoteles	9,43	0,35	0,04	0,30	0,03
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,14	0,00	0,25	0,00
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,15	0,01	0,24	0,01
TOTAL	100,00	0,25	0,28	-0,17	-0,17
Información y comunicación	4,30	0,22	0,01	0,04	0,00
Educación	4,41	0,00	0,00	0,00	0,00
Bienes y servicios diversos	5,36	0,04	0,00	-0,11	-0,01
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	0,82	0,15	-0,13	-0,03
Recreación y cultura	3,79	0,05	0,00	-0,13	0,00
Transporte	12,93	0,01	0,00	-0,24	-0,05

Fuente: DANE, IPC
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,17%), se ubicaron en la división de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, la cual aportó 0,17 puntos porcentuales a la variación total.

Variación mensual del Índice de Precios al Consumidor (IPC)
Por Divisiones
2026 (julio)



Variaciones y contribuciones de las subclases en el mes
Comportamiento de la variación año corrido del IPC según divisiones

En julio de 2026 en comparación con junio de 2026, la variación de las subclases que más aportaron al índice total fueron: electricidad (2,29%), servicios relacionados con la copropiedad (2,86%), arriendo imputado (0,23%), comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (0,33%), carne de res y derivados (0,84%), arriendo efectivo (0,23%), cebolla (5,33%), comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (0,26%), hortalizas y legumbres frescas (1,17%) y productos farmacéuticos y dermatológicos (0,50%). Las subclases con aportes negativos a la variación fueron: plátanos (-6,82%), frutas frescas (-1,30%), vehículo particular nuevo o usado (-0,68%), tomate (-3,89%) y transporte de pasajeros y equipaje en avión (-4,95%).

Cuadro 2. IPC Variación y contribución mensual
Por principales subclases
Julio 2026

Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Electricidad	2,29	0,08
Servicios relacionados con la copropiedad	2,86	0,04
Arriendo imputado	0,23	0,03
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	0,33	0,03
Carne de res y derivados	0,84	0,02
Arriendo efectivo	0,23	0,02
Cebolla	5,33	0,02
Comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato	0,26	0,01
Hortalizas y legumbres frescas	1,17	0,01
Productos farmacéuticos y dermatológicos	0,50	0,01

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Resultado Anual

Variación y contribución anual por divisiones de gasto

En el mes de julio de 2026, el IPC registró una variación de 6,03% en comparación con julio de 2025. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (9,53%), Salud (8,37%), Educación (7,57%), Bebidas alcohólicas y tabaco (7,14%) y por último, Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (6,30%) se ubicaron por encima del promedio nacional (6,03%). Entre tanto, las divisiones Bienes y servicios diversos (5,97%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,82%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (5,40%), Transporte (5,21%), Información y comunicación (4,97%), Recreación y cultura (3,74%) y por último, Prendas de vestir y calzado (3,38%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

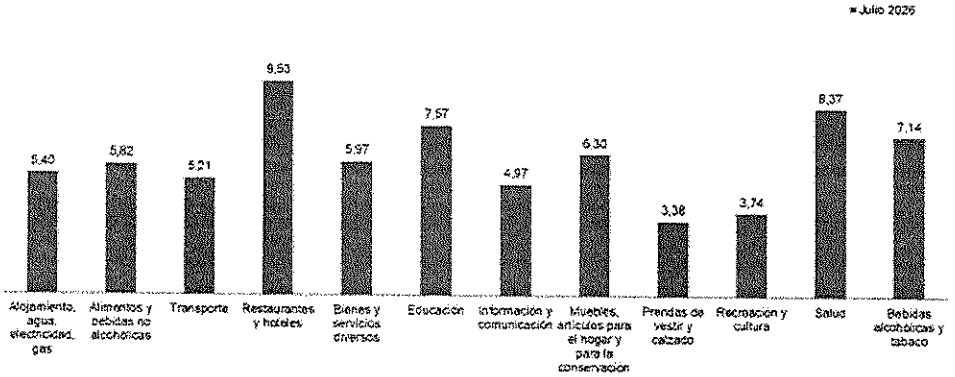
Cuadro 5. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Julio 2025 - 2026

		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,43	7,50	0,63	9,53	1,06
Salud	4,71	5,26	0,09	8,37	0,34
Educación	4,47	7,56	0,30	7,57	0,31
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	4,95	0,06	7,14	0,12
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,16	3,15	0,13	6,30	0,25
TOTAL	100,00	4,90	4,90	6,03	6,03
Bienes y servicios diversos	5,36	3,55	0,19	5,97	0,31
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,09	4,94	0,74	5,82	1,11
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	4,95	1,54	5,40	1,68
Transporte	12,93	5,36	0,72	5,21	0,70
Información y comunicación	4,33	-1,10	-0,03	4,97	0,13
Recreación y cultura	3,79	1,72	0,05	3,74	0,12
Prendas de vestir y calzado	3,06	2,10	0,07	3,38	0,10

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

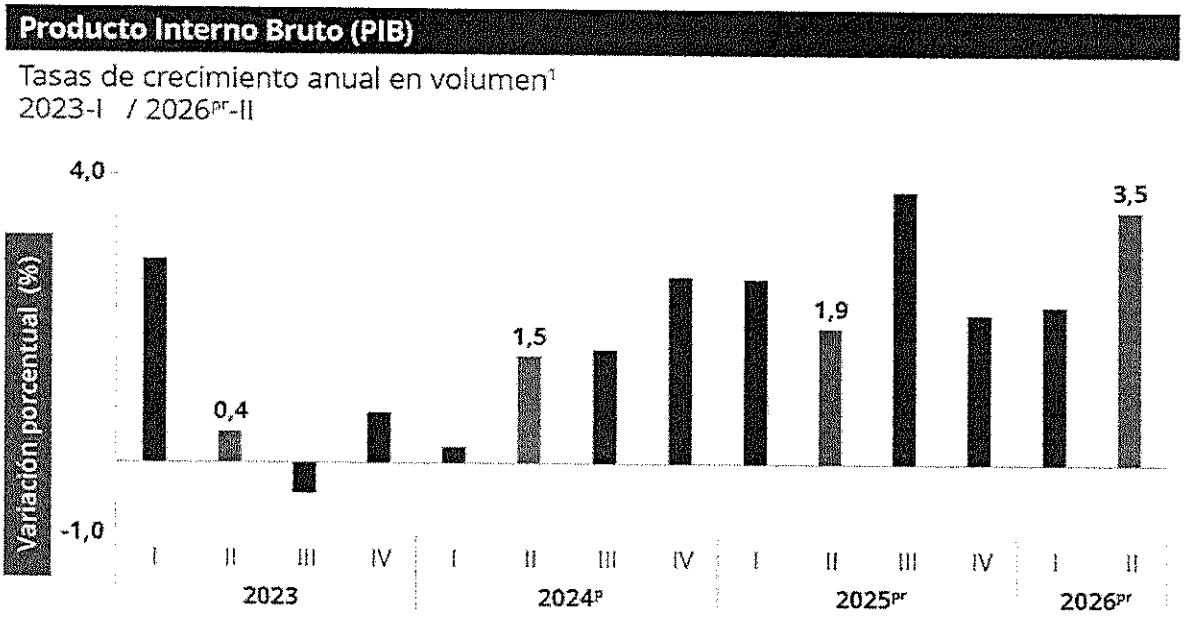
Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles, Transporte y Educación, las cuales en conjunto contribuyeron con 4,86 puntos porcentuales al acumulado anual de dicha variación.

Variación anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC)
Por divisiones de gasto
2026 (julio)



5.2.3. COMPORTAMIENTO DEL P.I.B.

el segundo trimestre de 2026pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,5% respecto al mismo periodo de 2025pr.



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 10,0% (contribuye 1,7 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 2,2% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; 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 crece 9,5% (contribuye 0,4 puntos

porcentuales a la variación anual).

Durante el primer semestre de 2026pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,9%. 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 7,9% (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 2,6% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; 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 crece 6,3% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

PIB DESDE EL ENFOQUE DE LA PRODUCCIÓN.

En el segundo trimestre de 2026 pr, el Producto Interno Bruto en su serie original crece 3,5% respecto al mismo periodo de 2025 pr (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 10,0% (contribuye 1,7 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 2,2% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; 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 crece 9,5% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Durante el primer semestre de 2026pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,9%. 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 7,9% (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 2,6% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; 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 crece 6,3% (contribuye 0,3 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 1,3%. Las actividades con mayor crecimiento trimestral son:

- Construcción crece 6,4%.
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; 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 crece 4,0%.
- Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental crece 2,8%.

Tabla 1. Producto Interno Bruto (PIB)
Enfoque de la producción
Tasas de crecimiento (%) anual y trimestral en volumen[1] por actividad económica
Segundo trimestre 2026pr

Actividad económica	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2026pr - II / 2025pr - II	2026pr / 2025pr	2026pr - II / 2026pr - I
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,1	-1,7	0,4
Explotación de minas y canteras	4,2	1,6	0,4
Industrias manufactureras	2,0	2,3	-0,4
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	4,8	3,7	2,8
Construcción	2,2	-1,5	6,4
Comercio al por mayor y al por menor[3]	2,2	2,6	0,3
Información y comunicaciones	0,1	0,7	0,3
Actividades financieras y de seguros	4,3	3,6	1,9
Actividades inmobiliarias	2,1	2,1	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	2,6	2,5	0,8
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	10,0	7,9	2,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	9,5	6,3	4,0
Valor agregado bruto	3,6	2,9	1,4
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,4	2,7	0,2
Producto Interno Bruto	3,5	2,9	1,3

PIB DESDE EL ENFOQUE DEL GASTO.

En el segundo trimestre de 2026 pr, el Producto Interno Bruto en su serie original crece 3,5% respecto al mismo periodo de 2025 pr . Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos del componente del gasto (ver tabla 2):

- Gasto en consumo final crece 4,4%.
- Formación bruta de capital crece 7,1%.
- Exportaciones decrecen 1,0%.
- Importaciones crecen 7,5%.

Durante el primer semestre de 2026 pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,9%. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos del componente del gasto: • Gasto en consumo final crece 4,3%.

- Formación bruta de capital crece 0,8%.
- Exportaciones crecen 0,3%.
- Importaciones crecen 5,6%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto crece 1,3%, en su serie ajustada por efecto estacional y calendario. Las variaciones trimestrales por componentes del gasto son:

- Gasto en consumo final crece 1,2%.
- Formación bruta de capital crece 8,7%.
- Exportaciones decrecen 0,9%.
- Importaciones crecen 5,1%. 6

VALOR AGREGADO POR ACTIVIDAD ECONÓMICA
COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR

En el segundo trimestre de 2026pr, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 2,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 7):

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 5,9%.
- Transporte y almacenamiento decrece 0,1%.
- Alojamiento y servicios de comida decrece 4,0%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece en 0,3%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 1,8%.
- Transporte y almacenamiento decrece 0,6%.
- Alojamiento y servicios de comida decrece 1,7%.

Tabla 7. Comercio al por mayor y al por menor[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Segundo trimestre 2026[pr]

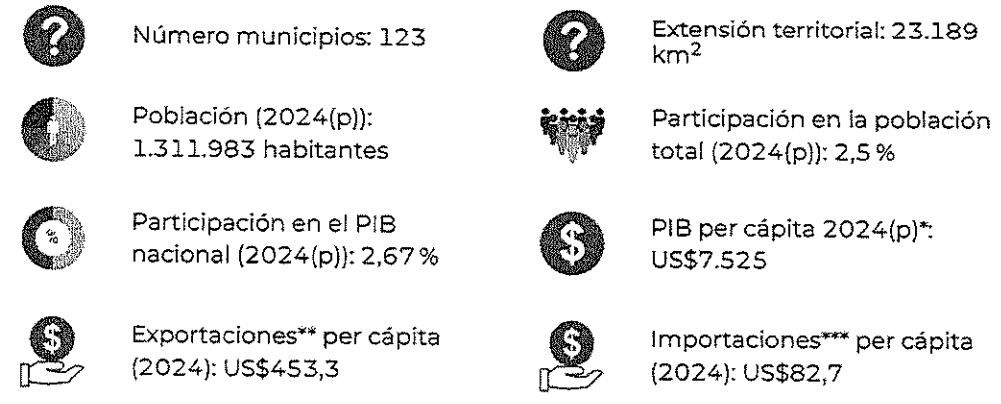
Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2026[pr]-II / 2025[pr]-II	2026[pr] / 2025[pr]	2026[pr]-II / 2026[pr]-I
Comercio al por mayor y al por menor[3]	5,9	6,0	1,8
Transporte y almacenamiento	-0,1	0,3	-0,6
Alojamiento y servicios de comida	-4,0	-3,0	-1,7
Comercio al por mayor y al por menor[1]	**2,2**	**2,6**	**0,3**

Fuente: DANE,PIB_T
[pr]preliminar
[1]Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida.
[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.
[3]Comercio al por mayor y en comisión o por contrata: comercio al por menor (incluso el comercio al por menor de combustibles); comercio de vehículos automotores y motocicletas, sus partes, piezas y accesorios.

5.3. PERFIL ECONÓMICO DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, A ENERO DE 2026.

5.3.1. Aspectos generales del departamento.

Comercio, Industria y Turismo



(p) Cifras provisionales. Proyecciones poblacionales del DANE.
*PIB per cápita nacional (2024(p)): US$7.948
** Exportaciones per cápita nacionales (2024): US$940,4
*** Importaciones per cápita nacionales (2024): US$1.216,5

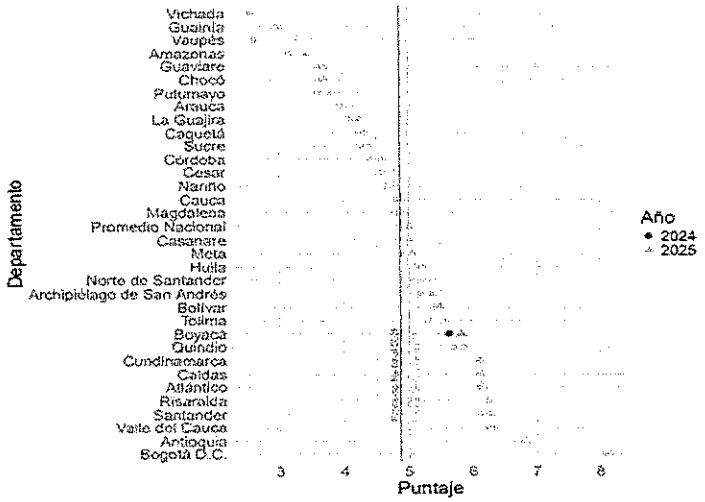
Fuente: Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

Fuente: Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

5.4. Competitividad empresarial: La figura compara la posición del departamento en el ranking

nacional del Índice Departamental de Competitividad y muestra que en 2025 el puntaje fue de 5.8, lo que implicó una variación de 0.2 puntos frente al año anterior.

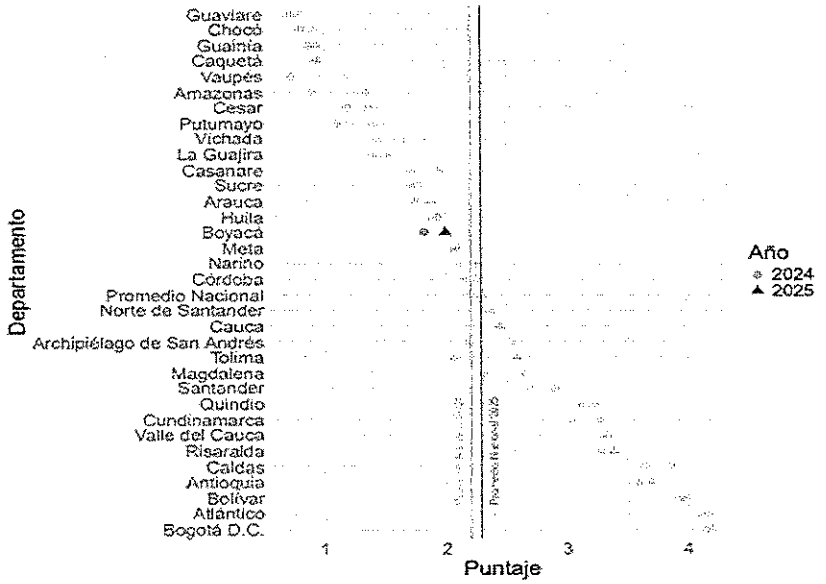
Figura 1: Índice Departamental de Competitividad



*Fuente: Consejo Privado de Competitividad (2025)
Nota: Puntaje entre 0 y 10, donde 10 representa el mayor valor.

La figura compara la posición del departamento en el ranking nacional del Índice Departamental de Internacionalización y muestra que en 2025 el puntaje fue de 2, lo que implicó una variación de 0.2 puntos frente al año anterior.

Figura 2: Índice Departamental de Internacionalización

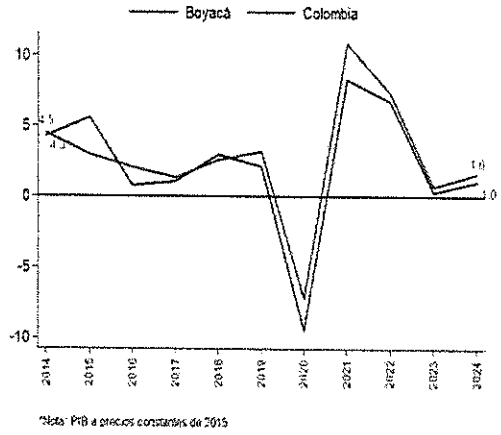


*Fuente: Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (2025).
Nota: Puntaje entre 0 y 10, donde 10 representa el mayor valor.

5.5. PIB DEPARTAMENTAL

La figura muestra la variación del crecimiento real el PIB del departamento frente al total de Colombia

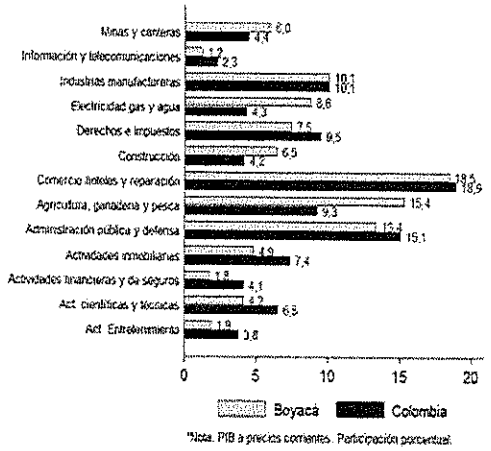
Figura 3: Variación anual del PIB



*Nota: PIB a precios constantes de 2015

La figura muestra la participación porcentual de los sectores en el PIB del departamento frente a la composición nacional

Figura 4: Composición sectorial PIB 2024



*Nota. PIB a precios corrientes. Participación porcentual.

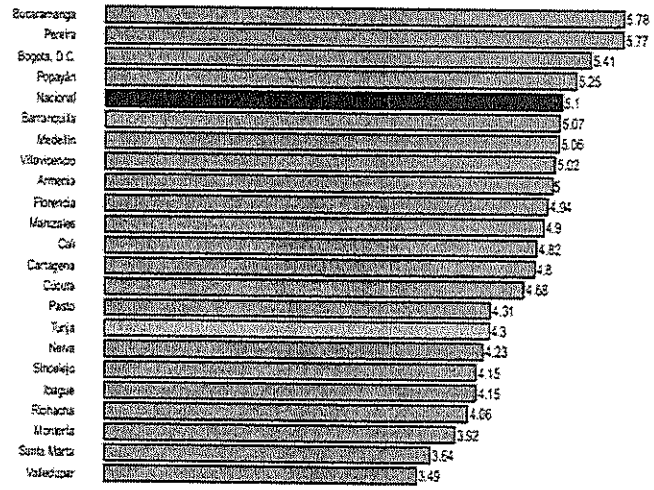
*A diciembre de 2024(pr).
Fuente: Cuentas departamentales- DANE. Fecha de Publicación: 30 de mayo de 2025.

5.6. INFLACIÓN: ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Variación año corrido IPC enero - diciembre 2025

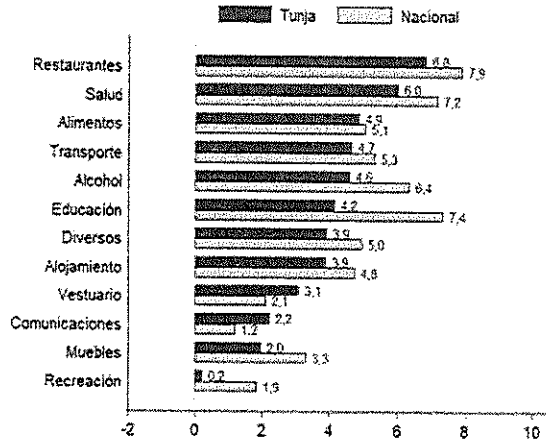
La figura muestra en orden descendente los resultados de la variación acumulada del IPC por departamentos

Figura 7: Total ciudades



La figura muestra la variación acumulada del IPC de la ciudad por categorías comparada con el total nacional

Figura 8: Por grupo de bienes y servicios



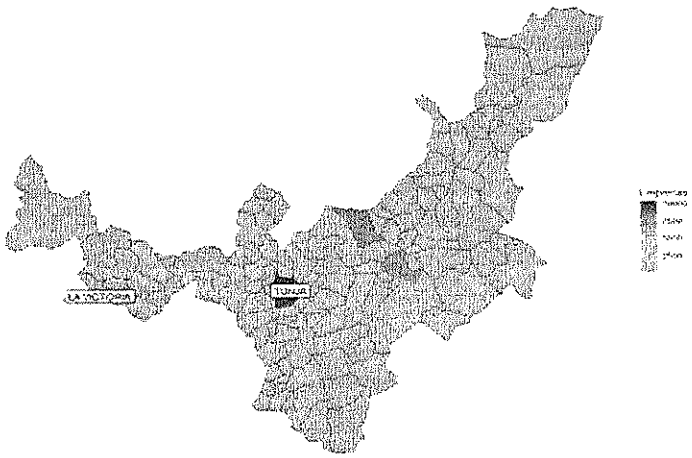
Fuente: Índice de Precios al Consumidor - DANE. Fecha de Publicación: 8 de enero de 2026.

5.7. Tejido empresarial.

Ilustración 1. Empresas con matrícula mercantil activa por municipios.

La figura muestra la densidad por municipios del número de empresas por municipios que hay en el departamento

Figura 36: Empresas con matricula mercantil activa por municipios



En 2024 se reportaron 54.856 empresas con matrícula mercantil activa.

Fuente: RUES-Confecámaras. Cálculos: OEE-MinCIT. Fecha de corte: 31 de diciembre de 2024.

Ilustración 2. Empresas por actividad económica (Secciones de CIIU).

El cuadro muestra el número de empresas activas en el departamento por cada una de las secciones de la Clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas (CIIU)

Cuadro 7: Empresas por actividad económica (Secciones de CIIU)

Seccion	Seccióndescripción	Empresas
Sin identificar	Sin Identificar	83
Sección A	Agricultura, Ganadería, Caza, Silvicultura Y Pesca	790
Sección B	Explotación De Minas Y Canteras	984
Sección C	Industrias Manufactureras	4.734
Sección D	Suministro De Electricidad, Gas, Vapor Y Aire Acondicionado	31
Sección E	Distribución De Agua; Evacuación Y Tratamiento De Aguas Residuales, Gestión De Desechos Y Actividades De Saneamiento Ambiental	283
Sección F	Construcción	2.224
Sección G	Comercio Al Por Mayor Y Al Por Menor; Reparación De Vehículos Automotores Y Motocicletas	24.991
Sección H	Transporte Y Almacenamiento	2.329
Sección I	Alojamiento Y Servicios De Comida	9.341
Sección J	Información Y Comunicaciones	754
Sección K	Actividades Financieras Y De Seguros	318
Sección L	Actividades Inmobiliarias	418
Sección M	Actividades Profesionales, Científicas Y Técnicas	2.284
Sección N	Actividades De Servicios Administrativos Y De Apoyo	1.420
Sección O	Administración Pública Y Defensa; Planes De Seguridad Social De Afiliación Obligatoria	13
Sección P	Educación	249
Sección Q	Actividades De Atención De La Salud Humana Y De Asistencia Social	509
Sección R	Actividades Artísticas, De Entretenimiento Y Recreación	968
Sección S	Otras Actividades De Servicios	2.132
Sección T	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	1

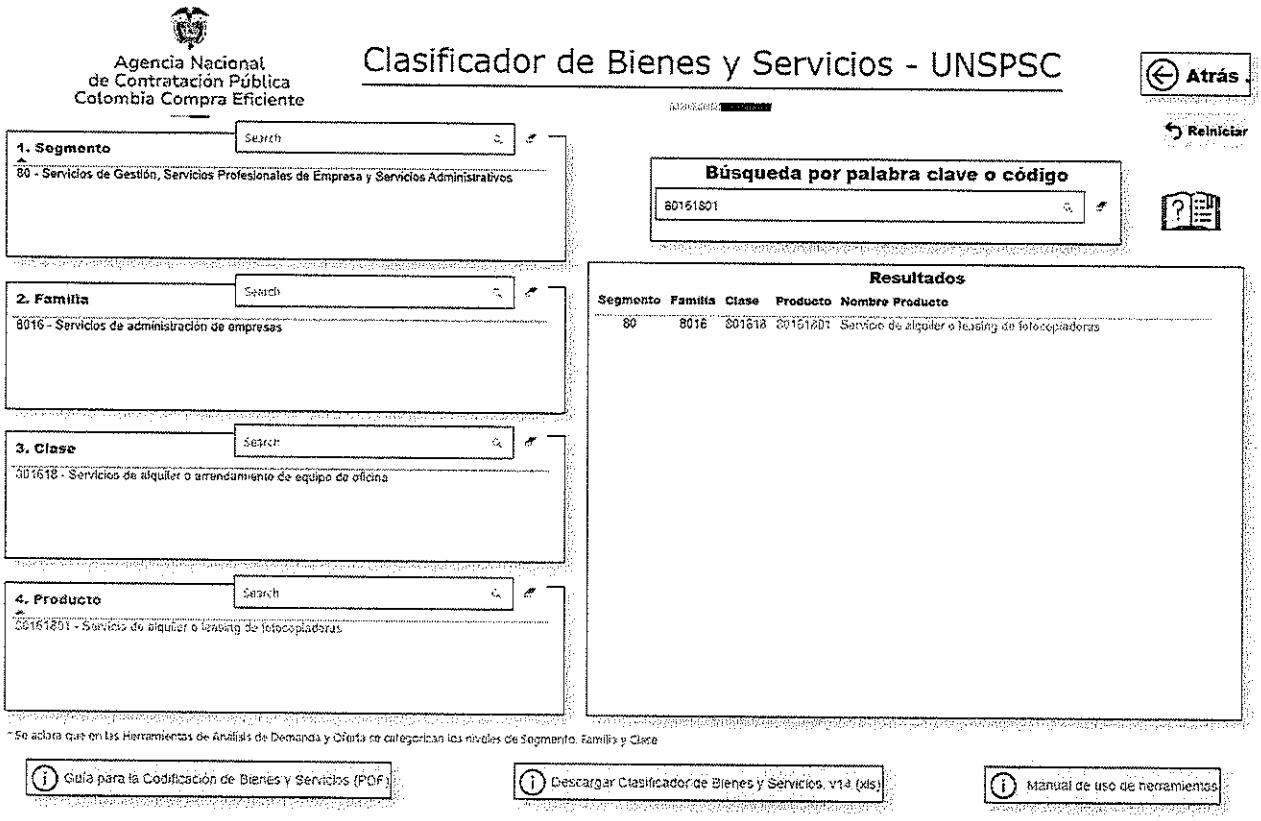
Fuente: RUES-Confecámaras. Cálculos: OEE-MinCIT. Fecha de corte: 31 de diciembre de 2024..

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

A) ANÁLISIS MODELO DE ABASTECIMIENTO DE LA DEMANDA

Con el objetivo de identificar las dinámicas de adquisición y los comportamientos del mercado en el marco del sistema de compra, se realiza el presente análisis del modelo de abastecimiento de la demanda, conforme a las directrices establecidas por Colombia compra Eficiente.

En este ejercicio permite comprender la manera en que las entidades públicas a nivel Boyacá han gestionado la contratación de bienes y servicios asociado al código 80 – Servicios de Gestión, servicio profesionales de empresas y servicios administrativos, en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 29 de enero de 2026, a partir de esta revisión se busca reconocer los principales patrones de compra, las modalidades de contratación empleadas y los actores involucrados, con el fin de aportar información relevante para la planeación y optimización de los procesos de adquisición institucional.



Fuente: Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

Como se puede observar en la siguiente grafica se han suscrito un total de 3.414 contratos. en el año 2020 a 2026, evidenciado contratos así; Durante el año en 2020: 563, año 2021: 600 contratos, año2022: 602, año 2023 ;436 contratos, 623 año 2024; 559 año 2025 y en lo corrido del 2026: 31 contratos con corte a 29 de enero.

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

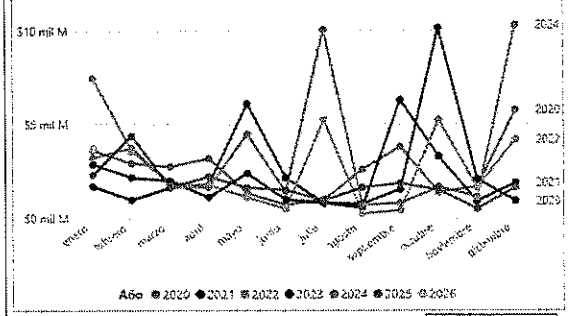
ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Atrás

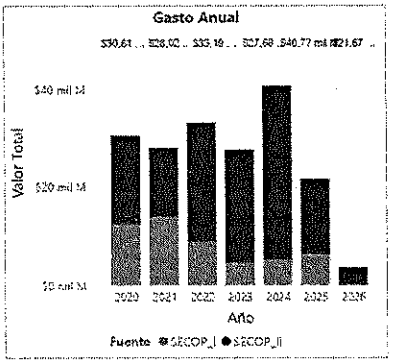
Reiniciar

Gasto Mensual

Valor Total: $ 185.661.235.184

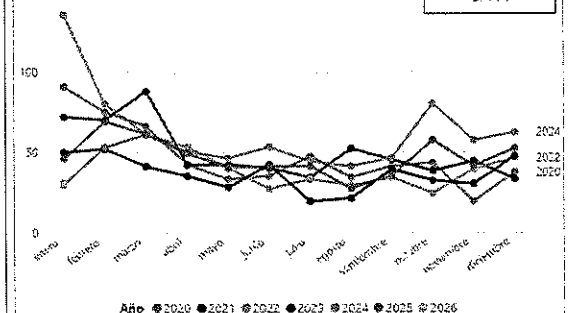


Gasto Anual

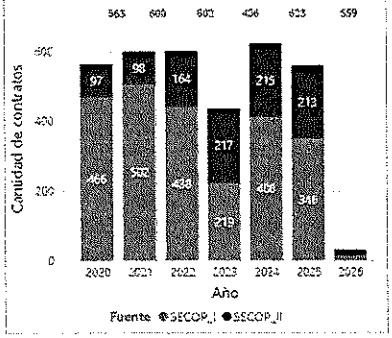


Cantidad de contratos - Mensual

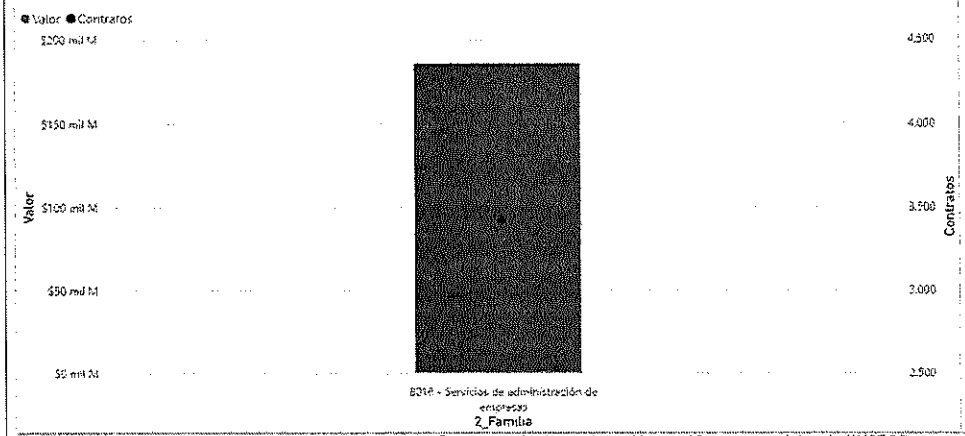
Contratos Total: 3.414



Cantidad de contratos - Anual



Valor Total Estimado por Familia



FILTROS:

Seleccione el año:

2020 2021 2022 2023 2024 2025

Seleccione la Fecha

Fecha_Ilena

01/01/2020 29/01/2026

Departamento de Entidad

BOYACA

Nombre de Entidad (agregado)

Ingrese el nombre sin tilde

Buscar

Seleccionar todo

(En blanco)

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTE...

AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACION INTER...

AMAZONAS - ASAMBLEA DEPARTAMENTAL

Plataforma:

SECOP_I SECOP_II

Nombre de Entidad (plataforma)

Ingrese el nombre sin tilde

Buscar

Seleccionar todo

ALCALDIA MUNICIPAL PUSAGASUGA

APC COLOMBIA

ADRES

AEROPUERTO OLAYA HERRERA

AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE...

AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Seleccione una categoría:

(Segmento / Familia / Clase)

8016

80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesional...

8016 - Servicios de administración de empr...

801615 - Servicios de apoyo gerencial

801616 - Supervisión de instalaciones d...

801617 - Servicios de recuperación de a...

801618 - Servicios de alquiler o arrenda...

Valor contratado:

$0 $8.176.059.856

Modalidad de selección

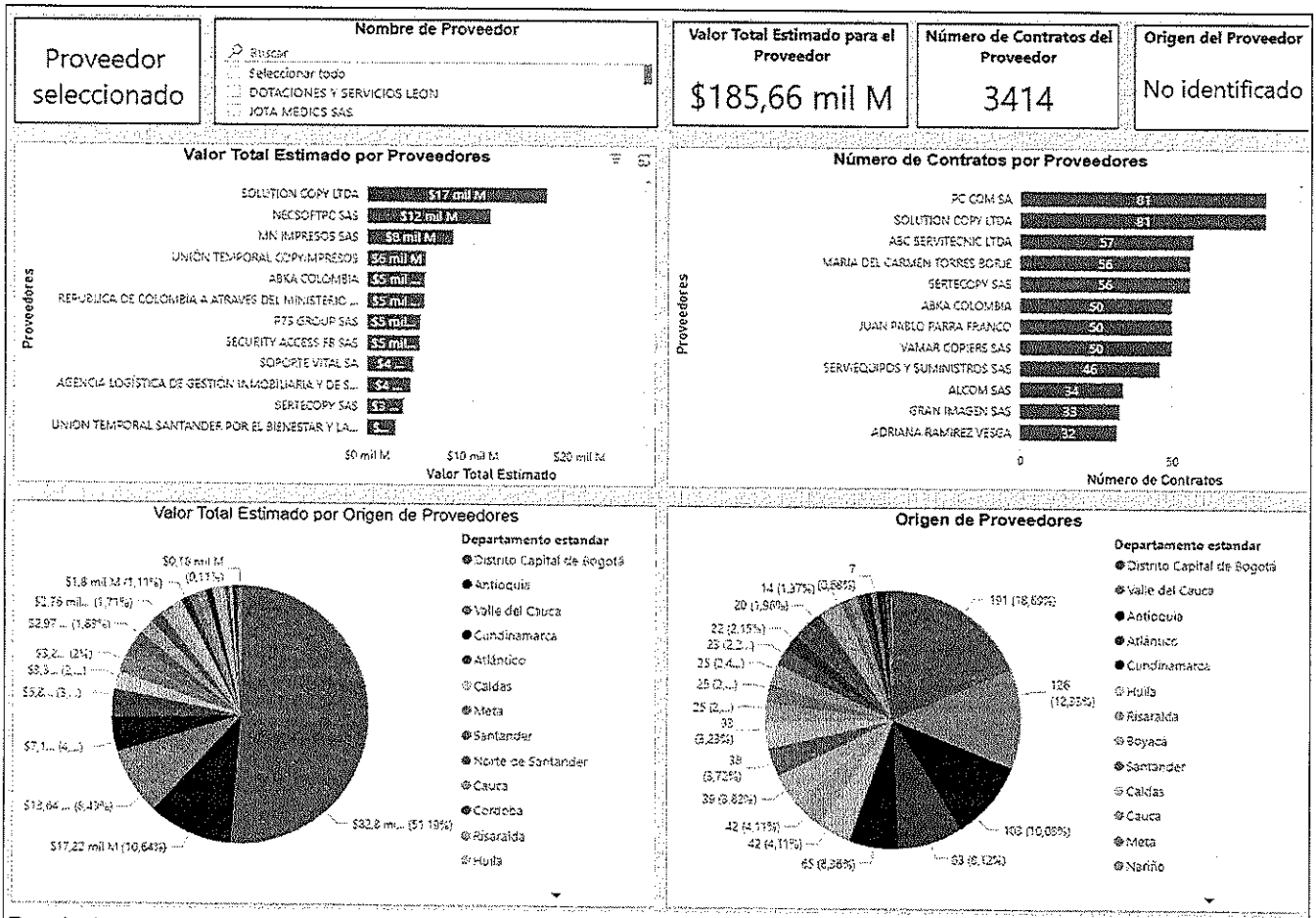
Competitiva Enajenación

Directa Especial

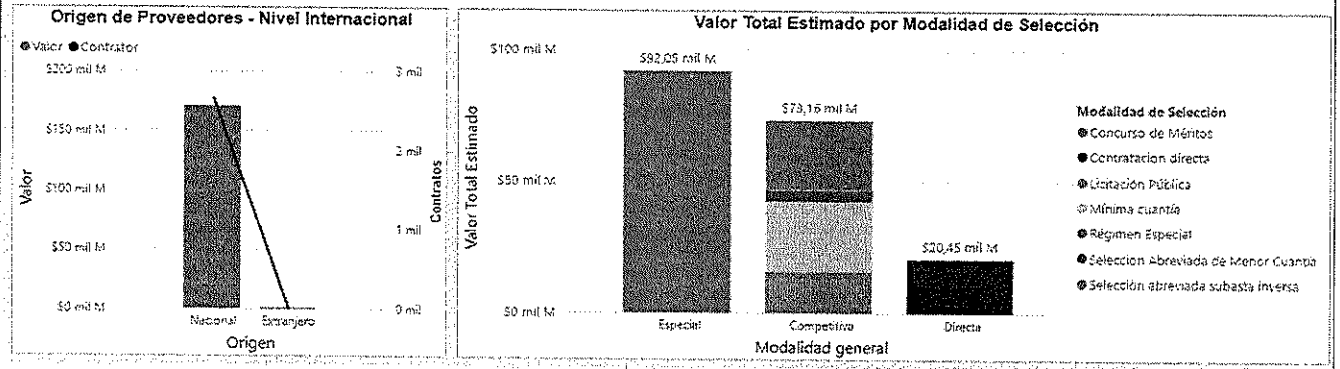
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2020			2021			2022			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos
8016 - Servicios de administración de empresas	563	$30.605.698.430	16,48%	600	$28.021.123.622	15,09%	602	$33.188.108.800	17,88%	436
Total	**563**	**$30.605.698.430**	**16,48%**	**600**	**$28.021.123.622**	**15,09%**	**602**	**$33.188.108.800**	**17,88%**	**436**

Por otra parte, en lo que corresponde al valor total estimado por proveedores y número de contratos se observa;



Desde luego, en lo relacionado con la modalidad de selección de estos contratos, la modalidad con mayores contratos fue la selección por Régimen, seguido de los procesos competitivos donde se destaca la subasta inversa y la mínima cuantía como se puede apreciar en la siguiente gráfica:



De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)

Fuente: Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

En conclusión, el análisis del modelo de abastecimiento de la demanda correspondiente al código 801618 – servicios de arredramiento y/o leasing de fotocopiadoras, entre los años 2020 y lo corriendo del 2026, evidencia una tendencia creciente en el número de contratos suscritos. Este comportamiento permite evidenciar un aumento en la demanda o una concentración de la contratación en más procesos. Así mismo se identificó que las modalidades predominantes fueron la contratación por régimen especial, la subasta inversa y la mínima cuantía, reflejando la preferencia de las entidades por mecanismos que garantizan transparencia y eficiencia. Estos resultados permiten comprender mejor las dinámicas del mercado público en este sector y constituyen una base valiosa para optimizar la planeación y gestión.

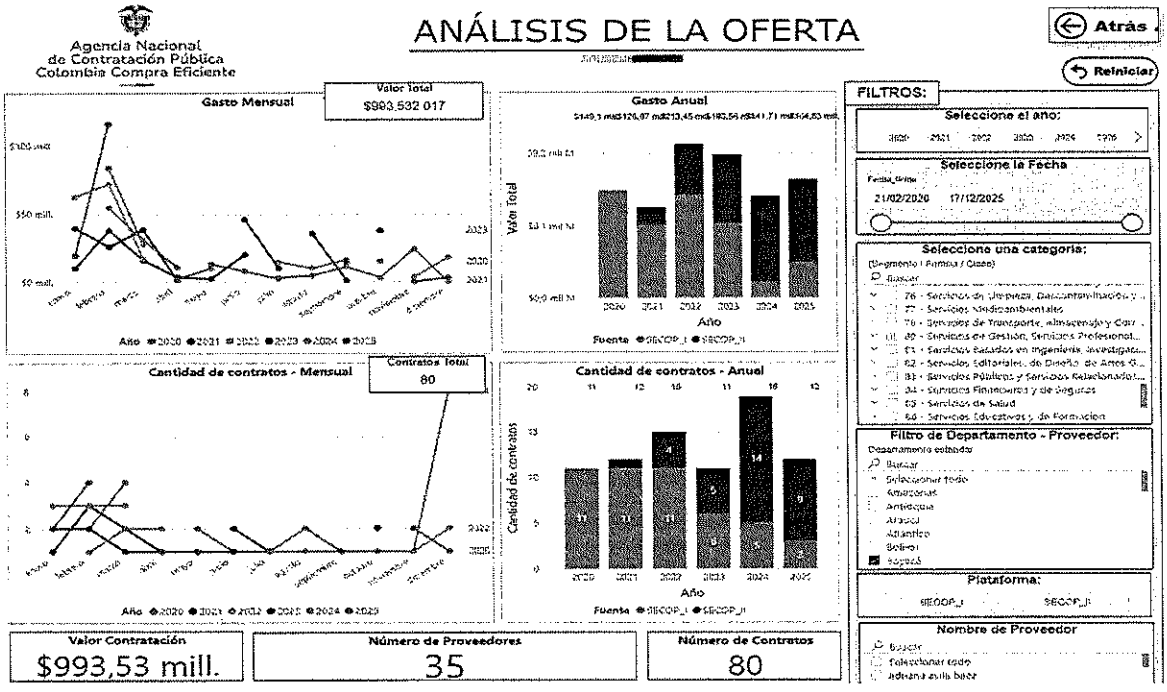
ANÁLISIS DE LA OFERTA

ANÁLISIS MODELO DE ABASTECIMIENTO DE LA OFERTA

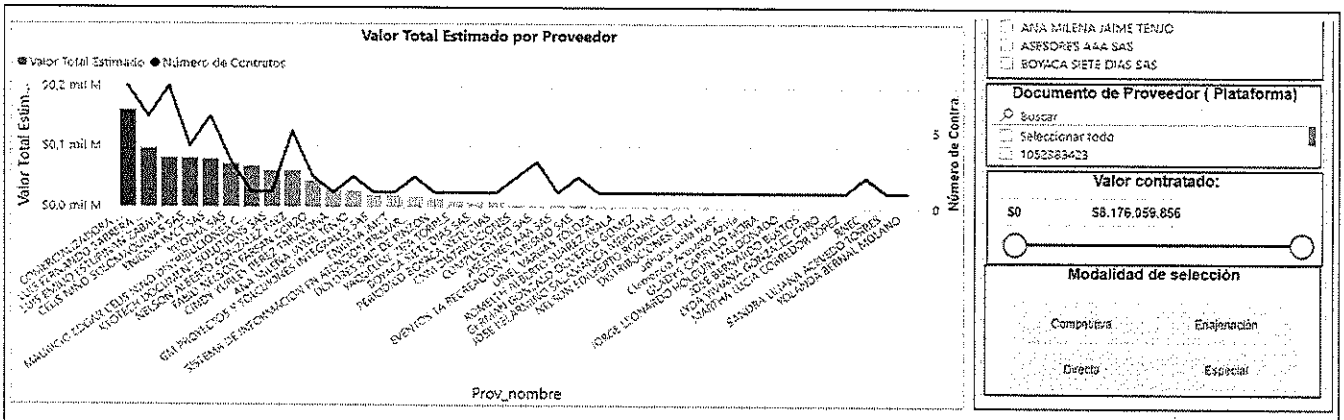
Con el propósito de identificar las dinámicas de adquisición y comportamiento del mercado en torno a los bienes y servicios contratados a través del sistema de compra público, se realiza el presente análisis del modelo de abastecimiento de la oferta, en el marco de las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente.

Este ejercicio busca examinar los principales aspectos relacionados con la contratación de código 801618 – servicios de arredramiento y/o leasing de fotocopiadoras comprendiendo las tendencias, frecuencia y actores involucrados en las operaciones realizadas entre el 01 de enero de 2020 y el 31 de octubre de 2025.

A partir de esta revisión se pretende reconocer el comportamiento del mercado y los niveles de participación de los proveedores, con el fin de aportar insumos para la toma de decisiones estratégicas y la optimización de los procesos de adquisición institucional.

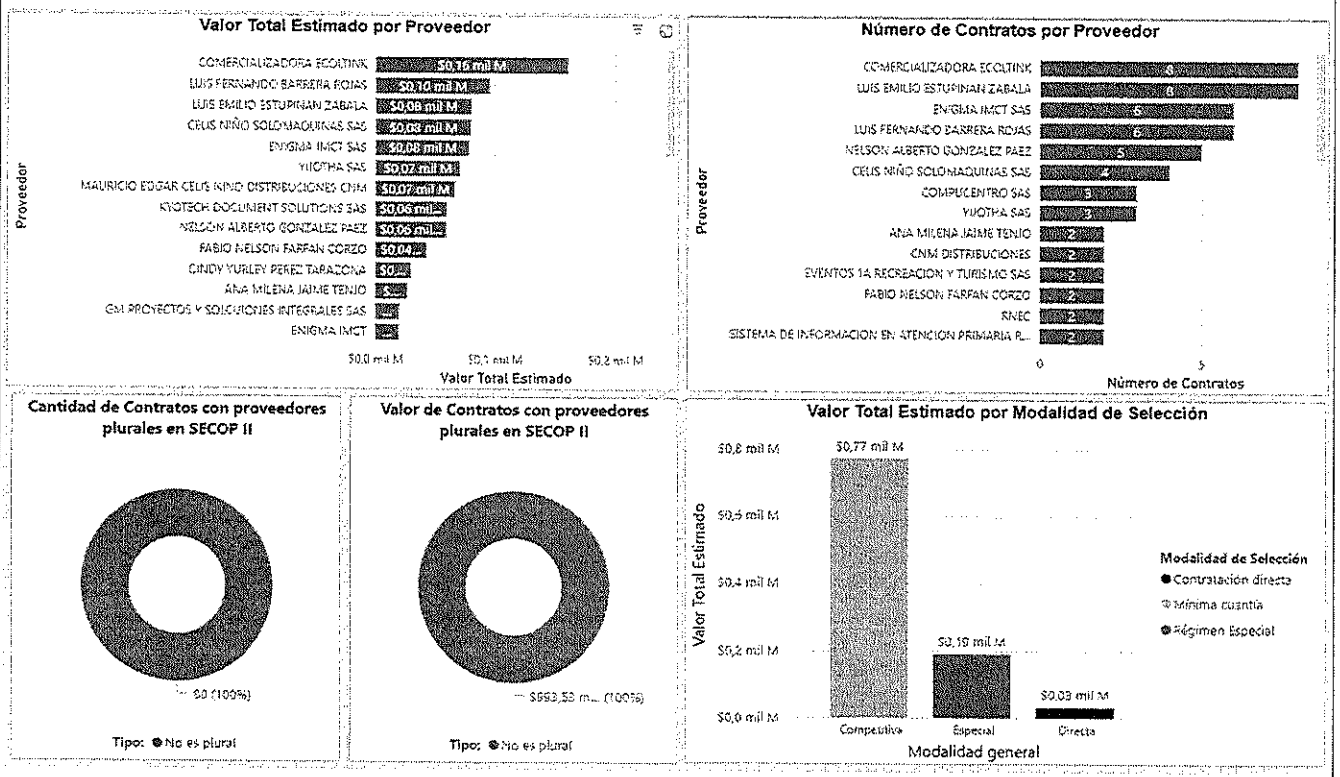


Como se puede observar en la anterior gráfica , entre los años 2020 al 2025, se han suscrito un total de 80 contratos en el Departamento de Boyacá. De estos contratos, 11 corresponden al 2020, 12 del año 2021, 15 del año 2022, 11 al año 2023, 19 del año 2024 y 12 del año 2025.



Ahora bien, en lo relacionado con el valor contractual de estos procesos, este fue de $ 993.53 mil, y conto con un total de 35 proveedores.

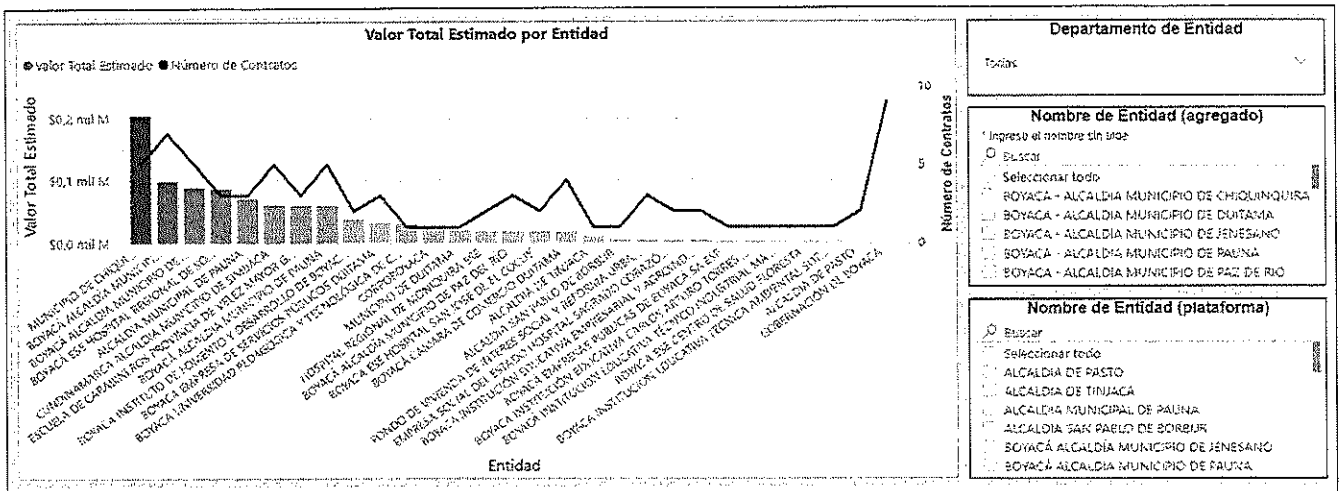
En este sentido, a continuación, se expone el valor estimado por proveedor y el número de contratos por proveedor:



Así, los proveedores con mayor valor contractual son: COMERCIALIZADORA ECOLTIKNK Y LUIS FERNANDO BARRERA ROJAS. En lo que respecta a número de contratos por proveedor, se obtiene que COMERCIALIZADORA ECOLTIKNK es el proveedor con mayor número de contratos.

Ahora bien, estos contratos en su mayoría se han suscrito mediante la modalidad de mínima cuantía y RÉGIMEN ESPECIAL, como se puede identificar en la gráfica anterior.

Y finalmente a continuación se presenta el valor total estimado por entidad:



Para el año 2020, 2021 y 2022 se presentó el siguiente comportamiento de Contratación por bienes y servicios de UNSPCS:

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2020			2021			2022			2023	
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
⊕ 8016 - Servicios de administración de empresas	11	$149.102.353	15,01%	12	$126.071.856	12,69%	15	$213.454.069	21,48%	11	$198.563.2
Total	**11**	**$149.102.353**	**15,01%**	**12**	**$126.071.856**	**12,69%**	**15**	**$213.454.069**	**21,48%**	**11**	**$198.563.2**

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

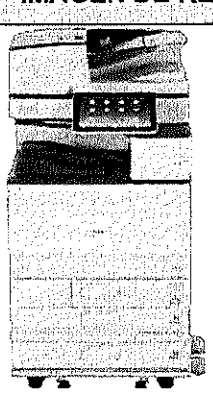
La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

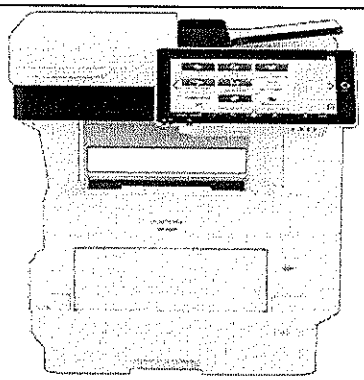
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ información.emae@colombiacompra.gov.co
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

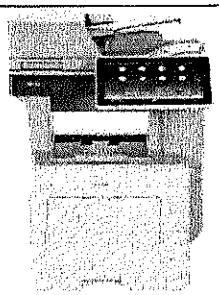
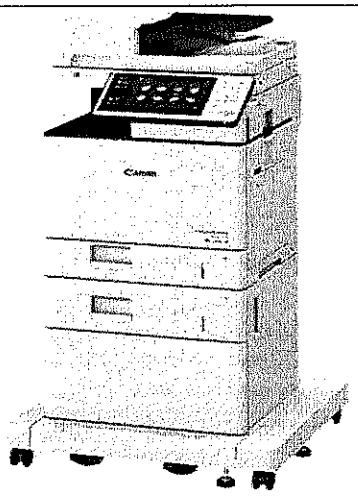
Fuente: Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

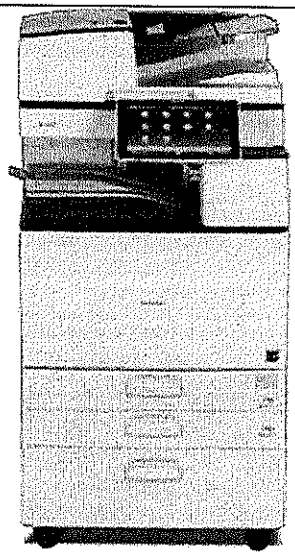
5.1.2 Análisis Técnico

El contratista debe prestar el servicio de alquiler de treinta y una (31) maquinas multifuncionales (Impresión, fotocopiado y escáner) con las siguientes características:

ÍTEM	CANT.	EQUIPO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	IMAGEN DE REFERENCIA
1	3	FOTOCOPIADORA COLOR	**Categoría:** Laser B/N **Impresión a doble cara**: Automática **Multifunción:** Impresión full color y escáner **Ciclo mensual:** 10.000-25.000 págs. **Resolución:** 1200 x 1200 dpi **Memoria:** 2,50 GB -2 GB **Velocidad**: Hasta 55 ppm **Capacidad papel:**	

			Entrada 650 -2300; Salida 250 hojas **Escáner dual:** SI automática a una sola pasada, a velocidad 90 hojas por minuto. **Tamaño:** 48.2 x 49.5 x 49.6cm **Peso:** 21,8 Kg **Utilización de tóner:** T03 IRADV 525 **Capacidad del Tóner:** Hasta 20.000 impresiones **Conectividad por:** Por puerto de Red y USB	
2	5	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	**Categoría:** Laser B/N **Impresión a doble cara**: Automática **Multifunción:** Escáner DUAL, Copia **Ciclo mensual:** 6.000-30.000 págs. **Resolución:** 1200 x 1200 dpi **Memoria:** 1,25 GB -2 GB **Velocidad**: Hasta 57 ppm **Capacidad papel:** Entrada 500 -2300 Salida 750 hojas **Escáner dual:** SI automática a una sola pasada, a velocidad 80 hojas por minuto. **Tamaño:** Carta y oficio **Peso:** 21,8 Kg **Utilización de tóner:** IM600 (418477) **Capacidad del Tóner:** Hasta 24.000 impresiones **Conectividad por:** Por puerto de Red, Wifi. Y USB	

3	10	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	**Categoría:** Laser B/N **Impresión sistema dúplex**: Automática **Multifunción:** Escáner, Copia **Ciclo mensual:** 6.000-30.000 págs. **Resolución:** 1200 x 1200 dpi **Memoria:** 1,25 GB -2 GB **Velocidad**: Hasta 57 ppm **Capacidad papel:** Entrada 500 - 2300 Salida 750 hojas **Escáner dual:** SÏ- automática a una sola pasada, a velocidad 80 hojas por minuto. **Tamaño:** Carta y oficio **Peso:** 21,8 Kg **Utilización de tóner:** IM600 (418477) **Capacidad del Tóner:** Hasta 24.000 impresiones **Conectividad por:** Por puerto de Red, Wifi. Y USB	
4	10	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	**Categoría:** Laser B/N **Impresión a doble cara**: Automática **Multifunción:** Escáner, Copia **Ciclo mensual:** 10.000-44.000 págs. **Resolución:** 1200 x 1200 dpi **Memoria:** 2,50 GB -2 GB **Velocidad**: Hasta 55 ppm **Capacidad papel:** Entrada 650 -2300 Salida 250 hojas **Escáner dual:** SI automática a una sola	

			pasada, a velocidad 90 hojas por minuto. **Tamaño:** 48.2 x 49.5 x 49.6cm **Peso:** 21,8 Kg **Utilización de tóner:** T03 IRADV 525 **Capacidad del Tóner:** Hasta 24.000 impresiones **Conectividad por:** Por puerto de Red y USB	
5	3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	**Categoría:** Laser B/N **Impresión a doble cara**: Automática **Multifunción:** Escáner, Copia **Ciclo mensual:** 20.000-50.000 págs. **Resolución:** 1200 x 1200 dpi **Memoria:** 2,50 GB -2 GB **Velocidad**: Hasta 50 ppm **Capacidad papel:** Entrada 650 -2300 Salida 250 hojas **Escáner dual:** SI automática a una sola pasada. **Tamaño:** 48.2 x 49.5 x 49.6cm **Peso:** 21,8 Kg **Utilización de tóner:** MP4054 **Capacidad del Tóner:** Hasta 40.000 impresiones **Conectividad por:** Por puerto de Red y USB	

Nota 1: Las cantidades de los servicios requeridos consignados en el cuadro anterior son aproximados y por tanto el Municipio podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de servicios no previstas (ITEMS) pero comprendidas 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.

Nota 2: Los equipos objeto de alquiler son exclusivamente para prestar el servicio de impresión y fotocopiado en una sola tinta, por lo tanto, los pagos por este concepto serán los resultantes del número de impresiones efectivamente consumidas durante el respectivo periodo.

Nota 3: Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución, pero, el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con los informes periódicos de cumplimiento presentados por supervisor del contrato.

Nota 4: En caso de presentarse elementos defectuosos o dañados, el oferente adjudicatario garantiza el cambio de dichos elementos sin costo adicional en el tiempo que lo estipule el supervisor del contrato

5.1.3 Análisis Legal

- ***Regulación aplicable al objeto contractual***

  Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, las normas aplicables a esta contratación están basadas en:
  - Ley 80 de 1993, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
  - Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
  - Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"
  - Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"

- ***Regulación Interna***

  - Manual de contratación vigente.
  - **DECRETO No. 107 del 30 de julio de 2.021 "POR EL CUAL SE MODIFICA LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES",** creo la estructura organizacional que rige actualmente en el Municipio de Chiquinquirá.
    MANUAL DE FUNCIONES: El propósito principal del director de Almacén General es: Responder por la adquisición, administración, manejo, almacenamiento, conservación y entrega de los elementos puestos bajo su custodia, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la Administración municipal, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

- ***Regulación aplicable a la actividad de los proveedores y compradores asociados al tipo de proceso contractual.***

Toda la regulación aplicable a la actividad de los proveedores y compradores asociados al tipo de proceso contractual están definidos de manera general en la siguiente normatividad:

- Código de Comercio – (Decreto 410/71 y sus leyes modificatorias y decretos reglamentarios)

- Estatuto tributario – (Decreto 624/89 y sus leyes modificatorias y decretos reglamentarios)

- Ley 1150 de 2007: *Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la*

Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

- Decreto reglamentario del sector administrativo de planeación nacional – (Decreto 1082/2015).

- La Resolución 1446 de 2005: *Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 415 del 13 de marzo de 1998, que establece los casos en los cuales se permite la combustión de aceites de desecho o usados y las condiciones técnicas para realizar la misma.*

- ***Análisis del IVA***

Según el artículo 184 de la ley 1819 de 2016, *"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA UNA REFORMA TRIBUTARIA ESTRUCTURAL, SE FORTALECEN LOS MECANISMOS PARA LA LUCHA CONTRA LA EVASIÓN Y LA ELUSIÓN FISCAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"* conforme lo establecido en el artículo 468 del estatuto tributario: "*La tarifa general del impuesto sobre las ventas es del diecinueve por ciento (19%) salvo las excepciones contempladas en este título*"

La clasificación tributaria de los bienes y servicios corresponde a los No Gravados, Exentos, Gravados y Excluidos.

1. Bienes Gravados: son los que están sometidos a una determinada tarifa, sea la general o diferencial.

2. Bienes Exentos: son aquellos bienes que están gravados a una tarifa de cero "0%" (cero).

3. Bienes Excluidos: son aquellos a los que por expresa disposición legal no están gravados con el impuesto.

Los bienes y servicios excluidos están expresamente señalados por el legislador y se pueden consultar en el Artículo 424-5 ET, y los bienes exentos en el Artículo 476 del Estatuto Tributario.

De otra parte, se debe tener en cuenta lo señalado en el artículo 192 de la Ley 1819 de 2016 que señala "...La tarifa del impuesto sobre las ventas aplicable a los contratos celebrados con entidades públicas o estatales, será la vigente en la fecha de la resolución o acto de adjudicación, o suscripción del respectivo contrato. Si tales contratos son adicionados, a dicha adición le son aplicables las disposiciones vigentes al momento de la celebración de dicha adición.

En caso que el contratista sea persona natural, de acuerdo al Artículo 4° de la Ley 2010 de 2019, Parágrafo 3, que modifica el Art. 437 del Estatuto Tributario," Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas –IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT..."

- ***Análisis de las Retenciones Nacionales y Municipales.***

Serán las establecidas en el Acuerdo No. 023 del 26 de diciembre de 2023 "*Por medio del cual se expide el estatuto tributario, se fija el procedimiento tributario y el régimen sancionatorio en el municipio de Chiquinquirá y se dictan otras disposiciones*".

- ***Aspectos Tributarios***

En materia tributaria, el presente proceso de contratación es objeto de obligaciones, por tanto, se deberá verificar si los partícipes son sujetos pasivos de éstas conforme a lo dispuesto por las normas tributarias vigentes.

Impuesto de Valor Agregado IVA: acorde al artículo 420 del Estatuto Tributario los servicios a contratar se encuentran gravados por el impuesto al valor agregado IVA, a la tarifa general del 19% (Artículo 468 del Estatuto Tributario).

De otra parte, se debe tener en cuenta lo señalado en el artículo 192 de la Ley 1819 de 2016 que señala

"...La tarifa del impuesto sobre las ventas aplicable a los contratos celebrados con entidades públicas o estatales, será la vigente en la fecha de la resolución o acto de adjudicación, o suscripción del respectivo contrato. Si tales contratos son adicionados, a dicha adición le son aplicables las disposiciones vigentes al momento de la celebración de dicha adición.

En caso que el contratista sea persona natural, de acuerdo al Artículo 4° de la Ley 2010 de 2019, Parágrafo

3, que modifica el Art. 437 del Estatuto Tributario," Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas –IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT..."

Retenciones de impuestos nacionales y locales: Por la naturaleza del contrato y según las responsabilidades tributarias del contratista, éste estará sujeto a las siguientes deducciones

- Retenciones a título de impuesto de renta: se aplicarán de acuerdo con el concepto facturado y las responsabilidades establecidas en el RUT de la persona natural y/o jurídica, de conformidad con el régimen que le resulte aplicable y la actividad que realice el contratista. No se aplicará retención en la fuente por renta a las personas que en su RUT registren como Autorretenedores o como pertenecientes a Régimen Tributario Especial, como ESAL o Cooperativas.

- Cuando la factura contenga el detalle de conceptos que tienen diferentes tarifas de retención, se aplicará la tarifa correspondiente sobre la base gravable aplicable a cada concepto.

- Retención de IVA: se aplicará retención del 15% del IVA facturado excepto a las personas que en su RUT se registren como Gran Contribuyente.

- Retención a título de Impuesto de Industria y Comercio: se aplicará de acuerdo con el concepto facturado, teniendo en cuenta el concepto de territorialidad

- Estampillas Municipales:

Los porcentajes de retención para cada uno de los ítems enunciados serán calculados de conformidad con la norma vigente al momento de su aplicación. En este aspecto debe tenerse en cuenta que para labores donde el factor intelectual o de conocimiento es determinante se tendrá presente la retención bajo el concepto de honorarios o de servicio técnico especializado, mientras que, si el factor intelectual no es predominante, se dará tratamiento de retención por servicios.

En caso de que el proveedor sea una Unión Temporal o Consorcio se hace necesario que el mismo cuente con Registro Único Tributario sin perjuicio del acuerdo pactado entre las partes para la facturación y cobro. En este sentido, se debe adjuntar el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio y se tendrá en cuenta que las retenciones de impuestos recaerán sobre el emisor de la factura.

Es responsabilidad de los oferentes, con el propósito de determinar el valor de su oferta, tener en cuenta la legislación vigente, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos que le sean aplicables. Lo anterior, debido a que el Municipio, está en la obligación de efectuar las retenciones correspondientes, relacionadas con los pagos por los contratos que se suscriban.

En todo caso, los contratistas deberán verificar las obligaciones tributarias de las que son sujetos, derivadas de las disposiciones normativas que integran el Estatuto Tributario y acatar las que les sean aplicables.

5.1.4 ESTUDIO DE LA OFERTA Y LA DEMANDA

5.1.4.1 ESTUDIO DE LA OFERTA

Las empresas dedicadas a realizar **SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS**, en su gran mayoría son compañías nacionales de carácter privado, cuyas actividades están orientadas a los **SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS** los cuales importan y distribuyen en el mercado local.

Dentro de las empresas que ofrecen el servicio en el país requerido por la entidad, se encuentran, entre otras, las siguientes:

- TECHNOLOGY WORDL con Nit No.900171311

- RAÚL ANTONIO MARTÍNEZ VILLAMIL ECOLTIKN CON Nit. No. 7.305.808

5.1.4.1.1. CONOCIMIENTO DE POTENCIALES OFERENTES.

En la tabla relacionada a continuación se incluyen características comerciales de dos (2) empresas que en los últimos años han prestado los **SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS**:

	PROVEEDOR	DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	TECNHOLOGY WORDL	CARRERA 15 No. 76-85 OFICINA 201	BOGOTÁ	2205000	Comercialimpresoras@twgrupoempresarial.com
2	RAÚL ANTONIO MARTÍNEZ VILLAMIL ECOLTINK	CARRERA 9 No. 19-144	CHIQUINQUIRÁ	6087260056	ECOLTINK@GAMIL.COM
3	MODEL TONER SAS	Calle 72 No. 28B - 07 Bogotá, Colombia	BOGOTÁ	3133495307	modeltonerauxiliar1@gmail.com

5.1.4.2. ESTUDIO DE LA DEMANDA

5.1.4.2.1. Contrataciones de la entidad:

En la siguiente tabla se muestra un resumen con algunos de los parámetros de los contratos ejecutados por el municipio de Chiquinquirá con objetivo similar al del presente proceso:

PROCESO DE SELECCIÓN	CAO-001-2024
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO Y ESCANER IMPRESORAS CON FOTOCOPIADORA Y ESCANER PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRA
PROPONENTES:	RAUL ANTONIO MARTINEZ VILLAMIL con CC. 7305808

CONTRATISTA	RAUL ANTONIO MARTINEZ VILLAMIL con CC. 7305808
VALOR	TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000) M/CTE A MONTO AGOTABLE
FORMA DE PAGO	El valor del contrato será cancelado por el MUNICIPIO mediante ACTAS PARCIALES de acuerdo a la relación de los servicios efectivamente prestados, requerido por la Administración Municipal, previa suscripción del Acta de recibo a satisfacción por parte del interventor y/o Supervisor y firma del Acta de parcial del contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye riesgos laborales. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso. Los pagos deberán hacerse dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación en la Dirección Técnica de Contratación, siempre y cuando cumpla con los requisitos contractuales requeridos. Además de lo anterior, la cuenta deberá estar acompañada de: - Acta de recibo a satisfacción de los servicios efectivamente prestados. - Presentar la respectiva factura y/ cuenta de cobro debidamente soportada con los servicios de impresión y fotocopiado efectivamente prestados. - Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. 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.
PLAZO	DIEZ (10) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR DEL CONTRATO, LO QUE PRIMERO OCURRA
EXPERIENCIA REQUERIDA	Certificaciones de contratos ejecutados y liquidados, los cuales atiendan a las siguientes características: El oferente deberá acreditar experiencia en mínimo dos (02), certificaciones de contratos ejecutados, con su respectiva acta de liquidación o acta de terminación o certificación de cumplimiento o acta de recibo final, con entidades públicas o privadas, y cuya sumatoria deberá ser igual o superior al 100% de presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV, y su objeto debe corresponder a SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLOGICOS con el objeto descrito del presente proceso de contratación, dicha experiencia deberá estar señalada en el FORMATO No. 6 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

GARANTIAS EXIGIDAS	

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	No aplica	No aplica
Devolución del pago anticipado	No aplica	No aplica
Cumplimiento del Contrato	20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN Y 6 MESES MÁS
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN Y 3 AÑOS MAS
Calidad de los Bienes	No aplica	No aplica
Calidad del servicio[3]	20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN Y 6 MESES MÁS

PROCESO DE SELECCION	CAO 005 DE 2022
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO Y ESCÁNER (IMPRESORAS CON FOTOCOPIADORA Y ESCÁNER) PARA LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y DIRECCIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ, QUE ASÍ LO REQUIERAN.
PROPONENTES:	RAUL ANTONIO MARTINEZ VILLAMIL con CC. 7305808
CONTRATISTA	RAUL ANTONIO MARTINEZ VILLAMIL con CC. 7305808
VALOR	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000) M/CTE.
FORMA DE PAGO	El municipio pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Mediante ACTAS PARCIALES de acuerdo a la relación de los servicios efectivamente prestados, suscritas por el supervisor del contrato. Para que el Municipio proceda a realizar los pagos del precio del contrato, el Contratista debe haber cumplido satisfactoriamente con lo siguiente: - Acta de recibo a satisfacción de los servicios efectivamente prestados. - Presentar la respectiva factura y/ cuenta de cobro debidamente soportada con los servicios de impresión y fotocopiado efectivamente prestados. - Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. 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. - Copia de la planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor total del contrato, cuando se trate de personas naturales.
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso será hasta EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR DEL CONTRATO, contado a partir

	de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. La vigencia del contrato será el término de tiempo determinado para evaluar por parte del MUNICIPIO la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario este término se computará a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato
EXPERIENCIA REQUERIDA	El proponente deberá presentar dos (02) certificaciones y/o copia de contratos con sus respetivas actas de liquidación, de contratos celebrados, ejecutados y liquidados, suscritos con entidad pública o privada, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso, y cuyo valor individual sea igual o mayor al presupuesto oficial expresados en SMLMV.
GARANTIAS EXIGIDAS	

CLASE DE AMPARO	DESCRIPCIÓN
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE SE EMPLEE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	Por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.

PROCESO DE SELECCIÓN	CAO-001-2025
OBJETO	OBJETO 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
PROPONENTES:	KYOTECH SAS NIT No. 901.042.722 RAÚL ANTONIO MARTÍNEZ VILLAMIL ECOLTIKN CON Nit. No. 7.305.808
CONTRATISTA	KYOTECH SAS NIT No. 901.042.722
VALOR	59.787.000 COP
FORMA DE PAGO	El valor del contrato será cancelado por el MUNICIPIO mediante ACTAS PARCIALES de acuerdo a la relación de los servicios efectivamente prestados, requerido por la Administración Municipal, previa suscripción del Acta de recibo a satisfacción por parte del interventor y/o Supervisor y firma del Acta de parcial del contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye riesgos laborales. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso. Los pagos deberán hacerse dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación en la Dirección Técnica de Contratación, siempre y cuando cumpla con los requisitos contractuales requeridos. Además de lo anterior, la cuenta deberá estar acompañada de: - Acta de recibo a satisfacción de los servicios efectivamente prestados. - Presentar la respectiva factura y/ cuenta de cobro debidamente soportada con los servicios de impresión y fotocopiado efectivamente prestados. - Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de

	2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. 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.
PLAZO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025 Y/O HASTA AGOTA EL VALOR DEL CONTRATO
EXPERIENCIA REQUERIDA	Certificaciones de contratos ejecutados y liquidados, los cuales atiendan a las siguientes características: El oferente deberá acreditar experiencia en mínimo dos (02), certificaciones de contratos ejecutados, con su respectiva acta de liquidación o acta de terminación o certificación de cumplimiento o acta de recibo final, con entidades públicas o privadas, y cuya sumatoria deberá ser igual o superior al 100% de presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV, y su objeto debe corresponder a SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS con el objeto descrito del presente proceso de contratación, dicha experiencia deberá estar señalada en el FORMATO No. 6 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.
GARANTÍAS EXIGIDAS	**GARANTIAS** **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** 20% del valor del contrato. con una vigencia igual al plazo de contrato y seis (06) meses más, iniciando a partir de la vigencia y en todo caso hasta la liquidación del contrato. **CALIDAD DEL SERVICIO** 20% del valor del contrato. con una vigencia igual al plazo de contrato y seis (06) meses más, iniciando a partir de la vigencia y en todo caso hasta la liquidación del contrato. **PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más.

Con base en la información consignada en los cuadros anteriores se evidencia que, teniendo en cuenta el presupuesto destinado para la contratación, los procesos de selección se han adelantado bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

La forma de pago utilizada por la entidad se sujeta a las actividades realizadas y los pagos se realizan con posterioridad a la verificación de las mismas.

Se exige garantía única con amparos de cumplimiento, calidad del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales en porcentajes iguales al 20% para las dos primeras y del 5% para la última.

La experiencia requerida ha sido de hasta dos contratos, cuyos valores sumados equivalen al presupuesto oficial o más destinado para la contratación y que se acredite la prestación de **SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS**

En atención a lo expuesto se puede indicar que ha existido pluralidad de oferentes, por lo tanto, se considera viable que estas mismas condiciones se puedan incluir en el proceso que se pretende adelantar con el

presente estudio. Sin embargo, se sugiere que para la experiencia se exija lo siguiente: *"Hasta dos (2) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, relacionados con el objeto del proceso contractual, cuyos montos sumados no podrán ser inferiores al presupuesto oficial, dentro de los cuales se haya efectuado los* ***SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS****".*

5.1.4.2.2 Contrataciones otras Entidades

En la página del SECOP se consultaron contratos de **SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS** ejecutados por otras entidades con objeto similar al contrato que resulte del presente estudio. Después de este ejercicio se evidencia que las diferentes entidades manejan modalidades operativas diferentes para realizar el **SERVICIO DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS**.

Por lo anterior, en este estudio el comparativo de los costos que dichas entidades han contratado se puede utilizar como base para el estudio de precios de este proceso, y como referencia se muestra en la siguiente tabla características más relevantes de los contratos realizados por otras entidades públicas consultadas en la página del SECOP:

N° DEL PROCESO	LINK DE CONSULTA	CONTRATANTE	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	VALOR DEL CONTRATO ($)	AÑO DE CONTRATACIÓN
CB-PMINC-022-2024	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.6859354	CONTRALORIA DE BOGOTA	MINIMA CUANTIA	$107.90.556	2024
PSMIC-AP-016-2024	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.6852282	MUNICIPIO DE PAMPLONA	MINIMA CUANTIA	$ 33.000.000	2024

CMC-029-2024	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.6778644	MUNICIPIO LA DORADA	MINIMA CUANTIA	$ 36.400.000	2024

Teniendo en cuenta los valores de los contratos reportados en el SECOP, se observa que el servicio de **SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS** no presenta un comportamiento regular en las tarifas de los servicios, es decir, los precios son muy variables. Las posibles causas de esta variación son:

De acuerdo con la consulta, la modalidad de contratación utilizada teniendo en cuenta el presupuesto, es la de Mínima Cuantía.

Forma de pago y razón social del contratista:

En el siguiente cuadro se detalla la forma de pago y la razón social de los diferentes contratistas:

CONTRATANTE	FORMA DE PAGO	CONTRATISTA
CONTRALORÍA DE BOGOTÁ	La Contraloría de Bogotá, D.C., pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato mediante pagos mensuales, de acuerdo con el servicio efectivamente prestado y recibido a satisfacción por parte del supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro deberá dirigirse a la Contraloría de Bogotá D.C. Nit. 800245133-5., por correo electrónico a radicacioncuentas@contraloriabogota.gov.co y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura o documento equivalente para el cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) de la Contraloría de Bogotá D.C, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.	SOLUTION COPY LTDA NIT No. 830.053.669-5

	PARÁGRAFO TERCERO: Al pago que realiza la entidad se le efectuara los descuentos tributarios de carácter nacional y distrital inherentes relacionados con la Actividad económica del proponente y las responsabilidades, calidades y atributos existentes en el RUT, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario de Bogotá D.C, y demás normas de carácter tributario a que haya lugar. **PARÁGRAFO CUARTO:** Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. **PARÁGRAFO QUINTO**: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA. **PARÁGRAFO SEXTO:** la Contraloría de Bogotá D.C no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo. derechos, obligaciones y prohibiciones:	
MUNICIPIO DE PAMPLONA	El presente estudio de conveniencia requiere para su ejecución la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($33.000.000,00), IVA INCLUIDO.** El municipio de Pamplona cancelará el valor del contrato en tres pagos mensualidad vencida, de acuerdo a los servicios prestados en atención al valor mes ofertado durante la ejecución del mismo, previo visto bueno del supervisor delegado para el mismo. El proponente debe tener en cuenta que con su oferta incurre en gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, IV A, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes, pago de personal profesional a que deba recurrir, etc. En todo caso el proponente en su propuesta debe	REPRESENTACIONES T Y S

	incluir el valor de todos los impuestos de orden nacional y municipal vigentes inherentes al Contrato que suscribirá.	
MUNICIPIO LA DORADA	El valor del contrato a celebrar, es por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS ($36.400.000) (o el que resulte luego del proceso de contratación) el cual se cancelará así: Se pagará mediante actas mensuales, según el consumo registrado, previa presentación de la factura, aprobación por parte del Supervisor del Contrato del registro de consumo allegado por EL CONTRATISTA, y acreditación de encontrarse al día en sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema integral de seguridad social, conforme a Ley y disponibilidad del PAC.	VAMAR COPIERS S.A.S

Con base en la información consignada en el cuadro anterior se verifica que la forma de pago más común es la de pagos por **ACTAS PARCIALES.**

Experiencia específica requerida:

En el siguiente cuadro se muestra la experiencia específica exigida por las diferentes entidades que han realizado contratos similares y están registrados en el SECOP:

CONTRATANTE	EXPERIENCIA ESPECIFICA SOLICITADA
CONTRALORÍA DE BOGOTÁ	El proponente o uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en certificaciones de contratos suscritos, ejecutados y terminados relacionados con el objeto a contratar, la ejecución de máximo dos (2) contratos, y que el valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV), es decir, 8.30 SMMLV. Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente, dispuesto para el presente proceso, el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes. Adicionalmente, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar el objeto del contrato o sus obligaciones, que el oferente tiene experiencia en las siguientes actividades: Certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto se relacione con la prestación de servicios de fotocopiado en la modalidad de Outsourcing.
MUNICIPIO DE PAMPLONA	El oferente deberá presentar para su habilitación, hasta dos (02) certificaciones de contratos terminados y ejecutados, las cuales acrediten haber realizado actividades similares y/o relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y que sumadas entre sí igualen o superen el valor total del presupuesto asignado al presente proceso.
MUNICIPIO LA DORADA	Teniendo en cuenta lo señalado en la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección la entidad tendrá en cuenta un criterio diferencial relacionado con el número de contratos para la acreditación de la experiencia de las

	MIPYMES acreditadas según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2021. En tal sentido, dichos proponentes podrán acreditar la experiencia diligenciando el Formulario anexando hasta cuatro (4) certificaciones y/o contratos ejecutados (allegando acta de liquidación) cuyo objeto y/o alcance contenga elementos iguales y/o similares a los del presente proceso cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto asignado.

En cuanto a la acreditación de experiencia, las entidades consultadas exigen de dos certificaciones de contratos celebrados y ejecutados cuyo monto (suma) sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado.

Con base en lo anterior, al presupuesto estimado para la contratación que se pretende adelantar y a las potencias nominales de LOS **SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS**, se considera que los proponentes para este proceso deben acreditar experiencia a través de certificaciones de "*Hasta dos (2) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, relacionados con el objeto del proceso contractual, cuyos montos sumados no podrán ser inferiores al presupuesto oficial, dentro de los cuales se haya efectuado los **SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS**".*

Garantías exigidas:

Para determinar las garantías a exigir en el presente proceso y como referente, en el siguiente cuadro se detallan las garantías exigidas por otras entidades cuyos procesos fueron consultados en el SECOP:

CONTRATANTE	GARANTÍAS		
CONTRALORÍA DE BOGOTÁ	**CUMPLIMIENTO O DEL CONTRATO.** 20% del valor del contrato. con una vigencia igual al plazo de contrato y seis (06) meses más, iniciando a partir de la vigencia y en todo caso hasta la liquidación del contrato.	**CALIDAD DEL SERVICIO:** 20% del valor del contrato. con una vigencia igual al plazo de contrato y seis (06) meses más, iniciando a partir de la vigencia y en todo caso hasta la liquidación del contrato.	**PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más.
MUNICIPIO DE PAMPLONA	**CUMPLIMIENTO O DEL CONTRATO.** 20% del valor del contrato. con una vigencia igual al plazo de contrato y seis (06) meses más, iniciando a partir de la vigencia y en todo caso hasta la liquidación del contrato.	**CALIDAD DEL SERVICIO:** 20% del valor del contrato. con una vigencia igual al plazo de contrato y seis (06) meses más, iniciando a partir de la vigencia y en todo caso hasta la liquidación del contrato.	**PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más.
MUNICIPIO LA DORADA	**CUMPLIMIENTO O DEL CONTRATO.**	**CALIDAD DEL SERVICIO:** 10% del valor del contrato. con una	

	10% del valor del contrato. con una vigencia igual al plazo de contrato y CUATRO (04) meses más, iniciando a partir de la vigencia y en todo caso hasta la liquidación del contrato.	vigencia igual al plazo de contrato y CUATRO (04) meses más, iniciando a partir de la vigencia y en todo caso hasta la liquidación del contrato.

Con base a la información extraída del SECOP II, y contenida en el cuadro anterior, se puede verificar que las garantías exigidas en procesos similares al que nos ocupa, las entidades consultadas, regularmente solicitan el mismo tipo de garantías, solo se difiere en el porcentaje del amparo. En resumen, las garantías exigidas son:

GARANTÍAS		
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. 20% del valor del contrato. con una vigencia igual al plazo de contrato y seis (06) meses más, iniciando a partir de la vigencia y en todo caso hasta la liquidación del contrato.	**CALIDAD DEL SERVICIO** 20% del valor del contrato. con una vigencia igual al plazo de contrato y seis (06) meses más, iniciando a partir de la vigencia y en todo caso hasta la liquidación del contrato.	**PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más.

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO PARA EL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 el municipio se procede hacer análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y análisis de riesgo.

El municipio a través del **ALMACÉN GENERAL (GESTIÓN DE BIENES),** establece que para la satisfacción de la necesidad que sustenta la presente contratación es necesario contratar con una persona con capacidad y experiencia en **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS**

6.1 ESTIMACIÓN PRESUPUESTO OFICIAL PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA LA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCÁNER DE DOCUMENTOS EMITIDOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ – BOYACÁ.

El presupuesto estimado es por la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($43.000.000,00) M/CTE., POR MONTO AGOTABLE** de la Vigencia Fiscal 2026, correspondiente a 24.55 SMLMV incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gastos que se generen. Lo anterior de acuerdo con el análisis estadístico del sector realizado y teniendo en cuenta que el contrato a celebrar corresponde a Prestación de servicios.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado, el cual consistió en solicitar cotizaciones a proveedores especializados en la prestación de servicios similares al solicitado en este proceso contractual, obteniendo las siguientes cotizaciones: **RAÚL ANTONIO MARTÍNEZ VILLAMIL (ECOLTIKN) CON Nit. No. 7.305.808 Y TECHNOLOGY WORDL con Nit No.900171311**, obteniendo el valor menor ofertado por cada uno de los ítems.

El valor estimado del contrato es el resultado de un análisis a los precios del mercado, soportado en las cotizaciones solicitadas por el Municipio a las personas naturales y jurídicas que ofrecen este tipo de servicio, las cuales se anexan y hacen parte integral de este Estudio Previo.

			TECHNOLOGY WORDL con Nit No.900171311	**RAÚL ANTONIO MARTÍNEZ VILLAMIL ECOLTIKN CON Nit. No. 7.305.808**
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO**	**PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO**
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO POR HOJA BLANCO Y NEGRO	UND	$120	$65
2	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO POR HOJA COLOR LASER	UND	$390	$320
3	SERVICIO DE SCANNER POR HOJA	UND	$40	$35
TOTAL			**$550**	**$420**

6.1.1 ESTIMACIÓN PRESUPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA LA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCÁNER DE DOCUMENTOS EMITIDOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ

Para la vigencia fiscal 2026, el **ALMACÉN GENERAL (GESTIÓN DE BIENES**) de la entidad programó en el Plan Anual de Adquisiciones un presupuesto de ***CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($43.000.000,00) M/CTE. POR MONTO AGOTABLE,*** teniendo en cuenta el valor de las cotizaciones, este presupuesto se debe distribuir para las actividades de SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCÁNER.

Teniendo en cuenta que con el análisis de precios realizado se estima un presupuesto para el SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCÁNER. de **CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($43.000.000,00) M/CTE. POR MONTO AGOTABLE,** para el SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS, se estima su presupuesto de la siguiente manera:

Para efectos del contrato los precios de las propuestas presentadas fueron analizados y se toma el el menor valor, la cual se resume así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRESUPUESTO OFICIAL
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO POR HOJA	UND	$65
2	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO POR HOJA COLOR LASER	UND	$320
3	SERVICIO DE SCANNER POR HOJA	UND	$35
TOTAL			**$420**

5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta el tiempo de ejecución del contrato, los servicios a prestar y el presupuesto asignado dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la contratación, existen recursos para cubrir el valor estimado del contrato incluido IVA, impuestos, deducciones, retenciones, según la legislación vigente y todos los costos asociados, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal;

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR
2026001297 15/09/2026	2.1.2.02.02.008.02 121000 73290 100	Alquiler impresoras / Ing corrientes de Libre Dest / Administración central	$43.000.000,00
		TOTAL, CDP	$43.000.000,00

La necesidad se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2026 según el Certificado No. **2026-232** expedido el 11 de septiembre de 2026 expedido por el Administrador del Plan.

6. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección y el contrato que llegare a suscribirse como resultado del mismo, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las normas consagradas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1450 de 2011, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones legales que las complementen, modifiquen o reglamenten.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial de la contratación asciende a la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($43.000.000,00) M/CTE. POR MONTO AGOTABLE,** valor que no supera el 10% de la mínima cuantía de la Entidad, el cual es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($ 49.025.340) M/CTE. para el año 2026**, correspondiente a 24.55SMLMV para la vigencia 2025, de acuerdo con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de la selección del contratista es la de **MÍNIMA CUANTÍA.**

La Entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El oferente deberá diligenciar la totalidad de hojas e ítems del ***FORMATO No. 7 PROPUESTA ECONÓMICA***. Las ofertas deberán contemplar todos los gastos, impuestos, tasas, y demás, asociados a las actividades.

La falta de diligenciamiento en alguno de los ítems de cualquiera de las hojas que conforman el ***FORMATO No. 07 PROPUESTA ECONÓMICA*** se entenderá como un condicionamiento de la propuesta, razón por la cual conducirá al rechazo de esta.

Por tratarse de una selección de mínima cuantía, se tendrá como único factor de escogencia el **MENOR PRECIO**, producto de la revisión de los valores ofrecidos y las operaciones aritméticas de todas las ofertas, realizadas por el comité evaluador, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento que se definan en la invitación pública y de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando se cotice algún bien o servicio sin IVA, el oferente debe indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

Los precios unitarios y totales ofertados para cada uno de los componentes de la oferta económica deberán presentarse en pesos colombianos sin cifras decimales. Se recomienda utilizar la función de Excel para redondear con cero cifras decimales. Se debe calcular e incluir el IVA sin decimales. Para este ejercicio se recomienda utilizar la función en Excel REDONDEAR (CELDA;0).

El proponente debe tener en cuenta que:

El **VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA** incluido IVA, no debe superar el valor del presupuesto oficial correspondiente a **CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($43.000.000,00) M/CTE. POR M** Con

fundamento en lo anterior, constituirá rechazo de la oferta, cuando:

1. Supere el valor del presupuesto oficial y/o,
2. Contenga valores mayores o superiores al valor tope fijado para cada uno de los ítems.

Se revisarán las operaciones aritméticas del ANEXO OFERTA ECONÓMICA, y en caso de error serán corregidas; para dicha corrección se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Si se presentan decimales, el valor será corregido con Cero CIFRAS DECIMALES.
- Si se presenta diferencia al aplicar el IVA, el valor será corregido.
- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en el formato denominado oferta económica de las operaciones aritméticas efectuadas, se llevará a cabo en las siguientes condiciones: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso, y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.
- El valor resultante, una vez hechas las correcciones aritméticas a que haya lugar, se considerará como el valor ofertado.
- Los valores corregidos se tendrán en cuenta en el análisis de las ofertas y en la adjudicación de la contratación.

NOTA: Los precios que se presenten en la oferta, deberán mantenerse durante toda la ejecución del contrato, es decir, son precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

No se tomarán en cuenta valores adicionales a los incluidos en el FORMATO OFERTA ECONÓMICA, ya que en los mismos se encuentran incorporadas las descripciones y cantidades determinadas por el Municipio para la ejecución del contrato, en concordancia con las especificaciones técnicas exigidas en el ANEXO FICHA TÉCNICA del proceso.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

MONTO AGOTABLE, so pena **de rechazo de la oferta.**

El proponente deberá, en el momento de elaborar su oferta, evitar formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Esto de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993

En caso de proponente plural (consorcio o unión temporal) la oferta deberá presentarse en el SECOP II desde el usuario del Consorcio o Unión Temporal. Serán rechazadas las ofertas del proponente plural que se presenten desde el usuario de alguno de sus integrantes.

Dentro de la evaluación económica se verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, según el cual: "(...)Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (...)". Para determinar si una oferta, posiblemente presenta un ofrecimiento artificialmente bajo se seguirá la metodología sugerida en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente G-MOAB-0119. En esta medida, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

8. GARANTÍAS

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual y extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación que puedan surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, éste debe presentar cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.2, sean aplicables dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, teniendo en cuenta la importancia del cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato, con la siguiente cobertura:

AMPARO	PORCENTAJE (%) SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	20%	Tiempo de ejecución del contrato y 6 meses más, contado a partir de la fecha de aprobación del contrato
CALIDAD DEL SERVICIO.	20%	Tiempo de ejecución del contrato y 6 meses más, contado a partir de la fecha de aprobación del contrato
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL UTILIZADO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	5%	Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más contado a partir de la fecha de aprobación del contrato.

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, así como a

ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18., del Decreto 1082 de 2015.

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad del servicio prestado y los bienes entregados, o aquellos que pongan en riesgo a terceros, teniendo en cuenta que con el servicio se manipulan bienes y activos de la Entidad que están en uso de funcionarios y demás usuarios.

9. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como "CUMPLE". En caso contrario se evaluará como "NO CUMPLE".

9.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.[20]

Las personas naturales mayores de 18 años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.[21]

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.[22]

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente al Municipio de Chiquinquirá.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, su objeto social será verificado en el certificado de existencia y representación o el documento que haga sus veces, donde se verificará quién ejerce la representación legal, las facultades de este, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del proceso y la duración de la sociedad.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal, deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del proceso.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6 Ley 80 de 1993).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función

En el evento que en el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Respecto de la capacidad jurídica, se verificarán los siguientes aspectos:

9.1.1. Carta de presentación de la propuesta (Formato No. 1)

9.1.2. El documento debe estar firmado por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique para qué actividades se otorga poder (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta invitación; (ii) Presentar aclaraciones y observaciones a la invitación pública. (iii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iv) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (v) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario (vi) Suscribir los documentos que en desarrollo y terminación del contrato haya lugar.

En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la Carta de presentación de la oferta.

Junto con la firma, se debe indicar en forma clara el nombre e identificación de la persona que presenta la oferta.

Junto con la Carta de presentación de la oferta el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien presenta la oferta.

9.1.3. **Certificado de inscripción en el registro mercantil:** Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días

calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada al año 2026.

11.1.3 Acreditación de existencia y representación legal.

Las personas jurídicas, que presenten propuesta para participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

Deberá presentar certificado de existencia y representación legal, emitido por la cámara de comercio de su domicilio en el cual conste: inscripción, matrícula, objeto social el cual deberá ser acorde con el objeto de la presente contratación y facultades del representante legal. El certificado no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y en el mismo se acreditará que la duración de la empresa no será inferior al plazo de duración del contrato y un (1) año más. Este certificado deberá estar renovada al año 2026.

Si la persona jurídica al momento de presentar la propuesta tiene alguna incapacidad legal para desarrollar el objeto del contrato, o si el representante legal tiene incapacidad para comprometerla y cuando la vigencia de la persona jurídica sea inferior a la exigida en la invitación pública, dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

En el evento en que en ninguno de los certificados mencionados se indiquen las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas, con el fin de verificar, directamente por parte de la Entidad, estos aspectos.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

La capacidad de la persona jurídica oferente se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, el cual deberá contemplar la celebración de contratos de seguros, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en los estatutos de la sociedad. Para proponentes que sean consorcio o unión temporal, todos sus miembros deben cumplir con este requisito.

En caso de que la persona jurídica sea una entidad sin Ánimo de Lucro, ésta deberá aportar el documento de inspección, vigilancia y control de la Entidad Competente, con fecha de expedición de la presente vigencia.

Tener en cuenta personas naturales. La proponente persona natural, deberá allegar el registro mercantil expedido por la cámara de comercio de su domicilio en el cual conste: inscripción, matrícula, objeto social el cual deberá ser acorde con el objeto de la presente contratación

No estar inscrito en el registro mercantil al momento del cierre, dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

11.1.4 Certificación de pagos al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales. (Formato 4. Pagos de seguridad social).

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, "(...) El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda." en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se

encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

Si el proponente es persona natural, debe presentar la certificación de afiliación o el último pago realizado como independiente, al sistema de seguridad social en salud y pensiones.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

11.1.5 Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal - Conformación de proponente plural (FORMATO No. 9 PARA CONSORCIO Y FORMATO 10 PARA UNIÓN TEMPORAL)

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según formato del pliego, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
c. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
e. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
f. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En caso de requerir aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número.

Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio.

Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

11.1.6 Pacto de Probidad (Formato No. 2)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato No. 2 (Pacto de Probidad), debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

11.1.7 Autorización de Tratamiento de Datos Personales (FORMATO No. 11)

El oferente deberá diligenciar el formato de autorización para el tratamiento de datos personales.

11.1.8 Compromiso Anticorrupción (Formato No. 5)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato No. 5 (Compromiso de Anticorrupción), debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

11.1.9 Declaración de actividades legales (Formato No. 3)

El oferente deberá diligenciar el formato de declaración de actividades legales.

11.1.10 Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y RNMC – Consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores.

• *Verificación de no inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales*

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona

natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, el Municipio De Chiquinquirá verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho Boletín.

• *Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación*

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, el Municipio De Chiquinquirá realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

• *Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional*

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), el Municipio De Chiquinquirá realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

• *Verificación de Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional*

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y con el fin de verificar el pago de multas del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la entidad realizará la consulta correspondiente en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre multas pendientes de pago, según lo establecido en el 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía, la propuesta será rechazada.

• *Certificado de consulta de inhabilidades de delitos sexuales contra menores.*

Se realizará consulta de inhabilidades por delitos sexuales a efectos de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1918 de 2021.

- *Certificado REDAM*

Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM: De conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de

2021, la comerciante persona natural o el representante legal de la sociedad que presente oferta, deberá aportar certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM, en el que se haga constar que no

se encuentra reportado.

11.1.11 Inhabilidades e incompatibilidades.

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

11.1.12 Copia del Registro Único Tributario – RUT.

Los proponentes deberán adjuntar junto con su propuesta el Registro único tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente actualizado de acuerdo con lo señalado en la Resolución No. 000114 del 21 de diciembre de 2020, "mediante la cual adopta la Clasificación de Actividades Económicas CIIU Rev. 4 A.C. (2020) y sus notas explicativas, del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE, y se establecen otras clasificaciones propias de su competencia. En la cual se señale la actividad económica relacionada al objeto contractual.

11.1.13 Documento de identidad.

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía.

11.1.14. Acreditación de la situación militar: De conformidad con lo consagrado en la Ley 1861 de 2017, Artículos 11 y 42, los proponentes personas naturales (hombres) menores de cincuenta años deben acreditar la situación militar, requisito que se exige para "*... celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público...*".

La situación se puede corroborar y verificar por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las

Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link:

https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation

En caso de ofertas conjuntas, la integrante persona natural debe acreditar esta situación.

a. **PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA**

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar propuesta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, El Municipio de Chiquinquirá le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

11.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

11.2.1 ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS

El proponente deberá aportar debidamente diligenciado el FORMATO 12 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, suscrito por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o proponente plural, en el que se incluye la totalidad de los bienes y servicios requeridos y sus especificaciones técnicas, comprometiéndose a lo allí señalado en caso que le sea adjudicado el contrato que se derive del presente proceso de contratación.

11.4 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La experiencia del proponente se documentará a través de certificaciones de contratos o convenios, que se encuentren como ejecutados y terminados al momento de la presentación de la oferta. Asimismo, a efectos de acreditar experiencia podrá aportar minutas de contratos o convenios con su respectiva acta de terminación, finalización o liquidación. Dentro de los cuales deberá cumplir con los siguientes requisitos:

11.4.1. EXPERIENCIA GENERAL

La experiencia del proponente se documentará a través de certificaciones de contratos o convenios, que se encuentren como ejecutados y terminados al momento de la presentación de la oferta. Asimismo, a efectos de acreditar experiencia podrá aportar minutas de contratos o convenios con su respectiva acta de terminación, finalización o liquidación.

La experiencia se acreditará en dos (2) certificaciones o contratos o convenios liquidados, los cuales deben tener relación directa con el objeto del presente proceso, es decir, SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS; y cuyo valor de manera individual o en sumatoria sea igual o superior al total del presupuesto del presente proceso de contratación expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, esto es 24.55 SMMLV.

El proponente deberá diligenciar el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, y deberá presentar las certificaciones y/o contratos con acta de liquidación o constancia de terminación donde se verificará la siguiente información:

- Nombre y NIT de la persona, empresa o entidad contratante, dirección, teléfono, correo electrónico y ciudad.

- Objeto y especificaciones: El objeto ejecutado debe tener relación con el objeto del presente proceso, es decir, SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS.

- Numero o identificación del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación. Los contratos deben encontrarse terminados a la fecha de presentación de la oferta.

- Valor: Los contratos relacionados sumados deben acreditar un valor total igual o superior al total del presupuesto del presente proceso de contratación expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, esto es 28 SMMLV.

- Porcentaje de participación: si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal deberá incluir los porcentajes.

- Número de contratos: El número de contratos debe ser de la siguiente manera, conforme a lo

establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto1860 de 2021, respecto de los requisitos habilitantes diferenciales relacionados con el número de contratos.

• **Para Proponentes Que Sean MiPymes**	La experiencia se acreditará en dos (02) o cuatro (4) certificaciones o contratos o convenios liquidados, los cuales deben tener relación directa con el objeto del presente proceso, es decir, SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS; y cuyo valor de manera individual o en sumatoria sea igual o superior al total del presupuesto del presente proceso de contratación expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, esto es 24.55 SMMLV En cumplimiento del parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del D.U.R. 1082 de 2015, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que pertenece a la categoría de MiPymes y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, el anterior criterio diferenciador no tendrá aplicación en lo que respecta a las Mipymes domiciliadas en Colombia, si el presente proceso de selección se limita a Mipymes.

La Entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos un (1) contrato con el lleno de requisitos establecidos en este numeral. Salvo lo relativo al valor del contrato, ya que éste se puede acreditar en conjunto.

En los contratos que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en SMMLV y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral. Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del

revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en la información suministrada por los oferentes, el municipio podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

NOTA: En caso de acreditarse la experiencia a través de contratos suscritos con particulares (sector privado) el oferente deberá aportar adicionalmente: Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil de la persona contratante con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del presente proceso y/o copia del contrato y/o orden de pedido y/o factura. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados.

Justificación del requerimiento de experiencia.

Para garantizar la idoneidad y capacidad del oferente para atender el objeto del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del servicio prestado y la sumatoria del presupuesto, es adecuada y proporcional al contrato que se pretende suscribir y está acorde al estudio del sector y análisis del SECOP.

No se aceptan contratos en ejecución, por cuanto para el Municipio es importante conocer las condiciones en que efectivamente se cumplieron los contratos y se prestó el servicio.

Se pudo constatar además que, de acuerdo con el estudio del sector y lo manifestado por las personas que allegaron cotización para el estudio del mercado, los posibles oferentes cumplen con los requerimientos. Según la verificación realizada en el estudio del sector, a otros procesos de contratación de características similares, se observa que exigen certificaciones de experiencia con ejecución del 100%.

Teniendo en cuenta el estudio del sector, dado el presupuesto de la contratación que pretende adelantar la Entidad y las especificaciones técnicas, se considera que los proponentes pueden acreditar experiencia con dos contratos, los cuales deben tener relación directa con el objeto del presente proceso, es decir, **SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS.**

En consecuencia, del análisis efectuado, se tiene que estas estipulaciones no limitan la libre concurrencia y garantizan la idoneidad requerida por la Entidad.

11.5 CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la entidad analizó la necesidad de exigir capacidad financiera dentro del presente proceso de selección, no obstantes, tomando en consideración que el monto total del contrato (el cual no supera los 28 SMMLV), la forma de pago y el promedio histórico de valores facturados por contratistas que han ejecutado contratos de similar objeto en vigencias anteriores, se estimó que dentro del presente no se requiere de exigir factores financieros.

11.6 LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio convoca a las MIPYME'S NACIONALES (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe

realizar en la oportunidad señalada en el cronograma de la invitación, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el art 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el decreto 1860 de 2021.

Por lo anterior se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Carta de limitación del proceso de selección a Mipymes suscrita por el representante legal (persona jurídica) de la empresa o la persona natural interesada. POR FAVOR TENER EN CUENTA QUE LA MIPYME DEBE TENER POR LO MENOS 1 AÑO DE CONSTITUIDA AL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD.

2. Presentar el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil según corresponda, con una fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores al día previsto en el cronograma para solicitar la convocatoria limitada a Mipymes.

3. Las personas naturales deberán aportar certificación expedida por ellos y un contador público, donde acrediten que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley.

4. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde acrediten su tamaño empresarial, en todo caso esto se verificará en el certificado de existencia y representación legal.

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

NOTA 2: Para poder limitar el presente proceso a Mipymes Nacionales, es necesario que se reciban en el plazo establecido por la entidad al menos dos manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a Mipymes Nacionales.

NOTA 3: En el caso de que los documentos sean certificados por un contador público que no sea el revisor fiscal se debe aportar la certificación de antecedentes profesionales de contador público, copia de la tarjeta profesional y copia de la cedula de ciudadanía.

10. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión CCE-EICP-MA-03, literal D, actualizado el 24 de noviembre de 2021, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de contratación directa o mínima cuantía.

11. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La entidad identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurren	Probabilidad	Impacto	n del	Categoría Respons a	Tratamiento /Controles a ser implementa	Impacto después del tratamiento	Medición	Monitoreo y revisión

						cia del evento					dos	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interna	Precontractual / Planeación	Operacional	Inconsistencias en la elaboración de los estudios previos	Retraso en el proceso de contratación	3	3	6	Alto	Municipio	Análisis, revisión y ajuste de estudios previos y documentos de soporte	1	1	2	Bajo	No	Administrativa	Etapa de planeación	Antes de la elaboración del proyecto de pliego	Mediante la entrega de los estudios previos corregidos	Al inicio del proceso
2	General	Interna	Selección	Operacional /Financiero	Condiciones jurídicas, técnicas y/o financieras que NO puedan ser cumplidas por ninguna empresa	Declaratoria de desierto del proceso de contratación	1	2	3	Bajo	Municipio	Revisión de las condiciones exigidas y Análisis de las observaciones presentadas	1	1	2	Bajo	No	Funcionarios responsables	Etapa de selección	El día de cierre del proceso de contratación	Proyección del proyecto de condiciones con ajustes en las condiciones.	Durante la etapa de planeación y la etapa precontractual del proceso

3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones contractuales.	Imposición de sanciones y terminación del contrato	1	3	4	Bajo	Contratista	Establecer en los documentos del proceso, las sanciones y/o consecuencias del incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista. Seguimiento y supervisión permanente a las obligaciones del contratista	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Vigencia del contrato	Fecha de terminación de la vigencia del contrato	A través de a revisión del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas entre las partes	Durante la ejecución del contrato
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Cambios en las condiciones técnicas que requiere la entidad	Modificación de las cláusulas en las condiciones técnicas para ajustarse a las necesidades de la entidad	1	3	4	Bajo	Contratante y contratista	Realizar seguimiento periódico a las condiciones	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en las condiciones de los bienes	Con la suscripción del acta de inicio	Revisar frecuentemente las condiciones técnicas	Durante la ejecución del contrato de seguros

5	Especifico	Externo	Ejecución	Económico y operacional	Liquidación de la Compañía contratista por parte del Ente de Control	Terminación anticipada del contrato de ¿	1	3	4	Bajo	Contratista	Por ser un riesgo externo ajeno a la entidad contratante, no podría implementar controles que prevengan la ocurrencia del riesgo	1	1	2	Bajo	SI	No hay responsables	Durante la ejecución del contrato	No hay periodo de tiempo	Seguimiento de la situación financista y jurídica de la empresa adjudicataria	Durante la ejecución del contrato

NOTA: La valoración del riesgo se obtuvo de sumar las estimaciones de probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo según los parámetros establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01-Circular No.8), implementada por Colombia Compra Eficiente.

12. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO.

12.1. Plazo Estimado: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso es **DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR DEL CONTRATO** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

El acta de inicio se suscribirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución de este.

12.2 Lugar de ejecución: El contratista deberá desarrollar el objeto contractual en **LAS INSTALACIONES DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL** Todos los costos necesarios para el desarrollo idóneo de los servicios indicados correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume los que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos ni reconocerá valores adicionales en cumplimiento del objeto del contrato.

12.3 Forma de Pago: El Municipio de CHIQUINQUIRÁ, cancelara el valor del presente contrato de la siguiente forma: **MEDIANTE ACTAS PARCIALES**, de acuerdo a los servicios efectivamente prestados, previa verificación de los soportes suministrados, de acuerdo al Acta de recibo a satisfacción por parte del interventor y/o Supervisor. Para que el municipio firma del Acta de parcial del contrato.

Cada pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que se radique definitivamente la factura o el documento de cobro, con los respectivos soportes, previa revisión y aprobación del supervisor; de los documentos entregados por el contratista. El proceso de aceptación de la factura o documento de cobro se surtirá en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega por parte del contratista, periodo en el cual la supervisión realizará las reclamaciones en contra de su contenido, bien sea mediante la devolución de esta, o por medio de reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor de la factura o documento de cobro. En todo caso, el pago está sujeto a la disponibilidad del PAC

El contratista debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece, documento indispensable para la realización de cada uno de los pagos del contrato

Para los proveedores obligados a facturar electrónicamente (responsabilidad 52 en el R.U.T.), la factura deberá ser enviada al correo tesoreria@chiquinquira-boyaca.gov.co como receptor único de las facturas electrónicas (inclusive notas débito y notas crédito electrónicas) emitidas al Municipio, esto con el propósito de que dichas facturas sean enviadas por su sistema de facturación electrónica, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. Para que la factura, nota débito o nota crédito electrónicos sean radicados correctamente al Municipio, EL CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor del contrato las instrucciones específicas de registro en los campos "Notas" u Observaciones" del documento electrónico y en el "asunto" del correo electrónico mediante el cual se remite la factura electrónica al buzón señalado en el presente parágrafo.

Además de lo anterior, la cuenta deberá estar acompañada de:

- Presentar la respectiva factura y/ cuenta de cobro debidamente soportada.
- Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. 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.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social.

Todo pago será realizado previa presentación del Certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye el ámbito de riesgos laborales. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso.

En caso que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El Municipio de CHIQUINQUIRÁ sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones.

Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

13. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato, se entiende legalizado con la aceptación de la oferta y la expedición del registro presupuestal correspondiente. El proponente a quien se le adjudique el contrato, deberá aprobarlo en el SECOP II.

Para dar inicio a la ejecución, el Contratista debe subir en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de aceptación del contrato LA GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO junto con el soporte del pago de la misma, de acuerdo con los parámetros exigidos por la Entidad; una vez aprobada por parte de la entidad, se puede proceder a la firma del acta de inicio de la ejecución del contrato, previa designación del supervisor por parte del Ordenador del Gasto.

Durante la ejecución del contrato, el contratista debe cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, y Parafiscales, conforme a lo previsto en las normas aplicables a la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del Contratista, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso, y cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada.

14. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener al Municipio de Chiquinquirá, libre de toda reclamación que tenga origen en las actuaciones del contratista o de sus colaboradores a través de las cuales se causen daños a terceros.

15. CLÁUSULA DE SUBCONTRATACIÓN

En caso de que EL CONTRATISTA subcontrate con terceros la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del presente contrato, no exonerará a éste de la responsabilidad de ejecución del contrato ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este. El Municipio no tendrá ninguna vinculación con el subcontratista.

16. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 83, parágrafo, la Entidad considera que no se requiere de interventoría externa debido a que se cuenta con personal de planta idóneo y suficiente para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato.

La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la(s) persona(s) que designe el Ordenador del Gasto, para ello. El supervisor llevará a cabo el seguimiento y control del contrato de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la Entidad, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al director del área en relación con la supervisión de la contratación solicitada.

17.PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

En la carta de presentación de la oferta el proponente y posterior contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la misma y del contrato, que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, sus socios el representante legal no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que los dineros recibidos como pago de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas

18.LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y 11 de la Ley 1150 de 2007. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de la vigencia establecido en el contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que queden pendientes a la fecha de la suscripción del acta de liquidación y la garantía técnica, deberán permanecer vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

19.CIERRE DEL EXPEDIENTE

Vencidos los términos de las garantías de calidad, con fundamento en lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad dejará constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

20.RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

El proponente y posterior contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (numeral 7 artículo 26 de la ley 80 de 1993).

FIRMA:	
NOMBRE:	**SERGIO CAMILO PINEDA RODRÍGUEZ**
CARGO:	ALMACENISTA GENERAL

SERGIO PINEDA RODRIGUEZ ECONOMISTA UNIVERSIDAD ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERIA JULIO GARAVITO

Retención documental					
Elaborado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
SERGIO CAMILO PINEDA RODRÍGUEZ		SERGIO CAMILO PINEDA RODRÍGUEZ		SERGIO CAMILO PINEDA RODRÍGUEZ	
Nombre del documento	ESTUDIO PREVIO				**Versión**
Dependencia	ALMACÉN GENERAL (GESTIÓN DE BIENES)	**TRD**		**Consecutivo**	
Proceso:			**Procedimiento:**		
Dimensión:			**Política:**		

EQUIPOS TECNOLOGICOS Y DE SEGURIDAD,
MAQUINAS DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCÁNER,
EQUIPOS DE OFICINA – RENTA Y VENTA,
OUTSOURCING – SOLUCIONES DOCUMENTALES –
PAPELERIA EMPRESARIAL SOPORTE TECNICO

FORMATO No. 7

PROPUESTA ECONÓMICA

Chiquinquirá, septiembre 11 de 2026

Señores
ALCALDIA DE CHIQUINQUIRA

Referencia: Proceso de invitación publica No.

A continuación, presento la PROPUESTA ECNOMICA, para la ALCALDIA – MUNIPIO DE CHIQUINQUIRA, que hará parte de nuestra cotización No. No. 033 , para el servicio de impresión copia y escáner año 2026.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	(Nombre del oferente) RAUL ANTONIO MARTINEZ VILLAMIL
1.	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO POR HOJA BLANCO Y NEGRO	UND	$65
2.	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO POR HOJA COLOR LASER	UND	$320
3.	SERVICIO DE SCANNER POR HOJA	UND	$35
TOTAL.			$420

VALOR TOTAL UNITARIO: CUATROCIENTOS VEINTE PESOS M.L.CTE. ($420)

VALOR TOTAL PROPUESTA ECONOMICA: LA QUE DISPONGA EL ENTE PUBLICO.

FIRMA: _____
NOMBRE: RAUL ANTONIO MARTÍNEZ VILLAMIL
C.C. No. 7.305.808

TECHNOLOGY WORLD
GROUP SAS
900.171.311-3
Carrera 15 # 76-85 Oficina 201
Bogotá, Colombia
Tel 2205000 Pagina Web: www.twgrupo.com

COTIZACIÓN 460020

Nombre: SERGIO PINEDA
Ciudad: ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRA
Telefono de contacto: 3142294367

ASUNTO: PROPUESTA PARA EL ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN , COPIA Y ESCANER

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UN.	PRECIO UN.	PRECIO UN.	TOTAL
1.	FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONAL B/NEGRO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	COPIA E IMPRESIÓN B/NEGRO	COPIA/IMPRESIÓN A COLOR	SCANER	VALOR OFERTADO IVA INCLUIDO
1	Cantidad	UNA (1) A BLANCO Y NEGRO + COLOR				
2	Marca	RICOH				
3	Modelo	RICOH IM C3000				
4	Tipo	Laser				
5	Velocidad de impresión	De 30 a 50 SCANER POR MINUTO				
6	Resolución	1200 x 1200				
7	Lente	Debe permitir mínimo ángulo de visión horizontal de 90 grados.				
8	Iluminación mínima	Color: 0,4 lux o mejor, B/N: 0 lux con IR Encendido				
9	WDR	120dB o mejor, No se aceptan WDR digitales.				
10	Formato compresión de video	H.265				
11	Debe tener	ü Control de luz o HLC o auto iris.				
12		ü Enfoque automático o corrección distorsión lente.				
13		ü Balance de blancos o ATW.				
14		ü Compensación de contraluz o BLC.				
15		ü Tecnología para video a color con baja iluminación.				
16		ü Filtro de reducción de ruido en la imagen 3D				
17	Streaming de video	Multistreaming configurable mínimo así:				
18		1. Para visualización local a la máxima resolución y FPS de la cámara				
19		2. Para almacenamiento FHD a 30Fps.				
20		Nota: Para cada una de las configuraciones el contratista deberá ajustar la tasa de bit, permitiendo lograr que no se detectada la pixelación producida por el movimiento de la imagen manteniendo las calidades requeridas, a satisfacción del supervisor del contrato.				
21	La cámara debe contar con tecnología	Que permita minimizar el ancho de banda y almacenamiento, en escenas inactivas.	$ 120	$ 390	$ 40	
22	Dia y Noche	Automático corte día/noche				
23	Iluminador Infrarrojo	Integrado mínimo 40 metros con cero (0) lux (con resolución mínima de 4 Megapixel) o				
24		70 metros con cero (0) lux (resolución mínima de 2 Megapixel) (de acuerdo a ubicación de la cámara, varia de acuerdo al ítem 3.6)				
25	Streaming de video	Topología de la red Configurable Unicast y Multicast				
26	Certificación y homologación	ONVIF Profile S, UL o CE (Conformidad Europea), FCC.				
27	API	Abierta para integración con terceros				
28	MTBF	Mínimo 50000 horas				
29	Certificación	IP 67, IK 10				
30	Protocolos de red	IPv4/v6, HTTP, HTTPS, FTP, SMTP, SNMP, DNS, TCP, UDP, IGMP, ICMP, DHCP, RTSP, NTP.				
31	Analítica de Video y Sonido	ü Detección de movimiento				
32		ü Detección cruce de línea direccional (entrada y salida de lugar)				
33		ü Detección de rostro				
34	Soportes e instalación	Debe contemplarse todos los soportes y accesorios para montaje en intemperie. (de acuerdo a ubicación en poste o fachada).				
35		La cámara deberá entregarse instalada, configurada, en correcto funcionamiento (visualización y almacenamiento).				

36	Ficha técnica	Del equipo ofertado (es obligatorio adjuntar la ficha técnica junto con el presente anexo)			
			SUB-TOTAL	$	550
			IMPUESTOS	$	105
	TOTAL PROPUESTA: Quinientos dieciseis pesos		TOTAL	$	655
			FIRMA	***Malory Cordoba Perez***	
				Comercial Impresión	
	ASESOR COMERCIAL	3106186036			

COTIZACION

RICOH

REGIMEN COMUN. NIT. 900.641.401-5. NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES RES. 9988 15 OCT DE 2008 NO SOMOS AUTORETENEDORES. RES. 12237 DE OCTUBRE 13 DE 2006. NO RETENER ICA.

Calle 72 No. 28B - 07 Bogotá, Colombia
CELULAR: 3133495307
PBX: 4430340 - EXT 201-202

SOLICITUD DE COTIZACION No:	MT-2026-00210
FECHA ACTUAL:	12/09/2026
FECHA CIERRE	31/12/2026
TOTAL DIAS VIGENCIA:	110

Datos Generales del Cliente

RAZON SOCIAL:	**ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRA**
CONTACTO:	SERGIO PINEDA
TELEFONO	3142294367
DOCUMENTO	891800475
E-MAIL	contactanos@chiquinquira-boyaca.gov

KYOCERA

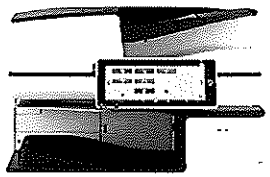
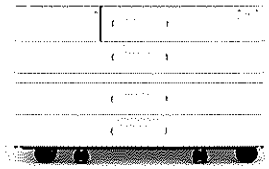
MODEL TONER S.A.S

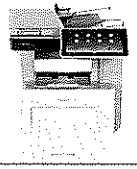
Cotizacion del producto donde el costo incluye IVA.

Producto	No. de Parte	Cantidad	Valor Unitario/Copia impresión	Subtotal	% de IVA	Impuesto	Valor Total	Garantia	Tiempo de Entrega
ALQUILER FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES CON SERVICIO DE: IMPRESIÓN COPIA Y ESCANER EN LOS TAMAÑOS CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA A BLANCO Y NEGRO;, CON DESTINO A LA ALCALDIA - MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA - BOYACA .	SCS260001	1,0	$ 280,00	depende la cantidad de impresión	19,%	$ 14,06	$ 294	Según poliza	Lo que estime el ente contratante
SERVICIO DE IMPRESIONES Y COPIA A COLOR, TAMAÑO CARTA Y OFICIO	SICSC002	1,0	$ 340,00	Cantidad indeterminada	19,%		$ 354	Según poliza	Lo que estime el ente contratante
SERVICIO DE ESCANER EN LOS TAMAÑOS CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA	SCAN010	Se utiliza el escaner de las mismas	$ 38	Cantidad indeterminada	19,%	$ 7,63	$ 48	Segun poliza	Lo que estime el ente contratante
	Total copia- impresión+escaenr*unidad+impresión color						**$ 696**		

Subtotal	$ 658
IVA	$ 125
VALOR TOTAL PROPUESTA	**$ 783**

Asesor comercial: Andrea Ricaurte Yara	3133495307		
Direccion: Calle 72 No. 28B-07	Principal Av. Chile		
E-mail :modeltonerauxiliar1@gmail.com	PBX: 4430340 EXT 201		

FOTOCOPIADORA A COLOR RICOH IM C3000	ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES	
 	Categoría: Laser B/N y COLOR Impresión a doble cara: Automática Multifunción: Escáner DUAL, Copia (Fax) Marca: Ricoh Modelo: IM3000 Ciclo mensual: 6.000-30.000 págs. Resolución: 1200 x 1200 dpi Memoria: 1,25 GB -2 GB Velocidad: Hasta 40 ppm Tipo de Impresora: Multifuncional Tecnología de impresión: Laser Color Funciones de la impresora: Copiadora, Impresora, Scanner, Fax Con Wi-Fi: SI Capacidad papel: Entrada 500 -2300 Salida 750 hojas Escáner dual: SÍ- automática a una sola pasada, a velocidad 30 y 60 hojas por minuto. Tamaño: Carta, oficio y doble carta Peso: 72,8 Kg Utilización de tóner: Color cuatro colores (418477) Capacidad del Tóner: Hasta 18.000 impresiones Conectividad por: Por puerto de Red, Wifi. Y USB	satisfaga cada demanda con velocidad e inteligencia expandibles. Imprime hasta 30 ppm; copia, escaneo, fax opc. Res. máx. de impresión 1200x1200 dpi Capacidad de papel hasta 4,700 páginas Agregue software y aplicaciones según sea necesario para satisfacer las necesidades emergentes

RICOH IM 550	Cantida maquinas a	RICOH MP501	Maquinas instalar	SCANER HP S7000			
	10		16	