FONDO DE VIVIENDA DE CHIQUINQUIRÁ

OBJETO:

ALQUILER DE UN EQUIPO MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADORA, IMPRESORA Y ESCÁNER) DE ALTO RENDIMIENTO, QUE INCLUYA MANTENIMIENTO Y SUMINISTROS, PARA EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CHIQUINQUIRÁ – FONVICHIQ-.

OCTUBRE DE 2026

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993[1], artículo 25, numerales 7 y 12 modificado por el artículo 87 de Ley 1474 de 2011[2], la Ley 1150 de 2007[3], 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[4], 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 **ALQUILER DE UN EQUIPO MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADORA, IMPRESORA Y ESCÁNER) DE ALTO RENDIMIENTO, QUE INCLUYA MANTENIMIENTO Y SUMINISTROS, PARA EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CHIQUINQUIRÁ – FONVICHIQ-.**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
ENTIDAD	**FONDO DE VIVIENDA 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	Alquiler de un equipo multifuncional (fotocopiadora, impresora y escáner) de alto rendimiento, que incluya mantenimiento y suministros, para el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana de Chiquinquirá – FONVICHIQ-.	
Ítem Plan Anual De Adquisiciones	2026-06	
Código BPIN Viabilidad - Banco De Programas Y Proyectos	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo:	Octubre del 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	María del Pilar Sierra Morales	
Dependencia solicitante:	Jurídica	
Dependencia a la que se dirige:	Dirección de compras públicas y gestión contractual	
Tipo de Contrato:	Mínima Cuantía	Otro: N/A
3. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE EL FONDO DE VIVIENDA DE CHIQUINQUIRÁ PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION		

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 director asegurar la acción administrativa del el FONVICHIQ, defender los intereses de este, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública eficiente.

El FONVICHIQ 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, tesorería, jurídica 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 materias impresas 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 critica dentro de la gestión documental, ya que permite la generación de versiones físicas de los registros administrativos, legales y operativos que respaldas las actuaciones del FONVICHIQ
2. **Atención al ciudadano:** generación de certificados, permisos, constancias, actas y otros tramites 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 contrato con organismo externos.

La impresión, fotocopiado y escáneres 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 FONVICHIQ. Aunque las tecnologías digitales han transformado la gestión de la información, la impresión sigue siendo una herramienta critica 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 auditorias, procesos legales y consultas públicas. Normas como las entidades 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 valides legal
- Respaldos legales: sirven como evidencia en auditorias, 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 el FONVICHIQ.

2. Garantía del acceso universal:
En entidades donde el acceso a herramientas digitales en limitado, la impresión, fotocopiado y escáneres aseguran 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 tramites personales, con certificados, constancias o permisos
- Situaciones en las que los documentos impresos son más prácticos y accesibles, como reuniones, consultas públicas o capacitaciones.
-

3. respaldo en procesos administrativos y operativos:
La impresión, el 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 a toma de decisiones y la ejecución de proyectos
- Documentación de procesos: registros oficiales como actas, resoluciones y contratos requieren impresión 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 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 y ataques cibernéticos.
- Facilidad de consulta: en actividades de auditoria o investigación histórica, los documentos físicos siguen siendo fuente primaria valiosa.

6. fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas:

La impresión de documentos permite presenciar 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 compresión 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 FONVICHIQ, permitiendo el acceso a información clave para la toma de decisiones y la atención de emergencias.

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

1. Falta de equipos en las dependencias: algunas aras 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 quipos 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 tramites 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 FONVICHIQ para garantizar que las impresoras se encuentran 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 FONVICHIQ. Mientras algunas oficinas requieren quipos de 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 quipos 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 quipos 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 FONVICHIQ. Corolario de lo anterior, el FONVICHIQ considera necesario adelantar un proceso de selección que permita contratar el servicio de ALQUILER DE UN EQUIPO MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADORA, IMPRESORA Y ESCÁNER) DE ALTO RENDIMIENTO, QUE INCLUYA MANTENIMIENTO Y SUMINISTROS, PARA EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CHIQUINQUIRÁ – FONVICHIQ-. y asegurar así el perfecto funcionamiento de la entidad.

3.2 RELACION ESTRATEGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACION INSTITUCIONAL

En concordancia con el Plan de Desarrollo Gobierno de Chiquinquirá se respeta, se protege y se impulsa, se procede a realizar el presente estudio previo en 2026 en los siguientes términos.

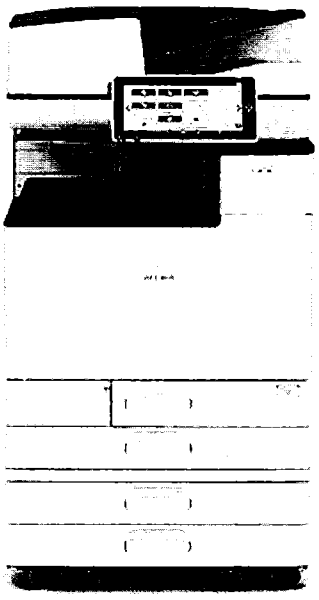
Enfoque: N/A
Programa: N/A
Proyecto: N/A
Meta de Producto: N/A

4. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1. Objeto contractual: ALQUILER DE UN EQUIPO MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADORA, IMPRESORA Y ESCÁNER) DE ALTO RENDIMIENTO, QUE INCLUYA MANTENIMIENTO Y SUMINISTROS, PARA EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CHIQUINQUIRÁ – FONVICHIQ-.

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 una maquina multifuncional (fotocopiadora, impresora y escáner) con las siguientes características:

1.3.2 Impresora multifuncional RICOH IM C3000	Especificaciones
	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: SÏ- 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
CANTIDAD DE MAQUINAS NUEVAS A INSTALAR:	**1**

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Costo X Impresión y Escáner	Subtotal
2.2.1	Servicio de Impresión y Copiado Blanco y Negro	indeterminado	$70	$ 000
2.2.2	Servicio de Impresión y Copiado a COLOR	indeterminado	$250	$ 000
2.2.3	Escáner	indeterminado	$35	$ 000
TOTAL: Trescientos Setenta y Cinco pesos			**$355**	

NOTA 1: Los equipos contratados son exclusivamente para prestar el servicio de impresión, escáner y fotocopiado Blanco y Negro y COLOR , por lo tanto, las cuentas de cobro por este concepto serán los resultantes del número de impresiones efectivamente consumidas durante el respectivo período.
NOTA 2: Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, la supervisora del contrato podrá verificar su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución; pero, el cumplimiento parcial de las obligaciones lo podrá verificará de acuerdo con los informes periódicos de cumplimiento presentados junto a las cuentas de cobro a la supervisora del contrato.

2.4 Cantidad de máquinas = 1
2.5 Clase y tipo de maquina requerida: Fotocopiadora a color Ricoh IMC3000
Atentamente,

4.3 Identificación del contrato a celebrar: Conforme con la descripción del objeto, el tipo de contrato a celebrar es de MINIMA CUANTIA

4.4 Clasificación UNSPSC:

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000	80160000	80161800	80161801
Servicios de gestión, servicios Profesionales de empresas 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 un (01) equipo multifuncional (fotocopiadora, impresora y escáner) con las siguientes características:

4.6 OBLIGACIONES

4.6.1.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Poner a disposición del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del municipio de Chiquinquirá una (1) Impresora multifuncional de alto rendimiento con los servicios de fotocopiado, impresión y escáner, el cual debe cumplir con las características descritas en el cuadró de las especificaciones técnicas.
2. Llevar a cabo los mantenimientos preventivos y correctivos a que haya lugar suministrando repuestos y piezas para garantizar la continua prestación del servicio sin que se genere costo adicional al FONVICHIQ
3. Entregar los elementos requeridos de excelente calidad, en las cantidades y según especificaciones exigidas por el FONVICHIQ.
4. Garantizar la calidad de los bienes entregados; en caso de que se observe algún bien defectuoso, deberá ser reemplazado dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe el supervisor del contrato
5. El contratista deberá suministrar los ítems con las cantidades solicitadas por los valores ofertados por el contratista.
6. Instalar, configurar y poner en funcionamiento en la Oficina del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Chiquinquirá el Equipo de copiado, impresión y escáner con tarjeta de red en los equipos del FONVICHIQ, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
7. Efectuar por su cuenta y riesgo el traslado del equipo de fotocopiado de su lugar de ubicación a el FONVICHIQ contratante y viceversa una vez el contrato termine.
8. Brindar soporte local en modalidad 24X7 disponible en un tiempo de respuesta máximo de 2 horas
9. Capacitar técnicamente al personal del FONVICHIQ, para garantizar que el equipo sea utilizado de manera adecuada.
10. Garantizar el suministro de tóner y recarga necesarios para el buen funcionamiento del equipo, proporcionándolos periódicamente garantizando el permanente funcionamiento de la máquina, sin que se genere costo adicional al FONVICHIQ

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 FONVICHIQ, 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 FONVICHIQ.
6. Constituir la Garantía Única para la correspondiente aprobación por parte del FONVICHIQ, 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 FONVICHIQ.
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 FONVICHIQ 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 FONDO DE VIVIENDA DE CHIQUINQUIRÁ

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. ANALISIS DEL SECTOR- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

5.1 ANALISIS 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

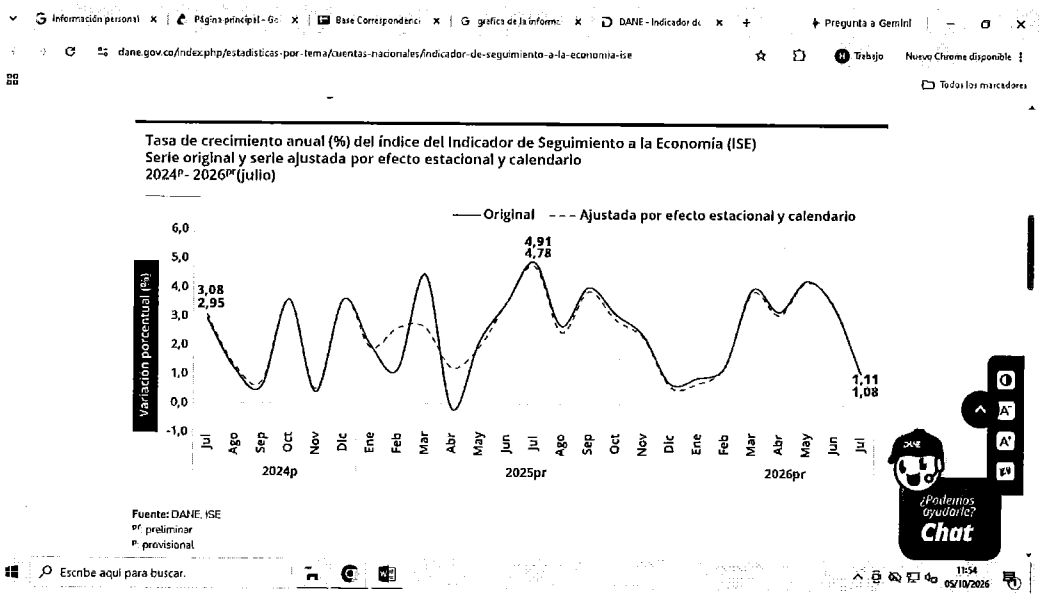
El FONVICHIQ consiente de las necesidades, le es necesario y fundamental adoptar una solución que permita cubrir de manera eficiente las necesidades de fotocopiado, impresión y escáner, garantizando la disponibilidad de equipos modernos, funcionales y acordes a los requerimientos específicos de cada 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 FONVICHIQ.

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 (PIB) y demás aspectos desde el punto de vista económico, técnico, legal e internacional.

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.

- Aspectos Económicos:

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 Sector.



Fuente: DANE.

Resultados del indicador de seguimiento de economía.

El Dane publicó el Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE), que muestra qué tanto se está moviendo la economía mensualmente. Este índice creció 4,1% frente a mayo del año anterior. Es el crecimiento más alto desde julio del año pasado y está 1,5 puntos porcentuales por encima del crecimiento promedio del ISE desde 2024.

La actividad económica estuvo impulsada especialmente por los sectores de administración pública, defensa, seguridad y educación. Dentro de este grupo, la administración pública es la

actividad que más pesa. En conjunto, este sector aportó 2,75 puntos porcentuales de los 4,1 puntos que creció la economía.

El crecimiento está dependiendo en buena medida del sector público. Al igual que ocurre con el empleo, la expansión está jalonada por la administración pública. Sin embargo, este impulso podría no extenderse en el tiempo, pues el gobierno tiene deudas cada vez más altas y un menor margen de maniobra en el presupuesto.

Si este gasto se frena, el crecimiento podría desacelerarse o incluso retroceder.

Si quiere saber más sobre las políticas populistas de este gobierno, que hacen crecer la economía en el corto plazo, pero aumentan la deuda.

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

		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Recreación y cultura	3,79	-0,30	-0,01	0,89	0,03
Información y comunicación	4,33	-0,15	0,00	0,81	0,02
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	0,45	0,08	0,71	0,13
Bienes y servicios diversos	5,36	0,44	0,02	0,52	0,03
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,59	0,01	0,41	0,01
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,05	0,00	0,40	0,02
Salud	1,71	0,46	0,01	0,40	0,01
TOTAL	100,00	0,19	0,19	0,39	0,39
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,06	0,02	0,38	0,12
Restaurantes y hoteles	9,43	0,49	0,05	0,33	0,04
Educación	4,41	0,13	0,01	0,02	0,00
Transporte	12,93	-0,03	0,00	0,01	0,00
Prendas de vestir y calzado	3,98	-0,02	0,00	-0,14	0,00

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 del 2026.
Comportamiento de la variación mensual del IPC según divisiones y subclases
Variación y contribución mensual por divisiones de gasto

En el mes de agosto de 2026, el IPC registró una variación de 6,24% en comparación con agosto de 2025. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (9,36%), Salud (8,30%), Educación (7,45%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,94%) y, por último, Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (6,67%) se ubicaron por encima del promedio nacional (6,24%). Entre tanto, las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (6,10%), Bienes y servicios diversos (6,05%), Información y comunicación (5,97%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (5,74%), Transporte (5,25%), Recreación y cultura (4,98%) y, por último, Prendas de vestir y calzado (3,26%) se ubicaron por debajo del promedio nacional

Fuente: DANE.

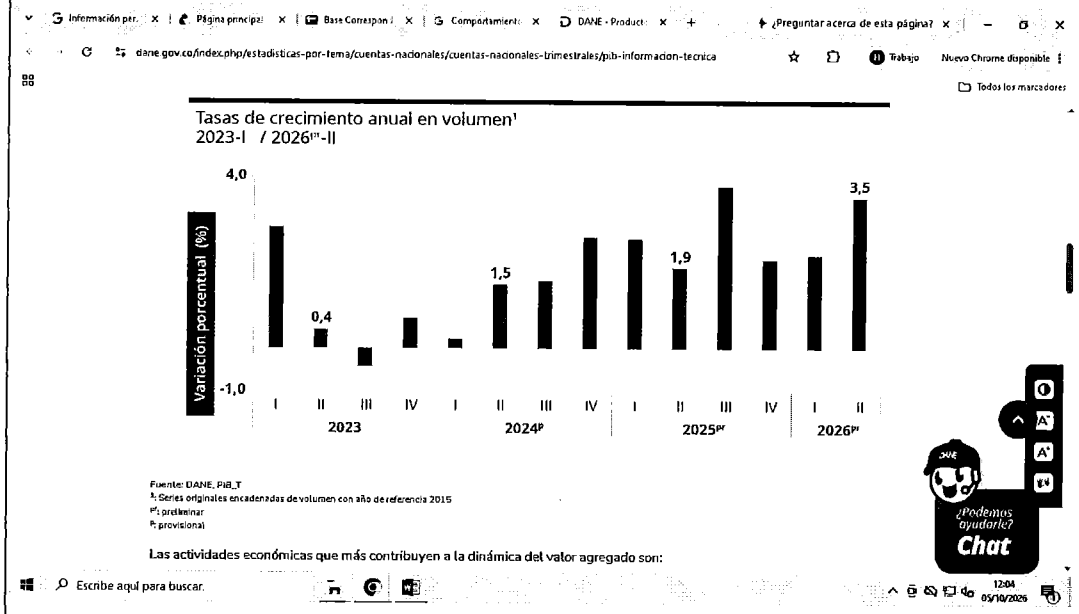
Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Alimentos y bebidas no alcohólicas, las cuales aportaron 4,32 puntos porcentuales a la variación.

Variaciones y contribuciones de las subclases en el mes.

En agosto de 2026 en comparación con agosto de 2025, la variación anual de las subclases que más aportaron al índice total fueron: comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (9,43%), arriendo imputado (4,93%), transporte urbano (10,66%), arriendo efectivo (5,01%), carne de res y derivados (14,09%), electricidad (7,59%), frutas frescas (18,31%), comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (9,26%), servicios relacionados con la copropiedad (17,10%) y papas (63,45%). Las mayores contribuciones negativas se presentan en: vehículo particular nuevo o usado (-1,79%), arroz (-3,62%), tomate (-11,77%), carne de cerdo y derivados (-6,04%) y legumbres secas

Comportamiento del P.I.B.

En el segundo trimestre de 2026, el Producto Interno Bruto (PIB) de Colombia registró un crecimiento real anual de 3,5% según los datos del DANE (publicados en agosto de 2026), acumulando una expansión de 2,9%



El crecimiento acumulado de la economía colombiana a agosto de 2026 está marcado por una dinámica mixta, con un fuerte protagonismo del gasto estatal y una inversión destacada en activos específicos:

- Los sectores más dinámicos: La expansión estuvo liderada principalmente por las actividades de administración pública, defensa, educación y salud, las cuales crecieron un 10,0% impulsadas en gran medida por la coyuntura del gasto público del ciclo de cierre y transición institucional. Le siguieron las actividades artísticas y de entretenimiento con un robusto incremento del 9,5%.

- Los sectores en rezago: En contraste, el sector agropecuario sufrió una contracción del -2,1% (afectado por caídas del -4,4% en cultivos transitorios y permanentes), mientras que el sector de información y comunicaciones presentó una leve baja del -0,1%.

- Enfoque del Gasto: Desde el lado de la demanda, el gasto en consumo del gobierno general se disparó un 12,2%. Adicionalmente, la inversión en maquinaria y equipo mostró un repunte saludable del 13,2%, reactivando parcialmente los indicadores de formación bruta de capital fijo de la nación.

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

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).

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

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

PIB desde el enfoque de la producción.

- Actividades Primarias (Agricultura, ganadería, caza, silvicultura, pesca y explotación de minas y canteras): Registraron una caída anual de -3,72%, impactadas por un menor dinamismo y condiciones climáticas desfavorables.
- Actividades Secundarias (Industrias manufactureras y construcción): Presentaron un retroceso anual de -2,29% en su serie original, reflejando una reducción en la producción real industrial y de obras civiles.
- Actividades Terciarias (Comercio, transporte, alojamiento, comunicaciones, administración pública, educación, salud y entretenimiento): Fueron las únicas que jalonaron positivamente el indicador con un crecimiento anual de +2,59%, logrando mitigar el bache de los sectores primario y secundario.

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas, transporte y almacenamiento, alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).

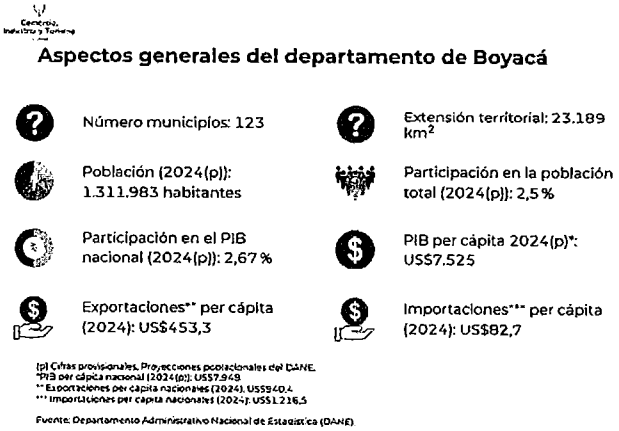
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Valor agregado por actividad económica.
Comercio al por mayor y al por menor

- Actividades Terciarias (Servicios): Presentaron un crecimiento anual del 2,59 % (serie original), siendo el único gran grupo con variación positiva. Destacaron la administración pública, educación y salud (4,96 %) y suministro de electricidad, gas y agua (4,23 %). En contraste, información y comunicaciones cayeron un 1,96 % y actividades financieras un 0,87 %. [1, 2]
- Actividades Secundarias (Industria y Construcción): Registraron un decrecimiento anual del 2,29 % en su serie original, impactando negativamente el indicador global en -0,28 puntos porcentuales. [1, 2]
- Actividades Primarias (Agropecuario y Minería): Experimentaron una contracción anual del 3,72 %, restando -0,51 puntos porcentuales al resultado consolidado del mes

PERFIL ECONÓMICO DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, A ENERO DE 2026.

- Aspectos generales del departamento.

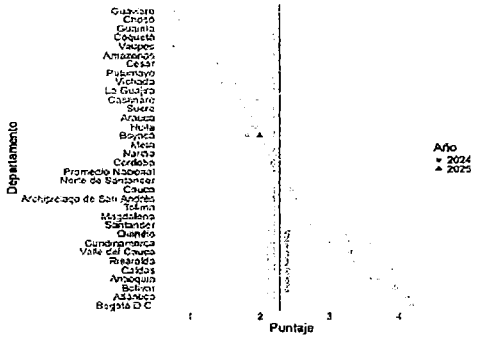


Fuente: Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

- Competitividad empresarial.

La figura compara la composición 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 2: Índice Departamental de Internacionalización

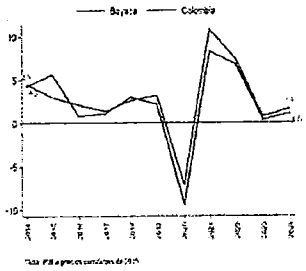


*Fuente: Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (2025).
Nota: Puntaje entre 0 y 10, donde 10 representa el mayor valor.

- PIB DEPARTAMENTAL.

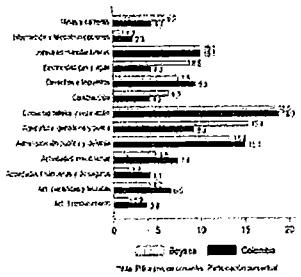
La figura muestra la variación del crecimiento real el PIB del departamento frente al total de Colombia

Figura 3: Variación anual del PIB



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



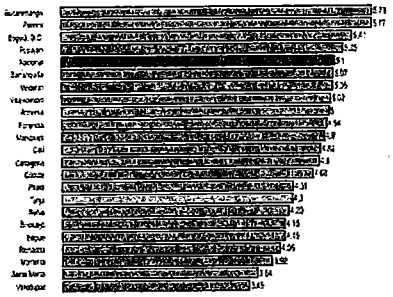
*A diciembre de 2024(pr)
Fuente: Cuentas departamentales- DANE. Fecha de Publicación: 30 de mayo de 2025.

INFLACIÓN: ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Variación año corrido IPC enero - diciembre 2025

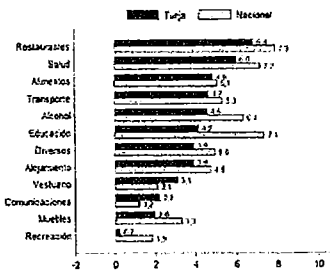
La figura muestra en orden descendente los resultados de la variación acumulada del IPC por departamentos

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



- Tejido empresarial.

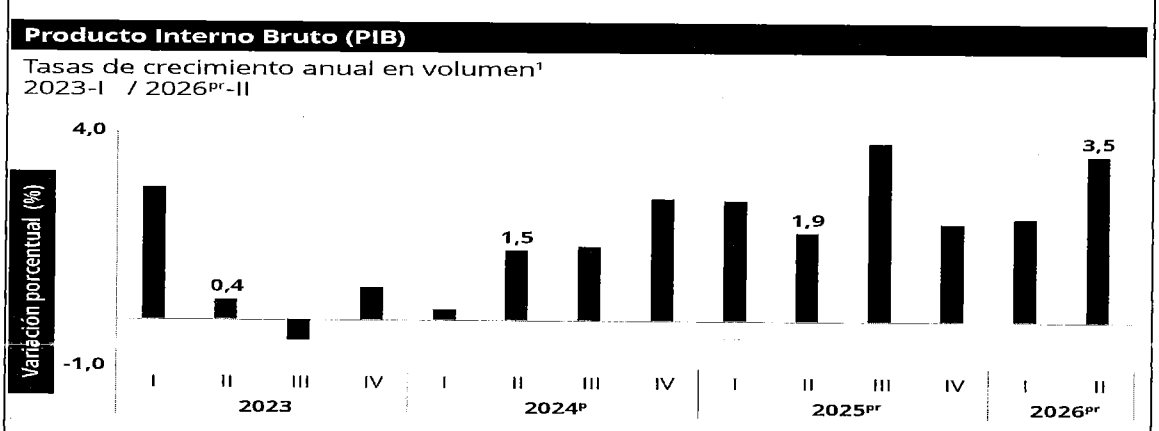
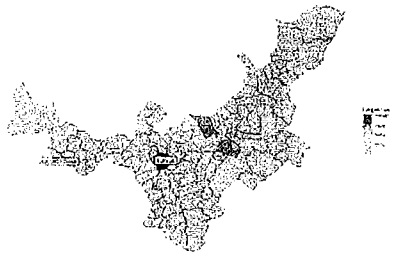


Figura 36: Empresas con matricula mercantil activa por municipios



En 2024 se reportaron 54.856 empresas con matrícula mercantil activa.

En 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	Seccondescripcion	Empresas
Sin Identificar	Sin Identificar	83
Seccion A	Agricultura, Ganadería, Caza, Silvicultura Y Pesca	790
Seccion B	Explotación De Minas Y Canteras	984
Seccion C	Industrias Manufactureras	4.734
Seccion D	Suministro De Electricidad, Gas, Vapor Y Aire Acondicionado	31
Seccion E	Distribución De Agua; Evacuación Y Tratamiento De Aguas Residuales, Gestión De Desechos Y Actividades De Saneamiento Ambiental	283
Seccion F	Construcción	2.224
Seccion G	Comercio Al Por Mayor Y Al Por Menor; Reparación De Vehículos Automotores Y Motocicletas	24.991
Seccion H	Transporte Y Almacenamiento	2.329
Seccion I	Alojamiento Y Servicios De Comida	9.341
Seccion J	Información Y Comunicaciones	754
Seccion K	Actividades Financieras Y De Seguros	318
Seccion L	Actividades Inmobiliarias	418
Seccion M	Actividades Profesionales, Científicas Y Técnicas	2.284
Seccion N	Actividades De Servicios Administrativos Y De Apoyo	1.420
Seccion O	Administración Pública Y Defensa; Planes De Seguridad Social De Afiliación Obligatoria	13
Seccion P	Educación	249
Seccion Q	Actividades De Atención De La Salud Humana Y De Asistencia Social	569
Seccion R	Actividades Artísticas, De Entretenimiento Y Recreación	968
Seccion S	Otras Actividades De Servicios	2.132
Seccion 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 .

Fuente: RUES-Confecámaras. Cálculos: OEE-MinCIT. Fecha de corte: 30 de noviembre de 2023.

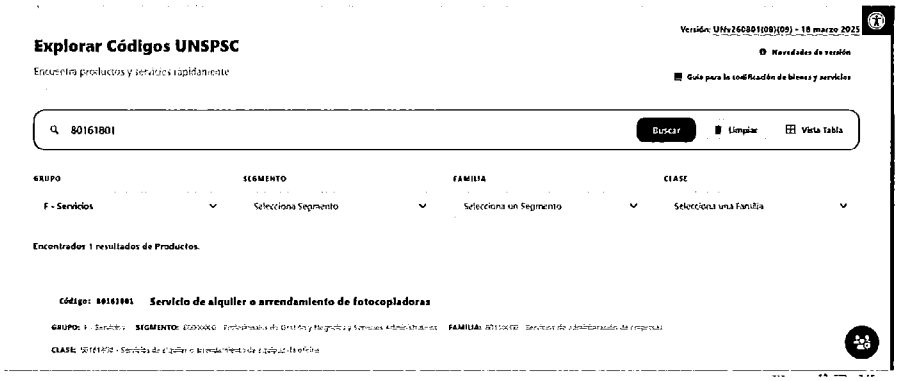
Nota: El cuadro muestra el número de empresas activas en el departamento por cada una de las secciones de la Clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas (CIIU).

ANALISIS DE LA DEMANDA

A) ANALISIS MODELO DE ABASTECIMIENTO DE LA DEMANDA

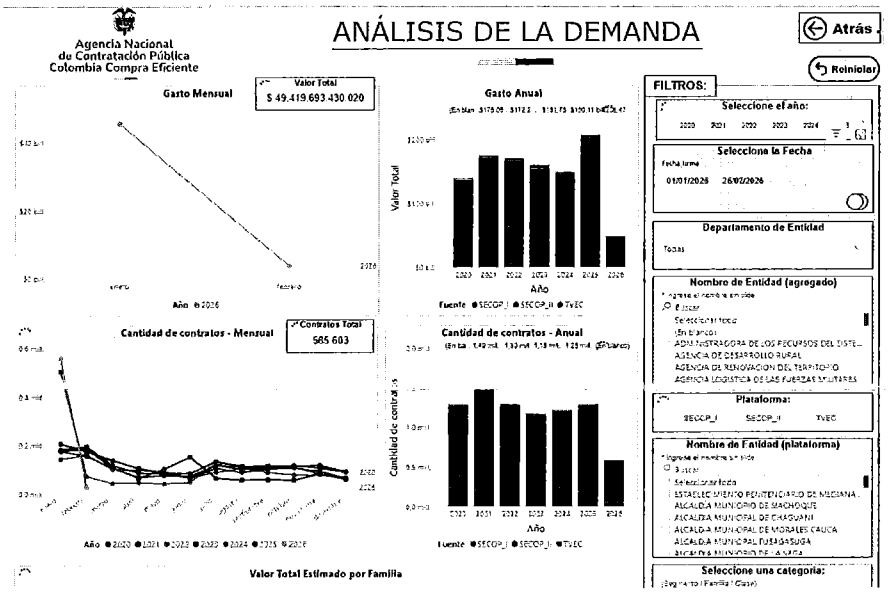
Con el objetivo de identificar las dinámicas de adquisición y los comportamientos del mercado en el marco del sistema de compra, se realiza el presente análisis de modelo y abastecimiento de la demanda, conforme a las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente.

A este ejercicio permite comprender la manera en que las actividades públicas a nivel Boyacá han gestionado la contratación de bienes y servicios asociados al código 80 – Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos, en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2020 y el 29 de enero del 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.



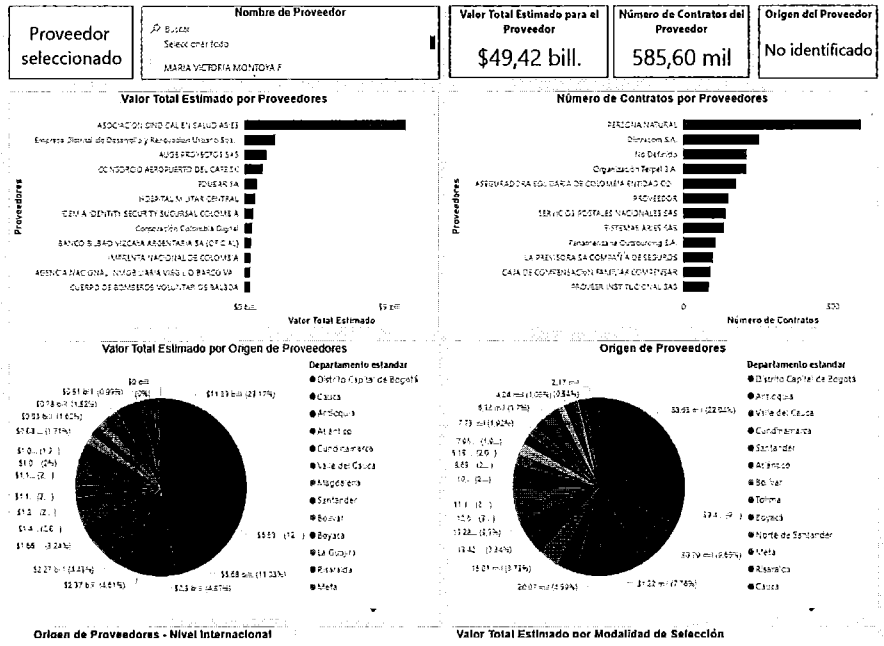
Fuente: Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Como se puede observar en la siguiente grafica se han suscrito un total de 4.414 contratos en el año 2020 a 2026, evidenciando contratos así: durante el año 2020: 563; año 2021, 600 contratos; año 2022, 602 contratos; año 2023, 436 contratos; años 2024, 559 contratos y en lo corrido del año 2026, 35 contratos con corte de 28 de febrero 2026.



Fuente: Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

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

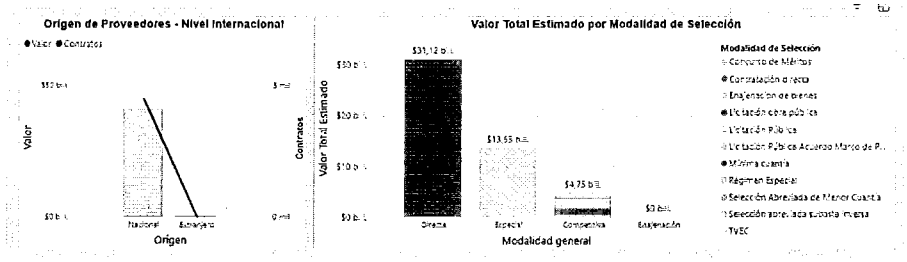


Fuente: Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

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

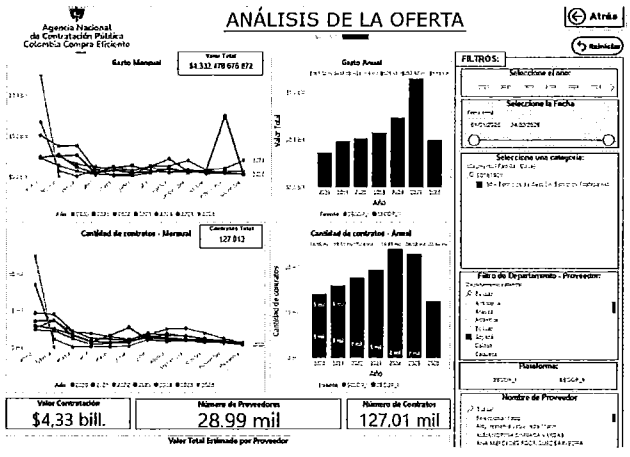
Ahora bien, estos contratos en su mayoría se han suscrito mediante la modalidad de mínima cuantía y régimen especial.

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 donde se destaca las subasta inversa y mínima cuantía como se puede apreciar en la siguiente grafica



Fuente: Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

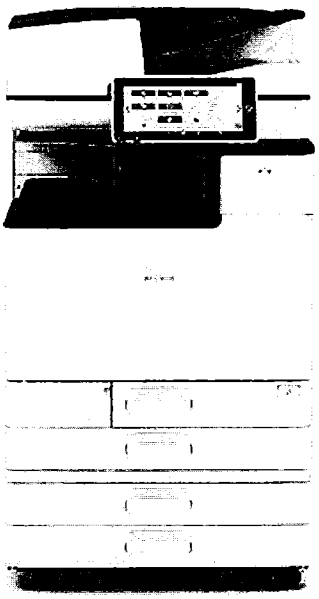
En conclusión, el análisis del modelo de abastecimiento de la demanda correspondiente al código 80161801 – servicios de arrendamiento y/0 leasing de fotocopiadoras, entre los años 2020 y lo corrido del 2026, evidencia una tendencia creciente en el número de contratos suscritos. Este comportamiento permite 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 concurso de méritos, directa y enajenación de bienes, reflejando la preferencia de procesos competitivos que garantizan transparencia y eficacia. Estos resultados permiten comprender mejor las dinámicas del mercado público en este sector y constituyen una base valiosa para optimizar la planeación y gestión.



Fuente: Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

Como se observa en la gráfica anterior, entre los años 2020 al 2026 se han suscrito un total de 127,01 mil contratos en el departamento de Boyacá. De estos contratos, 14 mil corresponden al año 2020; 8 mil al año 2021; 17 mil al año 2022; 127 mil al año 2023; 19 mil al año 2024; 21 mil al año 2025.

5.1.2 Análisis Técnico
El contratista debe prestar el servicio de alquiler de una (01) maquina multifuncional (impresión, fotocopiadora y escáner) con las siguientes características:

1.3.2 Impresora multifuncional RICOH IM C3000	Especificaciones
	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: SÏ- 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
CANTIDAD DE MAQUINAS NUEVAS A INSTALAR:	1

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Costo X Impresión y Escáner	Subtotal
2.2.1	Servicio de Impresión y Copiado Blanco y Negro	indeterminado	$70	$ 000
2.2.2	Servicio de Impresión y Copiado a COLOR	indeterminado	$250	$ 000
2.2.3	Escáner	indeterminado	$35	$ 000

TOTAL: Trescientos Setenta y Cinco pesos	$355

Nota 1: La cantidad de los servicios requeridos consignados en el cuadro anterior son aproximados y por tanto el FONVICHIQ podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la disposición del contrato realizar modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de servicios no previstos (ITEMS)pero comprendidos dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16 o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

Nota 2: 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 verificara su cumplimento total hasta el vencimiento del termino previsto para su ejecución, pero, el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificara de acuerdo con los informes periódicos de cumplimiento presentados por el supervisor del contrato.

Nota 3: En caso de presentar elementos defectuosos o dañados, el oferente adjudicatario garantiza el cambio de dichos elementos sin costo adicional 24x7 con un tiempo de respuesta no mayor a 24 horas.

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 único reglamentario 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"

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 colombiano
- Estatuto tributario DECRETO 624 DE 1989
- 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."

- Decreto único reglamentario 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
- Resolución 1446 de 2005

Regulación Interna

- Manual de contratación
- Manual de funciones

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" la tarifa general del IVA contenida en el artículo 468 del estatuto tributario es del 19%.
Después de realizar la consulta en el estatuto tributario y de las diferentes exenciones que este posee, se deduce que la presente contratación no se encuentra en ninguna y por tal razón, dicha actividad esta cobijada por la tarifa general del impuesto sobre las ventas del diecinueve por ciento (19%).
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%) porciento
3. Bienes excluidos: son aquellos a los que por expresa disposición legal no están gravados con impuestos.

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

De otra parte, se debe tener en cuenta lo señalado en el art. 192 de la ley 1819 de 2016 "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 de que el contratista se persona natural, de acuerdo con el inc. 2 del art. 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 del 26 de diciembre del 2023 "por medio del cual se expide 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 de que, el contratista sea persona natural, de acuerdo con el 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 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 FONVICHIQ, 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 SERVICIO DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORA, en su gran mayoría son compañías nacionales de carácter privado, cuyas actividades están SERVICIO DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORA, los cuales importan y distribuyen en el mercado local.

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

	PROVEEDOR	DIRECCION	CIUDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
1	ECOLTINK	Kra. 9 No. 19-144	Chiquinquirá	3115676741 / 3134623699	ecoltink@gmail.com
2	MODEL TONER S.A.S.	Calle 72 No. 28B – 07	Bogotá	3133495307	modeltonerauxiliar1@gmail.com
3	TECHNOLOGY WORLD GROUP SAS	Carrera 15 # 76-85 Oficina 201	Bogotá	2205000	gestionmercadeo@twgrupo.com

5.1.4.1.1. CONOCIMIENTO DE POTENCIALES OFERENTES

En la tabla relacionada a continuación se incluyen características comerciales de tres (03) empresas que han sido en los últimos años las que han prestado el servicio de SERVICIO DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORA

- ECOLTINK con NIT. 7305808-1
- MODEL TONER S.A.S. con NIT. 900.641.401-5.
- TECHNOLOGY WORLD GROUP S.A.S.; con NIT. 90017131-1

5.1.4.2. ESTUDIO DE LA DEMANDA

5.1.4.2.1. Contrataciones del FONVICHIQ:

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

PROCESO DE SELECCIÓN	CM-FONVICHIQ-001-2025
OBJETO	Prestación de servicios de alquiler de una (1) fotocopiadora con impresora y escáner de alto rendimiento para el Fondo De Vivienda De Interés Social Y Reforma Urbana De Chiquinquirá -FONVICHIQ-
PROPONENTES:	ECOLTINK con NIT. 7305808-1 TECHNOLOGY WORLD GROUP S.A.S.; con NIT. 90017131-1
CONTRATISTA	ECOLTINK con NIT. 7305808-1
VALOR	$2.112.750
FORMA DE PAGO	El FONVICHIQ cancelará el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma: en mensualidades vencidas de acuerdo con la cantidad de impresiones, fotocopias y escáner realizados en el mes, previa recepción por parte del supervisor de las pólizas descritas, de acuerdo con la relación de los servicios efectivamente prestados, requerido por FONVICHIQ. Para que FONVICHIQ proceda a realizar los pagos del precio del contrato, el contratista debe haber cumplido satisfactoriamente con lo siguiente: 1. prestas los servicios objeto de la contratación, 2. acta de recibo a satisfacción de los servicios prestados 3. para el pago, la cuenta deberá estar acompañada de la certificación de pago de las obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, y SENA. El pago se realiza dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación correcta de los documentos antes mencionados junto con la factura respectiva. 4. para el pago final además de los requisitos anteriores se deberá adjuntar el acta de liquidación del contrato debidamente firmada. En todo caso, cada pago este sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja)
PLAZO	DOS (02) meses
EXPERIENCIA REQUERIDA	Se requiere una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia aportando mínimo una (1) o máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos, ejecutados y liquidados, cuyo objeto sean relacionados y su valor o la sumatoria de su

	valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente convocatoria. Cada certificación deberá contener la siguiente información: - Nombre de la entidad o persona contratante que certifica. - Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación - Objeto o descripción del contrato -Valor total del contrato - Fecha de iniciación y fecha de terminación.
GARANTIAS EXIGIDAS	Ninguna

PROCESO DE SELECCIÓN	MC-FONVICHIQ-001-2024
OBJETO	Prestación de servicios de alquiler de una (1) fotocopiadora con impresora y escáner de alto rendimiento para el Fondo De Vivienda De Interés Social Y Reforma Urbana De Chiquinquirá.
PROPONENTES:	Raúl Antonio Martínez Villamil con C.C. 7305808
CONTRATISTA	Raúl Antonio Martínez Villamil con C.C. 7305808
VALOR	$ 1.800.000
FORMA DE PAGO	El Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Chiquinquirá, cancelara el valor del presente contrato mediante actas parciales, de acuerdo al consumo realizado por el FONVICHIQ y de acuerdo al valor unitario (fotocopia/impresión, escáner) soportadas por el contratista. Para el ultimo pago se suscribirá acta de liquidación. Para que el FONVICHIQ proceda a realizar el pago del precio del contrato, el contratista debe haber cumplido satisfactoriamente con lo siguiente: a) Entregar a FONVICHIQ la cuenta de cobro o factura correspondiente debidamente soportada con los contadores impresos de los equipos. b) certificado de recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato Para los pagos, la cuenta deberá estar acompañada de la certificación de pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensión, riesgos laborales, aportes a cada de compensación familiar, ICBF y SENA. Los pagos se cancelarán dentro de los treinta días hábiles siguientes a la expedición de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por supervisión.

	Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato los cuales corren a cargo del contratista. Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pagos y a la aprobación del programa anual mensualizado de cada -PAC- los documentos soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato. Para el pago final además de los requisitos anteriores mencionado, se deberá adjuntar acta de liquidación del contrato debidamente firmada.
PLAZO	Hasta el 31 de diciembre del 2024
EXPERIENCIA REQUERIDA	Se requiere una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia aportando mínimo una (1) o máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos, ejecutados y liquidados, cuyo objeto sean relacionados y su valor o la sumatoria de su valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente convocatoria. Cada certificación deberá contener la siguiente información: - Nombre de la entidad o persona contratante que certifica. - Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación - Objeto o descripción del contrato -Valor total del contrato - Fecha de iniciación y fecha de terminación. Para efectos de verificación de este aspecto, el FONVICHIQ no tendrá en cuenta certificaciones de contratos que no se relacionen con el objeto del presente proceso, tampoco tendrán en cuenta las certificaciones que no reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, también la experiencia podrá demostrarse con copia de los contratos y sus respectivas actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción, donde se puede determinarla información requerida, esta documentación poder ser expedida por el contratante, su representante legal o por el interventor del contrato.
GARANTIAS EXIGIDAS	Ninguna

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 el FONVICHIQ 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 y correcto funcionamiento de los bienes y equipos, en porcentajes iguales al 10% para las dos primeras.

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 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 SERVICIOS 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
CHQ-MC-007-2026	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.10068748	Alcaldía municipal de Chiquinquirá	Mínima cuantía	$45.000.000	2026

CHQ-MC-001-2025	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	Alcaldía municipal de Chiquinquirá	Mínima cuantía	$39.858.000	2025
CHQ-MC-001-2024	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.5589510	Alcaldía municipal de Chiquinquirá	Mínima cuantía	$36.400.000	2024
SMIC-003-2026	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.10006468	ALCALDÍA DEPAUNA - BOYACÁ	Mínima cuantía		
CHQ-MC-007-2026	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.10068748	Alcaldía municipal de Chiquinquirá	Mínima cuantía	$45.000.000	2026

PNMETUNMIC021 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.5974832	Policía Metropolitana De Tunja Y Departamento De Policía Boyacá	Mínima cuantía	$ 51.000.000	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
MUNICIPIO DE LA DORADA	El presente contrato se entiende celebrado por monto agotable, en el cual el valor indicado corresponde al límite máximo reconocido por la Entidad Contratante. En consecuencia, los pagos se efectuarán únicamente por los consumos efectivamente realizados, de acuerdo con las actas parciales de recibo y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, sin que exista obligación por parte de la Entidad de agotar la totalidad del valor contractual. El Municipio de La Dorada – Caldas pagará al Contratista los valores parciales reconocidos por la prestación efectiva del servicio, conforme a los consumos debidamente certificados por el supervisor, incluidos todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) expedido por la Subdirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Municipal. Los pagos se efectuarán por consumos parciales y no necesariamente de manera mensual, previa entrega por parte del Contratista de la cuenta de cobro o factura correspondiente, acompañada del informe de cumplimiento, el acta de recibo parcial o total suscrita por el supervisor y el soporte del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI). De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, adicionado mediante el Decreto 2106 de 2019, el supervisor del contrato verificará, mediante la herramienta tecnológica dispuesta por el Ministerio de Salud y Protección Social, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema General de Seguridad Social; y en caso de encontrar inconsistencias, se abstendrá de expedir la certificación de cumplimiento hasta tanto estas sean aclaradas o subsanadas. Sin perjuicio de lo anterior, la forma de pago aquí prevista corresponde a la prestación efectiva y real del servicio, y los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura con los documentos soporte y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.	VAMAR COPIERS S.A.S
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – GERENCIA DEPARTAMENTAL CORDOBA	El pago se efectuará posterior al suministro de los servicios, previa presentación de la factura electrónica si el contratista está obligado, en cumplimiento de las directrices impartidas por la Administración del SIIF Nación de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 de septiembre de 2020 mediante la cual implementó el (...) "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", lo cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), lo cual	HYS TECNOLOGIA SAS

	deberá direccionarse al siguiente correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, como receptor único de las facturas emitidas a nombre de estas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico –Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN, además agregarán los siguientes datos en observaciones:$26-01 01;contratonúmero; correoelectronicodelsupervisor@contraloria.gov.co,compañada de la certificación del cumplimiento del pago de los aportes de seguridad social integral parafiscales, informe de las actividades realizadas por cada equipo, certificación del servicio recibido a satisfacción firmada por el Gerente Departamental y la certificación del supervisor del contrato. Si la factura y/o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya realizado la corrección y/o aportado el último de los documentos. Si la factura y/o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya realizado la corrección y/o aportado el último de los documentos. La modalidad de pago será la transferencia electrónica que realiza la Tesorería de la Contraloría General de la República a la cuenta bancaria que aporte el contratista seleccionado dentro del proceso. De igual forma el contratista deberá cargar la factura y/o cuenta de cobro con sus soportes en la plataforma SECOP II. El proveedor debe mantener los precios ofertados durante todo el año 2026 y hasta que se agoten los elementos objeto del contrato, sin derecho a reajuste alguno en los mismos por este período. NOTA 1: El pago queda subordinado a la aprobación del PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. NOTA 2: Para la ejecución del contrato, la Contraloría General de la República NO entregará al contratista adjudicatario de la contratación, valor alguno por concepto de "anticipo" o "pago anticipado".	

Con base en la información consignada en el cuadro anterior se verifica que la forma de pago más común es la de pagos por MONTO AGOTABLE

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 la información contenida en certificaciones de contratos suscritos, ejecutados y terminados relacionados con el objeto de contratar la ejecución de máximo dos (2) contratos, y que el valor sumados de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigente (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 lo proponentes. Adicionalmente, el oferente 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 su habilitación, hasta dos (02) certificaciones de contratos terminados y ejecutados, los cuales acrediten haner realizado actividades similares y/o relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y que semanadas entre si igualen o superen el valor total del presupuesto al presente proceso.
MUNICIPIO LA DORADA	Teniendo en cuanta lo señalado en la ley 2069 de 2020 y en artículo 3 del decreto 1860 de 2021 por medio del cual se adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 del 2015, para el presente proceso de selección la entidad tendrá en cuanta 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 diligenciado el Formulario anexado 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 (110%) del presupuesto asignado.

En cuanto a la acreditación de experiencia, las entidades consultadas exigen de desde dos (02) 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 II:

CONTRATANTE	GARANTIAS		
CONTRALORÍA DE BOGOTÁ	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 total del contrato. con una vigencia igual al plazo del 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 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 total del contrato. con una vigencia igual al plazo del 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 LA DORADA	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. 20% 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.		CALIDAD DEL SERVICIO: 20% del valor total del contrato. con una vigencia igual al plazo del 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 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 la 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 el 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 los expuestos 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 adlantar con el presente estudio. Sin embargo, se sugiere que para la experiencia se exija los siguiente: " Hasta dos (029 contratos celebrados y ejecutados con entidades publicas 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 LEASING DE FOTOCOPIADORAS"

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 total del contrato. con una vigencia igual al plazo del 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.

6. ANALISIS 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 FONVICHIQ 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 FONVICHIQ, a través de la dirección general establece que para la satisfacción de la necesidad que sustenta la presente contratación es necesario contratar con una persona con capacidad y experiencia en SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS.

6.1 ESTIMACIÓN PRESUPUESTO OFICIAL PARA ALQUILER DE UN EQUIPO MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADORA, IMPRESORA Y ESCÁNER) DE ALTO RENDIMIENTO, QUE INCLUYA MANTENIMIENTO Y SUMINISTROS, PARA EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CHIQUINQUIRÁ – FONVICHIQ-.

El presupuesto estimado es por la suma de tres millones quinientos mil de pesos colombianos ($3.500.000, 00) M/CTE., POR MONTO AGOTABLE de la Vigencia Fiscal 2026. Lo anterior acuerdo con el análisis estadístico del sector realizado y teniendo en cuenta que el contrato a celebrar corresponde a contrato de mínima cuantía.

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:

	PROVEDOR	NIT
1	ECOLTINK	7.305.808-1
2	MODEL TONER S.A.S.	900.641.401-5
3	TECHNOLOGY WORLD GROUP SAS	900.171.311-3

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

			ECOLTINK	MODEL TONER S.A.S.	TECHNOLOGY WORLD GROUP SAS
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	Precio Unitario IVA incluido	Precio Unitario IVA incluido	Precio Unitario IVA incluido
1	Servicio de impresión y copiado Blanco y Negro	UND	$ 70		
2	Servicio de Impresión y copiado a Color	UND	$250	$350	$350
3	Escáner		$ 35	$ 35	$ 39
	VALOR TOTAL				

6.1.1 ESTIMACIÓN PRESUPUESTO PARA ALQUILER DE UN EQUIPO MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADORA, IMPRESORA Y ESCÁNER) DE ALTO RENDIMIENTO, QUE INCLUYA MANTENIMIENTO Y SUMINISTROS, PARA EL FONDO DE VIVIENDA **DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CHIQUINQUIRÁ – FONVICHIQ-.**

Para la vigencia fiscal 2026, la dirección general del FONVHICHIQ programó en el Plan Anual de Adquisiciones un presupuesto de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) MTCE POR MONTO AGOTABLE, teniendo como fundamento los valores cotizados; este presupuesto se debe distribuir para las actividades de **SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS**.

Teniendo en cuenta que con el análisis de precios realizado se estima un presupuesto para el **SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS** es de cuatro millones de pesos **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 la de menor valor como más favorable para el FONDO DE VIVIENDA DE CHIQUINQUIRÁ, la cual se resume así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad	PRESUPUESTO OFICIAL
1	Servicio de impresión Copiado blanco y Negro	Indeterminado	$70
2	Servicio de impresión y copiado a COLOR	Indeterminado	$ 250
2	Servicio de escáner por hora	Indeterminado	$35
TOTAL			**$355**

7. 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 DEL RUBRO	VALOR
2026000054	2.1.2.02.02.008	Servicios Prestados A Al Empresas Y Servicios De Producción	$3.500.000, 00
		TOTAL, CDP	$3.500.000, 00

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El oferente deberá diligenciar la totalidad de hojas e ítems del Anexo No. 7 FORMATO 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 Anexo No.7 FORMATO 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 tres millones quinientos mil pesos ($3.500.000) MTCE POR MONTO AGOTABLE, so pena de rechazo de la oferta.

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 FONVICHIQ 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.

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 el FONVICHIQ 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.

10. GARANTIAS

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.	10%	EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ES DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR DEL CONTRATO
CALIDAD DEL SERVICIO.	10%	EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ES DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR 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 esta 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, el FONVICHIQ 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 del FONVICHIQ que están en uso de funcionarios y demás usuarios.

11. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

El FONVICHIQ 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".

11.1. 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 a el FONVICHIQ.
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 por el 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:

1. **Carta de presentación de la propuesta (Formato No. 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 el FONVICHIQ 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.

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 2025-2026.

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 2025-2026.

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 del FONVICHIQ, 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.

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 2º 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.

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, el FONVICHIQ 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 del FONVICHIQ.

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.

7. **Autorización de Tratamiento de Datos Personales (FORMATO No. 11)**

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

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.

9. Declaración de actividades legales (Formato No. 3)

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

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 FONVICHIQ 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 FONVICHIQ 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 FONVICHIQ 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), el FONVICHIQ 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. **Inhabilidades e incompatibilidades.**

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el FONVICHIQ, 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 el FONVICHIQ, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

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.*

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 FONVICHIQ le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

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.

11.2.2. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El proponente deberá aportar certificado de matrícula mercantil mediante el cual acredite que cuenta con una sede ubicada en el perímetro urbano del Municipio de Chiquinquirá.

Para asegurar un tiempo de respuesta técnica no superior a dos (02) horas, es físicamente indispensable que el contratista disponga de personal técnico y stock de repuestos críticos en el perímetro urbano, evitando demoras por desplazamientos desde otras ciudades que afectarían la continuidad del servicio.

Chiquinquirá, como epicentro de la prestación, requiere una logística inmediata para el suministro de insumos y consumibles, la cual solo garantiza con una presencia física que soporte local y así poder mitigar los riesgos logísticos.

La presencia de un centro de servicio local permite realizar mantenimientos preventivos y correctivos programados sin depender de condiciones de movilidad intermunicipal, cumpliendo así con los principios de eficiencia y eficacia de la ley 80 de 1993.

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.

La experiencia se acreditará hasta en tres (03) 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**; 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, 2.28 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 de 2.28 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	Mínimo un (1) y máximo tres (3) contratos celebrados por el proponente con entidades públicas o privadas y que se encuentren terminados o liquidados y cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial para el presente proceso. 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.
Para Los Demás Proponentes Que No Sean MiPymes.	Mínimo un (1) y máximo dos (2) contratos celebrados por el proponente con entidades públicas o privadas y que se encuentren terminados o liquidados y cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial para el presente proceso.

El FONVICHIQ, 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 FONVICHIQ podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

En el periodo de verificación de las propuestas, los oferentes podrán allegar relación de contratos diferentes a los mencionados en su propuesta, siempre y cuando cumplan con los requerimientos exigidos por el FONVICHIQ en este numeral y los contratos se encuentren concluidos antes de la fecha de cierre del proceso.

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 II.

No se aceptan contratos en ejecución, por cuanto para el FONVICHIQ 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 el FONVICHIQ y las especificaciones técnicas, se considera que los proponentes pueden acreditar experiencia con dos contratos, dentro de los cuales se especifique que se haya efectuado **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 el FONVICHIQ.

11.5 CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el FONVICHIQ 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 FONVICHIQ 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.

12. 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.

13. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El FONVICHIQ identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR?	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORIZACION DEL RIESGO	CATEGORIA	AQUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORIZACION DEL RIESGO	CATEGORIA	AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN LA QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	¿PERIODICIDAD CUÁNDO?
1	ESPECIFICO	INTERNO	CONTRATACION Y EJECUCION	Sociales o politicos	Cambios en la normatividad del sector y cambios de admón.	Ajustar los plazos de ejecución del contrato, ajustar los procedimientos y productos elaborados.	3	2	5	medio	Entidad	verificación de los cambios en aspectos técnicos que se generen durante el contrato	1	2	3	bajo	si	supervisión	desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	a través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuándo ocurra
2	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACION, CONTRATACION Y EJECUCION	Operacionales	Cambios en la reglamentación especifica en materia de procedim	Cambio actividades y plazo.	3	2	5	medio	contratista / entidad	verificación por parte de la supervisión en el desarrollo de las actividades	1	2	3	bajo	si	supervisión	desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	a través de seguimiento mediante reuniones,	mensual o cuándo lo requiera la gestión supervisión

					ientos para el desarrollo de la gestión																solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	
3	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACION, CONTRATACION Y EJECUCION	Financieros	cambios en la reglamentación especifica para las condiciones tributarias o financiera del contrato	Afectación del presupuesto y valor estimado del contrato	2	2	4	Bajo	Entidad	verificación por parte del supervisor en el seguimiento financiero del contrato	1	3	3	Bajo	si	supervisión	desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	a través de seguimiento mediante reuniones, solicitudes de información, seguimientos a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuándo lo requiera la gestión supervisión

4	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION, CONTRATACION Y EJECUCION	Regulatorios	modificaciones en los requerimientos legales para el ejercicio de la actividad contratada	ampliación de requisitos	2	2	3	bajo	entidad/contratista	realización de actividades propias del supervisor y el seguimiento técnico del contrato	1	2	3	Bajo	si	supervisión	desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	a través de seguimiento mediante reuniones, solicitudes de información, seguimientos a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos.	mensual o cuándo lo requiera la gestión supervisión
5	GENERAL	N/A	PLANEACION, CONTRATACION Y EJECUCION	tecnológicos	suspensión de servicios públicos, fallas en los sistemas que permiten la ejecución de las actividades	imposibilidad de ejecución de las actividades tanto de la oficina como los productos obsolescencias tecnológica, eventual en los fallos de las telecomunicaciones, suspensión de los servicios públicos, inventos de nuevos desarrollos tecnológico	2	4	6	alto	entidad/contratista	realización de actividades propias del supervisor en el seguimiento administrativo del contrato	1	2	3	bajo	si	supervisión	desde el inicio de la ejecución del contrato.	Hasta la terminación del contrato	a través de seguimiento mediante reuniones, solicitudes de información, seguimientos a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos	mensual o cuándo lo requiera la gestión supervisión

							s o están dares																							

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.

PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO.

14.1 Plazo Estimado: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso es de DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 28 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.

14.2 Lugar de ejecución: El contratista deberá desarrollar el objeto contractual en el FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQURIA en Calle 17 No. 7A – 48 / Bloque 2 Piso 2. 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.

14.3 Forma de Pago: El FONVICHIQ, 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 FONVICHIQ 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 Contactenos@fonvichiq.gov.co y Gerencia@fonvichiq.gov.co como receptor único de las facturas electrónicas (inclusive notas débito y notas crédito electrónicas) emitidas el FONVICHIQ, 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 a el FONVICHIQ, 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:

Acta de recibo a satisfacción de los ítems entregados.
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 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.
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 FONVICHIQ 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 FONVICHIQ 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 FONDO DE VIVIENDA DE CHIQUINQUIRÁ

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 FONVICHIQ y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

15. 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 el FONVICHIQ; una vez aprobada por parte del FONVICHIQ, 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.

16. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener a FONVICHIQ, 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.

17. 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 FONVICHIQ no tendrá ninguna vinculación con el subcontratista.

18. SUPERVISION Y CONTROL DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 83, parágrafo, el FONVICHIQ 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 del FONVICHIQ, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al director del área en relación con la supervisión de la contratación solicitada.

19. 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.

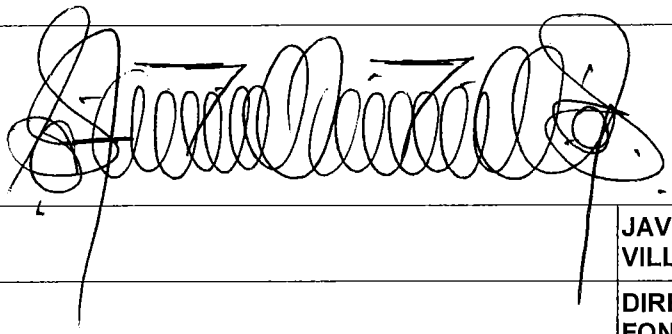
20. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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 el FONVICHIQ, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el FONVICHIQ 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.

21. 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, el FONVICHIQ dejará constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

22. 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:	**JAVIER ALONSO VILLAMIL SOTO**
CARGO:	**DIRECTOR GENERAL FONVICHIQ**

Relación documental					
Nombre del documento	ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA			Versión	
Dependencia	DIRECCION GENERAL	TRD		Consecutivo	
Proceso:	CONTRATACIÓN		Procedimiento:	MINIMA CUANTÍA	
Dimensión:			Política:		