



**DEPENDENCIA SOLICITANTE: SECRETARÍA GENERAL**

**REFERENCIA: CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UNA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL**

**“ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PARA EL ALQUILER DE UNA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL”**

### **I. Introducción**

El presente estudio de conveniencia y oportunidad se realiza para el alquiler de una fotocopiadora multifuncional que pueda suplir las necesidades de escaneo, fotocopiado e impresión a blanco y negro, para las dependencias de la Contraloría Municipal de Neiva, necesidad que se encuentra plasmadas en el plan de adquisición de la vigencia 2018.

En los inventarios de la entidad existe una fotocopiadora, pero esta se encuentra obsoleta, dañada y en mal estado, la cual no permite desarrollar las funciones de escaneo, fotocopiado e impresión y su reparación iguala el valor de una fotocopiadora multifuncional.

Teniendo en cuenta la inexistencia de una fotocopiadora multifuncional que desempeñe las funciones de (escaneo, fotocopiado e impresión), la Contraloría Municipal de Neiva requiere contratar el arrendamiento de una fotocopiadora multifuncional, para el desempeño de las labores de los funcionarios.

Por lo anterior, se elabora el presente documento, que contiene el análisis de acuerdo con lo señalado en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, se procede a efectuar el ESTUDIO PREVIO SOBRE LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD para llevar a cabo una contratación.

### **II. Descripción sucinta de la necesidad**

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1, establece la obligatoriedad que tienen las Entidades Públicas de explicar la necesidad que pretende satisfacer con la contratación a celebrar, atendiendo así el principio de planeación.

La Contraloría Municipal de Neiva, ejerce con efectividad y celeridad la evaluación y vigilancia de la gestión fiscal de la Administración Municipal, sus entidades descentralizadas y de los particulares que administren fondos o bienes de la Ciudad de Neiva, a partir de la implementación del control preventivo y el

*“Control Fiscal con Sentido Público”*

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA</b> <i>Control Fiscal con Sentido Público</i>	2
	<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>

fortalecimiento del control social, con el fin de evitar el detrimento al erario y contribuir al resarcimiento oportuno del daño al patrimonio público de nuestra ciudad.

Para cumplir con las funciones propias de la Entidad, se hace necesario contratar el arrendamiento de una fotocopiadora multifuncional para el año 2018.

### A. – Objetivos y Alcance

#### Objetivo

- La Contraloría Municipal de Neiva, requiere el servicio de fotocopiado, escaneó e impresión.

Como alcance se espera:

El arrendamiento de una fotocopiadora multifuncional, para el desarrollo ágil y eficaz de las actividades de los funcionarios de la entidad.

### III. Objeto a contratar

#### A. OBJETO: “CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UNA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL”

#### Codificación UNSPSC

El objeto del presente proceso contractual está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
80000000	80160000	80161800	80161801	Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadora

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

*“Control Fiscal con Sentido Público”*

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)  
[www.contralorianeiva.gov.co](http://www.contralorianeiva.gov.co)

GD-F-13/V6/20-04-2016

- **Obligaciones del contratista**

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

- 1) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad.
- 2) El contratista reemplazará sin costo alguno los repuestos que así lo ameriten, de igual forma se hará cargo de los consumibles, mantenimiento correctivo y preventivo, así como cualquier costo relacionado con el buen funcionamiento del equipo.
- 3) El contratista se hará responsable de transportar, instalar y capacitar los usuarios de la fotocopiadora multifuncional
- 4) Reemplazar el equipo por otro igual o de superiores características técnicas cuando el equipo tenga que ser trasladado para su reparación
- 5) El contratista se obliga a dar en arrendamiento la fotocopiadora multifuncional por el término que se estipule en el plazo de la vigencia del respectivo contrato.
- 6) Tomar las pólizas que se requieran
- 7) Presentar los requisitos exigidos para la legalización del contrato
- 8) Acatar las instrucciones que se impartan para el cabal cumplimiento del presente contrato, por medio de la Supervisora designada para el efecto.
- 9) Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal según el régimen al que pertenezca, so pena de las consecuencias establecidos en el artículo 1 de la ley 828 de 2003 .
- 10) Suscribir oportunamente el acta de inicio, acta de terminación y el acta de liquidación del contrato conjuntamente con la supervisora del mismo.
- 11) Pagar todos los impuestos legales.
- 12) Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato

- **Obligaciones de la Contraloría**

Serán obligación de la Contraloría Municipal:

- 1) Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato
- 2) Facilitar los medios para que el contratista ejecute el objeto contractual.
- 3) Exigir al contratista el pago de seguridad social y demás obligaciones legales, cada vez que se efectuó un pago.
- 4) Realizar el pago al contratista de forma oportuna.

*“Control Fiscal con Sentido Público”*

- 5) Ejercer la supervisión sobre el desarrollo y ejecución del presente contrato.
- 6) Recibir y atender las observaciones realizadas por el contratista en forma oportuna.

**IV. La Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales y la identificación del contrato a celebrar.** El tipo de contratación a celebrar es de arrendamiento de fotocopiadora multifuncional que deberá contener las siguientes características :

<b>ESPECIFICACIONES FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL</b>	
Capacidad mínima mensual	40,000 Impresiones/Copias.
Velocidad	28 ppm
Conexiones	USB, Paralelo, Tarjeta de Red, Ranura CF
Alimentador Automático de Documentos	Incluido doble cara, capacidad 100 Hojas Reversible
Memoria Ram	768MB
Escáner	Blanco-Negro y Color
Tamaño de Copia	Carta, Oficio, Doble Carta
Tipo de Tecnología	Laser
Resolución Óptica	200 y 600 DPI
Bandejas de papel estándar	4
Capacidad de Bandeja de Papel	500 Hojas
Capacidad de Bypass	50 Hojas
Procesador	RM7035C de 533 MHZ
Disco Duro	40GB
Administración	Aplicativo Web, Device Manager NX Lite

- **Lugar de Ejecución.** Será en la Ciudad de Neiva, en la carrera 5 n° 9-74 piso 4° del Edificio de la Alcaldía.

## **V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

### **A. ANÁLISIS DEL SECTOR- ESTUDIO DEL MERCADO.**

Para establecer el valor del servicio a contratar se solicitó cotización a diferentes empresas que prestan el servicio de arrendamiento de fotocopiadoras multifuncionales, obteniendo las siguientes cotizaciones:

*“Control Fiscal con Sentido Público”*

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)  
www.contralorianeiva.gov.co



ITEM	Alquiler de Fotocopiadora multifuncional	Valor del canon de arrendamiento o mensual Cotización N°1 No generador de IVA	Valor del canon de arrendamiento o mensual Cotización N°2 No generador de IVA	Valor del canon de arrendamiento o mensual Cotización N°3 No generador de IVA	Menor Valor Canon de arrendamiento
1	1	\$250,000	\$270,000	\$260.000	\$250,000

TOTAL, por ocho (8) meses de canon de arrendamiento= \$ 2.000.000

Nota: es de resaltar que las 3 empresas que cotizaron, cumplen con las especificaciones de la fotocopiadora multifuncional requerida por la entidad.

**B. FORMA DE PAGO.** Se realizará el pago al contratista por mensualidades vencidas, para lo cual deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) El trámite de los pagos se efectuará previa presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro por parte del contratista en el cual se indique el número de impresiones y fotocopias, dato que es suministrado por la herramienta tecnológica con que cuenta la fotocopiadora multifuncional, que permite llevar un estricto control de las impresiones, fotocopias y escaneos.
- b) Certificado de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato
- c) Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los aportes a Seguridad Social y Parafiscales.

#### **C. PRESUPUESTO OFICIAL**

El valor del presupuesto oficial del proceso es la suma de **DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000) M/CTE.**

#### **D. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**

El contrato se paga con cargo al rubro presupuestal 21020207, del presupuesto de funcionamiento de la Contraloría Municipal de Neiva vigencia 2018.

Para atender el costo del contrato a celebrarse, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2018000026 de 06 de febrero de 2018.

*"Control Fiscal con Sentido Público"*



**E. PLAZO Y VIGENCIA.** El plazo de ejecución será de ocho (8) meses a partir de la fecha del Acta de Inicio y ningún caso podrá superar el 30 de Diciembre de 2018.

**F. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA**

Para efectos de determinar la mejor propuesta conforme a lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se seleccionara la oferta de menor valor, que cumpla con las especificaciones técnicas que se requieren.

**VI. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL OBJETIVO DEL CONTRATISTA.** El contratista podrá ser una persona natural o jurídica con mínimo un año de experiencia en el área.

**VII. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.**

Modalidad de selección del contratista: MINIMA CUANTÍA

Tipo de Contrato: Por la naturaleza de la necesidad y el objeto a contratar, el tipo de contrato a celebrar es de Arrendamiento.

Ley 80 de 1993, artículo 25, numeral 7 del principio de economía.

Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.5.2., Decreto 1082 de 2015<sup>1</sup>.

En consecuencia, la presente contratación no excede el 10% de la menor Cuantía, determinada para la Contraloría Municipal de Neiva, para la vigencia fiscal 2018.

**VIII. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO:**

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007

<sup>1</sup> Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015



y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos mencionados anteriormente, seguidamente se identifican los riesgos teniendo en cuenta su impacto y probabilidad de ocurrencia:

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN  (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	OPCIONES DE MANEJO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN
1	GENERAL	EXTERNO	Contratación	Riesgos Operacionales	Que la fotocopiadora multifuncional no cumpla con las características técnicas especificadas en el estudio previo o que la fotocopiadora multifuncional sea defectuosa	Incumplimiento del contratista	1. Ejercer una buena supervisión en el contrato 2. Constitución de garantías.	2	4	6
2	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	Riesgos Financieros	Demanden los empleados del contratista por no pago de salarios o prestaciones	Controversias contractuales y sanciones pecunarias.	1. Ejercer una buena supervisión en el contrato. 2. Constitución de garantías.	2	4	6

### CONVENCIONES

COLUMNA	CONVENCIÓN	SIGNIFICADO
CLASE	E	Específico
	G	General
FUENTE	EX	Externo
	I	Interno
ETAPA	PL	Planeación
	S	Selección
	C	Contratación
	EJ	Ejecución
TIPO	RE	Riesgos Económicos
	RSP	Riesgos Sociales o Políticos
	RO	Riesgos Operacionales
	RF	Riesgos Financieros
	RR	Riesgos Regulatorios
	RN	Riesgos de la Naturaleza
	RA	Riesgos Ambientales
RT	Riesgos Tecnológicos	

*“Control Fiscal con Sentido Público”*

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)  
www.contralorianeiva.gov.co



**CATEGORIAS DEL RIESGO**

Valoración del Riesgo	Categoría
8,9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 y 4	Riesgo Bajo

Las convenciones son tomadas del Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgos en los procesos de Contratación MI –ICR -01 expedida por Colombia Compra Eficiente.

**IX.GARANTÍAS**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015<sup>2</sup> “La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía...”

En atención al artículo 7 de la ley 1150 de 2007, el cual indica “*Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.*”

Guía de garantías en Procesos de Contratación, literal B. III (15/Dic/2014) “En las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía..., la Entidad Estatal debe justificar la necesidad de exigir o no la constitución de garantías.”

Ahora bien, atendiendo al análisis de riesgos elaborado, la Contraloría Municipal de Neiva, estima pertinente solicitar al contratista la constitución de garantías que **ampare el “cumplimiento del contrato”** y **“calidad del servicio”** por el 10% del valor del contrato, por el término del plazo de ejecución más cuatro meses más.

**X. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO**

<sup>2</sup> Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.



La presente contratación no está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.4.4.1 del Decreto 1082 de 2015<sup>3</sup>.

Nota: Según el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" M-MACPC-06 Colombia Compra Eficiente señaló en el literal C.

"C ¿Cómo sabe una Entidad Estatal que un Proceso de Contratación está sujeto a un Acuerdo Comercial?"

*Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."*

Por lo anterior, esta contratación directa, no está cobijada por un Acuerdo Comercial.

Como el presente proceso contractual es de mínima cuantía no existe la obligatoriedad de limitarlo a Mypes y a Mipymes de acuerdo con las reglas señaladas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.<sup>4</sup>

## **XI. SUPERVISIÓN**

La supervisión será ejercida por la Auxiliar Administrativa (almacén) adscrita a la Secretaria General de la Contraloría Municipal de Neiva o quien haga sus veces.

La supervisora está autorizada para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad siempre y cuando las mismas estén sujetas a lo estipulado en el contrato.

Todas las comunicaciones u órdenes destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

<sup>3</sup> Artículo 2.2.1.2.4.4.1. del Decreto 1082 de 2015

<sup>4</sup> Artículo 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.



Serán funciones de quien ejerce el control de ejecución, las tendientes a asegurar que las partes cumplan con las obligaciones pactadas en el contrato y en la ley, para el correcto desarrollo de su objeto.

La supervisora, está obligada a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con los Artículos 4, 14 y 53 de la misma norma, este último artículo modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

La supervisora del contrato no está facultada para tomar decisiones administrativas y por lo tanto, no puede exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni modificarlas, ni ordenar trabajo o labor alguna que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del mismo.

## **XII. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN:**

En consecuencia, se considera necesario, conveniente y oportuno suscribir el contrato que se ha descrito, mediante el proceso contractual pertinente señalado en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer en la Contraloría Municipal de Neiva, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para el desarrollo de la función pública de control fiscal y cumplimiento de las competencias, determinadas para los fines señalados en el presente documento.

El presente estudio previo se expide el día 06 de febrero de 2018.

**MARTHA PIEDAD SIERRA PASTRANA**

Auxiliar administrativa

Proyectó  
MARÍA FERNANDA PARRA V.  
Contratista: Apoyo jurídico contratación

*"Control Fiscal con Sentido Público"*

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)

[www.contralorianeiva.gov.co](http://www.contralorianeiva.gov.co)

GD-F-13/V6/20-04-2016