



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

Subdirección Operativa de Bienes y Servicios

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE COMPRA CUYO OBJETO ES “CONTRATAR LA COMPRA DE UNA FOTOCOPIADORA DIGITAL LASER NUEVA PARA LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA”

Rubro: 2-12133 Equipos y Maquinas de Oficina.

Fecha: Enero, 13 de 2011

1.- MARCO GENERAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA

La Contraloría General de Boyacá se ha constituido estructuralmente de acuerdo con los preceptos normativos determinados por la Asamblea del Departamento; se fundamenta misionalmente como ente fiscalizador de competencia territorial y se soporta dentro del marco legal que la creó a través de la Ordenanza 18 del 28 de Abril de 1926, mediante este acto se dio origen a la Entidad.

Que dentro de la Entidad la Subdirección Operativa de Bienes y Servicios tiene dentro de sus objetivos los de: Fijar políticas y atender las necesidades de los elementos de consumo y de equipos para las distintas dependencias de la Contraloría General de Boyacá.

Atender las necesidades de apoyo logístico en los diferentes empleos para garantizar su normal funcionamiento.

2. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Contraloría General de Boyacá requiere para el cumplimiento de su misión institucional, igualmente para el cumplimiento de aquellas funciones relacionadas con las investigaciones que adelanta la Entidad, que todos los funcionarios cuenten con insumos suficientes para tal oficio, para lo cual deben contar con equipos que les permitan cumplir con tales funciones.

Para el ejercicio de su función misional y con destino a la Entidad se hace necesario adquirir una fotocopidora de excelentes características con el fin de obtener un eficiente rendimiento y calidad.

Debido a la necesidad requerida por la Entidad, la mejor forma y la más conveniente para satisfacerla se sugiere realizar una invitación pública a fin de celebrar un contrato para la adquisición de una fotocopidora digital laser, con una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones óptimas requeridas y que presente la oferta más favorable para los intereses de la entidad cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos para llevar a cabo el objeto de la presente contratación.

Que existen recursos en el rubro de Equipos y Maquinas de Oficina, de lo cual se puede establecer que existe disponibilidad para realizar la presente invitación a cotizar y la consecuente celebración del contrato.

De otra parte es deber legal y constitucional de la administración dar cumplimiento a sus deberes y obligaciones, por tales razones se hace indispensable para la Contraloría General de Boyacá, adquirir dicho servicio que permita el adecuado y oportuno cumplimiento de sus fines misionales.

Un eficiente control fiscal por Boyacá

Calle 19 No 9-95 piso 5º, teléfono 7422011, Fax 7426396

www.cgb.gov.co - e mail cgb@cgb.gov.co



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

Subdirección Operativa de Bienes y Servicios

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Objeto: CONTRATAR LA COMPRA DE UNA FOTOCOPIADORA DIGITAL LASER NUEVA PARA LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA.

Plazo: Se considera como plazo razonable para la ejecución del objeto contractual siete (07) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá al momento de la legalización del contrato.

4. ESPECIFICACIONES ESENCIALES

4.1 ACTIVIDADES

Suministrar los equipos, teniendo en cuenta lo siguiente:

Los elementos deben ser entregados en la Subdirección de Bienes y Servicios y/o en el sitio indicado por el Supervisor del contrato.

El contratista debe correr con todos los gastos de transporte y otros que se llegasen a presentar durante la ejecución del contrato.

4.2 CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO

FOTOCOPIADORA DIGITAL LASER NUEVA:

Capacidad mensual 35.000 copias.

Velocidad de copiado 30-35 copias por minuto.

Copiado continuo máximo 999 copias.

Capacidad para impresión, clasificador u ordenador de hojas.

Código de usuarios hasta 100 usuarios.

Disco duro 20 GB.

Memoria Ram 256 MB.

Ampliación 400%.

Reducción 25%.

Tamaño de originales/copia carta, media carta oficio, doble carta.

Capacidad de papel cuenta con dos bandejas alimentadoras con capacidad para 500 hojas c/u.

Scanner (opcional) blanco y negro.

Resolución 2400x600 dpi.

Alimentador automático capacidad para 50 hojas originales.

Dúplex automático (copia por dos caras).

Bypass.

Ahorro de energía, sistema de ahorro de energía, cuando el equipo este encendido pero no esté en uso.

4.3. PRODUCTOS

- Entrega de los elementos objeto de la compra, con las cantidades y características reseñadas en el numeral antecedente.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual el contrato a celebrar es de Compra conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Código de comercio, Civil y normas concordantes.

Un eficiente control fiscal por Boyacá

Calle 19 No 9-95 piso 5º, teléfono 7422011, Fax 7426396

www.cgb.gov.co - e mail cgb@cgb.gov.co



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

Subdirección Operativa de Bienes y Servicios

6. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, desarrollada por el Decreto 2474 de 2008, y el decreto 3576 de 2009 resulta procedente la contratación por mínima cuantía para la adquisición de bienes o servicios cuyo valor sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.

En efecto, la Ley 1150 de 2007, dispone al respecto:

“ARTÍCULO 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa,...

Por su parte el **ARTÍCULO 2.** del Decreto 3576 de 2009, establece:

“..... procedimiento de selección para la celebración de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, será el de subasta inversa, y que corresponde a la adjudicación del contrato al mejor postor. “.

Así las cosas, de la aplicación de la mencionada normatividad, en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, resulta procedente la realización de la selección del contratista, mediante la modalidad de Contratación por mínima cuantía, para lo cual La Contraloría General de Boyacá, elaborará un contrato de suministro, cuya selección se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 12 del decreto 2474 de 2008 y 2 del Decreto 3576 de 2009.

El Contralor General de Boyacá, se encuentra debidamente facultado para la suscripción del contrato.

7. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

7.1 Variables Consideradas

Dado que la entidad requiere satisfacer la necesidad de la compra de una fotocopiadora, se tuvo como referencia los siguientes aspectos:

a. Estudio de mercado: para determinar el valor unitario, se realizó un estudio de mercado tomando en cuenta cotizaciones recibidas por personas naturales o jurídicas que desarrollan el objeto que nos ocupa, y del resultado del mismo se tomó el menor valor del conjunto de cotizaciones que la entidad está interesada en adquirir.

b. Consulta de los precios en el SICE: El resultado de la consulta de precios en el SICE no generó resultados, razón por la cual se procede a tener en cuenta los precios del estudio de mercado.

Como resultado del estudio de mercado, el cual se anexa al presente documento y hace parte integral del mismo, la entidad estima el valor de la compra en precio de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$14'350.000,00) M/CTE.**

7.2 Forma de Pago

La Entidad pagará el valor total del contrato, contra entrega y recibo a satisfacción de los productos, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe donde se relacionen los elementos suministrados.
- Recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato
- Factura con las formalidades exigidas por la ley, en original y dos copias.
- Certificación paz y salvo parafiscales.
- Acta de terminación y liquidación del contrato.

Un eficiente control fiscal por Boyacá

Calle 19 No 9-95 piso 5º, teléfono 7422011, Fax 7426396

www.cgb.gov.co - e mail cgb@cgb.gov.co



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

Subdirección Operativa de Bienes y Servicios

8. COSTOS DE LA ENTIDAD ASOCIADOS A LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente proceso de selección es realizado por funcionarios y contratistas de la Contraloría General de Boyacá, en virtud de sus funciones, tareas específicas y actividades. Por tal razón los costos asociados corresponden a sus salarios, honorarios por prestación de servicios y a los costos administrativos de funcionamiento como papelería y útiles de escritorio.

La ejecución del contrato será supervisada por el Subdirector de Bienes y servicios, funcionario de planta, sin que se generen costos adicionales a los de su respectivo salario.

9. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

En virtud de: La Ley 1150, que establece en el artículo 5° **De la selección objetiva. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca...** y del numeral 2 del mencionado artículo que establece que *la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad...* para lo cual *...la entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado.*

Y dado que el producto a adquirir por parte de la entidad presenta características técnicas uniformes y de común utilización, el factor de selección para el presente proceso, será el menor precio ofertado, previa comparación del caso mediante el cotejo de las cotizaciones u ofrecimientos recibidos por la entidad, y que se plasmará en el respectivo estudio de mercado que la entidad realice de las mismas.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y EXTENSIÓN DE LOS RIESGOS QUE DEBEN SER AMPARADOS POR EL CONTRATISTA MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS

El Contratista se obliga a constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato a favor de **LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ**, cualquiera de la siguientes garantías de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 3 del Decreto 4828 de 2008: Póliza de Seguros, Fiducia Mercantil de Garantía, Garantía Bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores, Depósito de dinero en garantía, que cubra los siguiente amparos:

1. Amparo de cumplimiento: Que garantice el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato, el cual deberá tener un cubrimiento igual al término de duración del contrato y cinco meses más contados a partir de la fecha de su expedición; teniendo como suma asegurada el Diez (10%) por ciento del valor del contrato.

11. SUPERVISIÓN

La Supervisor estará a cargo del Subdirector Operativo de Bienes y Servicios o a la persona que se delegue por escrito.

Responsable,

OSCAR AVILA PARRA

Subdirector Operativo de Bienes y Servicios.

Un eficiente control fiscal por Boyacá

Calle 19 No 9-95 piso 5º, teléfono 7422011, Fax 7426396

www.cgb.gov.co - e mail cgb@cgb.gov.co



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

Subdirección Operativa de Bienes y Servicios

**ESTUDIO DE MERCADO PRESUPUESTO OFICIAL
OBJETO ES "CONTRATAR LA COMPRA DE UNA FOTOCOPIADORA DIGITAL
LASER NUEVA PARA LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA"**

COTIZACION 1: O&J INGENIEROS.

FOTOCOPIADORA DIGITAL LASER RICOH AFICIO 2035

CARACTERISTICAS	VALOR
Capacidad mensual 35.000 copias. Velocidad de copiado 30-35 copias por minuto. Copiado continuo máximo 999 copias. Capacidad para impresión, clasificador u ordenador de hojas. Código de usuarios hasta 100 usuarios. Disco duro 20 GB. Memoria Ram 256 MB. Ampliación 400%. Reducción 25%. Tamaño de originales/copia carta, media carta oficio, doble carta. Capacidad de papel cuenta con dos bandejas alimentadoras con capacidad para 500 hojas c/u. Scanner (opcional) blanco y negro. Resolución 2400x600 dpi. Alimentador automático capacidad para 50 hojas originales. Dúplex automático (copia por dos caras). Bypass. Ahorro de energía, sistema de ahorro de energía, cuando el equipo este encendido pero no esté en uso.	\$14'350.000

Un eficiente control fiscal por Boyacá

Calle 19 No 9-95 piso 5º, teléfono 7422011, Fax 7426396

www.cgb.gov.co - e mail cgb@cgb.gov.co



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

Subdirección Operativa de Bienes y Servicios

COTIZACION 2: SISTEMAS DIGITALES RICOH

CARACTERISTICAS	VALOR
Capacidad mensual 35.000 copias. Velocidad de copiado 30-35 copias por minuto. Copiado continuo máximo 999 copias. Capacidad para impresión, clasificador u ordenador de hojas. Código de usuarios hasta 100 usuarios. Disco duro 20 GB. Memoria Ram 256 MB. Ampliación 400%. Reducción 25%. Tamaño de originales/copia carta, media carta oficio, doble carta. Capacidad de papel cuenta con dos bandejas alimentadoras con capacidad para 500 hojas c/u. Scanner (opcional) blanco y negro. Resolución 2400x600 dpi. Alimentador automático capacidad para 50 hojas originales. Dúplex automático (copia por dos caras). Bypass. Ahorro de energía, sistema de ahorro de energía, cuando el equipo este encendido pero no esté en uso.	\$15'928.400

Un eficiente control fiscal por Boyacá

Calle 19 No 9-95 piso 5º, teléfono 7422011, Fax 7426396

www.cgb.gov.co - e mail cgb@cgb.gov.co



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

Subdirección Operativa de Bienes y Servicios

COTIZACION 3: MILENIUM SUMINISTROS

CARACTERISTICAS	VALOR
Capacidad mensual 35.000 copias. Velocidad de copiado 30-35 copias por minuto. Copiado continuo máximo 999 copias. Capacidad para impresión, clasificador u ordenador de hojas. Código de usuarios hasta 100 usuarios. Disco duro 20 GB. Memoria Ram 256 MB. Ampliación 400%. Reducción 25%. Tamaño de originales/copia carta, media carta oficio, doble carta. Capacidad de papel cuenta con dos bandejas alimentadoras con capacidad para 500 hojas c/u. Scanner (opcional) blanco y negro. Resolución 2400x600 dpi. Alimentador automático capacidad para 50 hojas originales. Dúplex automático (copia por dos caras). Bypass. Ahorro de energía, sistema de ahorro de energía, cuando el equipo este encendido pero no esté en uso.	\$15'729.380

Responsable,

OSCAR AVILA PARRA

Subdirector Operativo de Bienes y Servicios.

Un eficiente control fiscal por Boyacá

Calle 19 No 9-95 piso 5º, teléfono 7422011, Fax 7426396

www.cgb.gov.co - e mail cgb@cgb.gov.co