Ciudad y fecha:	Bogotá, 16 de Febrero de 2022
Dependencia generadora:	AREA CENTRO DE DISTRIBUCIÓN "DEPOSITO ADUANERO FAC"

CAPÍTULO 1. ESTUDIO DE NECESIDAD

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

RAZONES QUE JUSTIFICAN LA CONVENIENCIA DE SATISFACER LA NECESIDAD

La Fuerza Aérea Colombiana – Jefatura Logística - Área Centro Distribución (Deposito Aduanero), requiere contratar el servicio de impresión y fotocopiado a todo costo para tener en físico toda la documentación que día a día se trabaja en la dependencia descrita, necesidad que debe ser satisfecha de forma oportuna, para dar soporte al correcto desarrollo de los procesos que están involucrados, bien sean administrativas, contables, aduaneras, control material, calidad, capacitación, etc. Este servicio debe ser oportuno, con calidad y eficiencia.

Esta administración requiere contratar el suministro de fotocopias e impresión a color y blanco y negro (carta y oficio) mediante la instalación de equipos de fotocopiado e impresión dentro del Depósito Aduanero de la Fuerza Aérea Colombiana, con el fin de dar solución inmediata a estas necesidades. Se busca realizar esta instalación por medio de un servicio de Outsourcing, el cual se entiende como un servicio integral que presta un tercero para que realice un trabajo en el cual es especializado, con el objeto de reducir costos y pérdida de tiempo en labores de mantenimiento y reparaciones, actividades que serán realizadas por el contratista.

La falta del servicio de fotocopiado e impresión, genera retardos en los tramites misionales y administrativos que deben adelantarse dentro de los plazos establecidos para el cumplimiento de la misión institucional.

RAZONES QUE JUSTIFICAN LA OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACION PARA EFECTOS DE SATISFACER LA NECESIDAD

- No aplica el acuerdo marco vigente de suministro de servicios de impresión II que tiene vigencia hasta el año 2023, teniendo en cuenta que el contrato que se está solicitando es de servicio de impresión y fotocopiado a todo costo.
- Se requiere la impresión a color de las declaraciones de importación para realizar los trámites de nacionalización. (Según requerimientos de los aforadores de la DIAN durante las inspecciones documentales y físicas).
- Se deben imprimir los formatos de inspección previa para hacer la verificación y el recibo del material que es adquirido por la institución en el exterior.
- Se deben tener el físico los documentos requeridos para los trámites de exportación. (Facturas, planillas, dangerous good, etc.) según lo establecido en la sección 8. Numeral 8.1.1. de la reglamentación de mercancías peligrosas emitida por la IATA.
    - Se deben imprimir las planillas de despacho y documentos de traslado para enviar material a las diferentes dependencias de las FAC.
    - El tramite oportuno de la documentación permite dar cumplimiento a las exigencias de la DIAN para los procesos de exportaciones e importación del material, asegurando una gestión ágil que impacta el alistamiento de las aeronaves para cumplir la misión institucional.

De otra parte, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021 *"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios (…)"* se efectuó verificación el día 07 de 02 de 2022 en la página web Colombia Compra Eficiente ,evidenciando el Acuerdo Marco para el suministro de Servicios de Impresión CCE-103-AMP-2021 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) Jorge Hernán Jaramillo Ochoa (ii) Su Forma SAS (iii) Cadena SA (iv) Unión Temporal Gestión Integral Servicios de Impresión - UT GISI, sin embargo el acuerdo mencionado anteriormente no tiene relación con el servicio de fotocopiado e impresión a todo costo. De acuerdo con lo anterior se decide iniciar el proceso de mínima cuantía "Servicio de fotocopiado e impresión a todo costo, para la Jefatura Logística - Área Centro Distribución (Deposito Aduanero) de la Fuerza Aérea Colombiana".

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, norma que desarrolla lo señalado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la FUERZA AÉREA COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, los cuales servirán de soporte para estructurar la solicitud de oferta cuyo objeto es la contratación de: *"Servicio de fotocopiado e impresión a todo costo, para la Jefatura Logística - Área Centro Distribución (Deposito Aduanero) de la Fuerza Aérea Colombiana*

Con la publicación de los estudios y documentos previos, la Entidad busca suministrar al público en general la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Estos estudios estarán a disposición del oferente interesado y en general de quien manifieste interés en ellos, mediante su publicación en el Portal Colombia Compra Eficiente – Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co y en la Sección Compras Públicas - Base Aérea COFAC, ubicada en la Carrera 54 No. 26-25 CAN, Bogotá D.C.

ENUMERACIÓN DE LOS OBJETIVOS A ALCANZAR CON LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Satisfacer las necesidades de fotocopiado e impresión del Área Centro Distribución (Deposito Aduanero), de la Fuerza Aérea Colombiana para conservar el archivo físico, por un tiempo de cinco (5) años en cumplimiento de la normatividad aduanera.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Cumplir con la documentación necesaria para la nacionalización del material que llega del exterior.
- Cumplir con la documentación necesaria para el envío de material a las distintas unidades de la FAC.
- Realizar la distinta documentación interna del Depósito Aduanero de la Fuerza Aérea Colombiana (actas y listados de asistencia entre otros).
- Lograr una excelente gestión documental.
- Contar con un servicio integral de fotocopiado.

- Contar con la atención técnica preventiva y correctiva a las máquinas, con la disponibilidad de repuestos suficientes para garantizar el servicio permanente.

Dependencia y/o número de personas que requieren el objeto a contratar

Dependencia	No. De personas	
Depósito Aduanero de la Fuerza Aérea Colombiana	**DESCRIPCION**	**No. PERSONAS**
	OFICIALES	5
	SUBOFICIALES	16
	CIVIL	17
	TOTAL	38

1.2. OBJETO A CONTRATAR

Servicio de fotocopiado e impresión a todo costo, para la Jefatura Logística - Área Centro Distribución (Deposito Aduanero) de la Fuerza Aérea Colombiana.

1.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Plazo de ejecución	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 20 de diciembre de 2022 y/o hasta que se agoten los recursos.
Lugar de ejecución	Área Centro de Distribución, Aeropuerto Militar CATAM
Forma de pago	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE $15.000.000. LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA - BACOF, pagará al Contratista el valor del contrato así: PRIMER PAGO El valor de los servicios prestados y facturados a partir del acta de inicio del contrato hasta el 31 de mayo se pagará con cargo al PAC del mes de julio de 2022. SEGUNDO PAGO El valor de los servicios prestados y facturados desde el 1 de junio, hasta el 31 de agosto se pagará con cargo al PAC del mes de octubre de 2022. TERCER PAGO El valor de los servicios prestados y facturados desde el 1 de septiembre hasta el 20 diciembre se pagará con cargo al PAC diciembre y/o cuentas por pagar 2022, PAGADERAS PRIMER TRIMESTRE 2023. **NOTA 1:** De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020 y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, 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.

Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura.

Dónde: 15-01-05-0XX corresponde al Código SIIF de la Subunidad Ejecutora (UMA) así:

CODIGO SIIF	SUBUNIDAD EJECUTORA
15-01-05-000	COMANDO FUERZA AEREA

Nota 2: Este proceso es de obligatorio cumplimiento para la Fuerza Aérea Colombiana - Base Aérea COFAC, por ser esta una Entidad Ejecutora del Presupuesto General de la Nación, de tal forma que cuando se asignen contratos a favor de Proveedores o Contratistas (Emisor de la factura) que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador Electrónico, deben entregar en coordinación con el supervisor del contrato para el trámite del pago, la factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios, así como también las notas débito y/o notas crédito a que haya lugar, a través del buzón dispuesto para tal efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, descrito en el punto anterior.

Para realizar el pago, se requiere que el proveedor envié los siguientes documentos:

1. Factura Electrónica por valor facturado.
2. Planilla de los Pagos Parafiscales.
3. Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal y/o Representante legal, según corresponda; y/o planillas de pago de seguridad social y parafiscales.
4. Suscripción por las partes, del acta de recibo a satisfacción.
5. Constancia que la Factura sea publicada en el SECOP II y demás documentos requeridos por Ley para el pago.

Nota: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

1.4. ADJUDICACIÓN

Total	X
Parcial por ítem	
Parcial por lote	

1.5 ANÁLISIS DE RIESGO

Ver anexo Matriz de Riesgo

CAPÍTULO 2. ESTUDIO TÉCNICO

2.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

2.1.1. Ficha Técnica:

FICHA TÉCNICA

Servicio de fotocopiado e impresión a todo costo, para la Jefatura Logística - Área Centro Distribución (Deposito Aduanero) de la Fuerza Aérea Colombiana.

1. Unidad de Medida

Global

2. Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos

(i) Para desarrollar el objeto contractual el contratista debe suministrar lo siguiente:

FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

Cantidades	Los equipos requeridos para soportar los servicios deberán cumplir con una cantidad Mensual así:

Suministro Carta

SERVICIO	CANTIDAD CARTA
IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO	5.900
IMPRESIÓN COLOR	80
FOTOCOPIA BLANCO Y NEGRO	8.000
FOTOCOPIA A COLOR	20
TOTAL FOTOCOPIA E IMPRESIÓN TAMAÑO CARTA	**14.000**

Suministro Oficio

SERVICIO	CANTIDAD OFICIO
IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO	400
IMPRESIÓN COLOR	40
FOTOCOPIA BLANCO Y NEGRO	550
FOTOCOPIA A COLOR	10
TOTAL FOTOCOPIA E IMPRESIÓN TAMAÑO OFICIO	**1.000**

Espacio físico y servicio público de energía	El Depósito Aduanero de la Fuerza Aérea Colombiana entregará el espacio físico y el costo del servicio público de energía será asumido por la Fuerza Aérea Colombiana.

Tóner y papelería	El contratista se compromete a abastecer todas las fotocopiadoras de tóner de tinta durante todos los meses de la ejecución del contrato y papel por resma de 500 hojas de alta blancura de 75 g tamaño carta y oficio los primeros cinco (05) días de cada mes y siempre que se requiera con previa coordinación con el supervisor del contrato. Las sustancias e insumos necesarios para la prestación del servicio deberán ser de primera calidad, deberán estar debidamente envasados y rotulados de conformidad con los requisitos exigidos por normatividad colombiana. Nota: El servicio de fotocopiado e impresión es a todo costo, para su adecuado funcionamiento (mantenimiento e insumos). Tóner: Los suministros correspondientes a tóner deben ser entregados con sus especificaciones técnicas originales, no se aceptan tóneres remanufacturados, repontencializados o genéricos. El contratista deberá entregar mensualmente los tóneres que se requieran por máquina para una óptima impresión al Deposito Aduanero de la Fuerza Aérea Colombiana y garantizar como mínimo la disponibilidad permanente en las instalaciones de un (1) tóner adicional por modelo o referencia de máquina, como soporte, para no interrumpir el servicio mientras es suministrado por la empresa. Papel: El contratista deberá abastecer mensualmente las resmas de papel por 500 hojas de alta blancura de 75 g cada una, necesarias para cada fotocopiadora, tanto de tamaño carta como oficio, de acuerdo con las necesidades solicitadas por el supervisor del contrato. **Nota:** La entrega de insumos papel y tóner se deberá realizar dentro de los 5 primeros días de cada mes.
Manejo Operativo	Los equipos serán operados por el personal del Depósito Aduanero de la Fuerza Aérea Colombiana quienes tendrán el previo conocimiento de acuerdo con las instrucciones dadas por la empresa contratada para su correcto manejo y funcionamiento.
	El contratista debe efectuar mantenimiento preventivo cada mes a todos los equipos instalados para la prestación del servicio de impresión y fotocopiado con previa coordinación con el supervisor del contrato y el mantenimiento correctivo se efectuará cuando se requiera de la siguiente manera:

Mantenimiento Preventivo y/o correctivo	Por eventuales fallas de los equipos, la revisión de los equipos y/o el mantenimiento se requiere resolver en un tiempo no mayor a doce horas (12) y/o por requerimiento del supervisor. Si es informado dentro de la jornada de la mañana (8:00 a.m. a 12:00 m), se debe atender máximo dentro del el transcurso de la tarde de 1:00 a 5:00 p.m. - Si es informado dentro de la jornada de la tarde (1:00 a.m. a 5:00 pm), se debe atender máximo dentro del el transcurso de la mañana siguiente de 8:00 a.m. a 12 m, lo anterior con el fin de mantener la operatividad del Depósito Aduanero de la Fuerza Aérea Colombiana. Para este servicio que equivale a un servicio inmediato, el oferente debe garantizar igualmente, que cuenta con la logística necesaria y suficiente para efectuar el mantenimiento, así como disponer del personal, repuestos y documentos técnicos necesarios para efectuarlos. El mantenimiento correctivo incluirá el suministro e instalación de repuestos y demás elementos que se requieran en el sitio donde estén ubicados los equipos sin que conlleve costos adicionales para la Entidad contratante. Si se requiere el cambio de cualquiera de las máquinas, la firma contratada deberá reemplazar la máquina por una de iguales o mejores especificaciones técnicas, dentro del día hábil siguiente a la solicitud. Para la salida de los equipos que se van a cambiar por la presentación de fallas continuas se debe coordinar con el supervisor del contrato el día anterior del retiro, con el propósito de realizar los trámites necesarios con la Coordinación de seguridad de la Entidad para la identificación y autorización respectiva.
Impresión y fotocopiado de documentos	Los equipos (multifuncionales) a instalar deben suplir la necesidad de: impresión y fotocopiado quedando debidamente configurado con todos los equipos de los funcionarios que lo requieran. Las fotocopiadoras deben permitir imprimir los documentos, es decir contar con la función de impresión y deben quedar debidamente configuradas en los equipos que requieran el servicio de impresión.
Especificación Técnica y de calidad	El contratista deberá proporcionar, instalar, mantener y poner al servicio del Depósito Aduanero de la Fuerza Aérea Colombiana, tres (3) máquinas fotocopiadoras que deberán tener como mínimo las siguientes especificaciones técnicas: **Oficina Sección de Importaciones y Exportaciones** La dependencia requiere: un (01) equipo de impresión de trabajo pesado, fotocopiado y con módulo de impresión blanco, negro y color.

	Oficina Recibo, Clasificación y Despacho
	La dependencia requiere: un (01) equipo de impresión de trabajo pesado, fotocopiado con módulo de impresión blanco y negro.
	Bodega Deposito Aduanero
	La dependencia requiere: Un (01) equipo de impresión de trabajo liviano con módulo de impresión blanco, negro y fotocopiado.

ESPECIFICACIONES MINIMAS TECNICAS.
• Disponible en diferentes configuraciones
• Alimentador de documentos reversible automático para 500 hojas, que maneja eficientemente documentos de páginas múltiples y por ambos lados de originales hasta 11” x 17”
• Panel de control táctil a color con guía de uso simple y animado y fácil de Manejar.
• Compatible con la programación y plataforma de arquitectura Java (J2ME).
• Características tales como tecnología de encendido rápido y modo de hibernar, le serán de ayuda para economizar energía. Alto rendimiento 600 x 600 o 1200x1200 dpi e impresión en red a 50 ppm
• Puede ver los comandos y manejar sus documentos desde cualquier PC por medio de un navegador de red estándar.
• Interfaces opcionales que incluyen IEEE802.11ª/b/g, LAN inalámbrico, IEEE1284/ECP, Ethernet Gigabit y “Bluetooth”.
• 2 GB RAM estándar (o superior)
• Disco duro de 120 GB (estándar en configuración SP/SPF)
• Soporta una gran variedad de archivos estándar como PDF, TIFF y JPEG; páginas sencillas y múltiples TIFF, PDF, alta comprensión PDF, Sing-Page JPEG.
• Disco duro cifrado y data RAM no volátil
Inmediatamente hasta ser guardada con Data de cifrado HDD.
• La característica de seguridad de impresión le ofrece la tranquilidad adicional de liberar los archivos cuando usted lo desee y borra los documentos en el servidor una vez impresos.
• Velocidad de impresión continua: 40/50/60 páginas por minuto
• Interfaces estándar: 10BaseT/100BaseTX, USB 2.0 (o superior)
• Capacidad de memoria: Compartida con la memoria del copiador.
• Protocolo de red: TCP/IP, IPX/SPX, AppleTalk
• Sistemas operativos/ de red: Windows vista/2000/Me/XP/Server 2003/7/8, Mac OS 8.6 - 9.2x, OS X 10.1 o posterior.

<table>
<tr><td></td><td>• Resolución de impresión: Hasta 600 ppp (2400 ppp x600 ppp con degradación)
• Escala de grises: 256 niveles
• Tipo de original: Libros/hojas
• Tamaño máximo de original: Hasta 11" x 17"
• Tamaño de la copia: De 5,5" x 8,5" a 11" x 17"
• Tipo de copia: Papel común, transparencias, papel reciclado, cartulina, papel con membrete
• Fuente de energía: 120 V/60 Hz
• Capacidad opcional de papel: 2 bandejas para 550 hojas o 2000 x 1; bandeja de gran capacidad para 1200 hojas
• Tamaño de papel: De 5,5" x 8,5" a 11" x 17"
• Bandeja bypass: 52 a 220 g/m2 Bond
• Impression duplex: 60 a 169 g/m2 Bond
• Porcentajes de reducción: 25%, 50%, 65%, 73%,78%, 85%, 93%
• Porcentajes de ampliación: 121%, 129%, 155%,200%, 400%
• Zoom: 121%, 129%, 155%, 200%, 400%</td></tr>
<tr><td>Usos</td><td>El contratista garantizará el servicio de los equipos con el fin de cumplir con las necesidades de impresión y fotocopiado de manera continua como lo requieren el Depósito Aduanero de la Fuerza Aérea Colombiana.</td></tr>
<tr><td>Control Mensual.</td><td>El informe mensual será presentado al cierre de mes al supervisor del contrato, deberá incluir la información semanal de los servicios prestados y deberá contener como mínimo la siguiente información:

<table>
<tr><th colspan="3">CONSUMO MENSUAL</th></tr>
<tr><th>SERVICIO</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>IMPRESIÓN COLOR</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>FOTOCOPIA BLANCO Y NEGRO</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>FOTOCOPIA A COLOR</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

(ii) Obligaciones del contratista:

- Prestar el servicio de conformidad con lo establecido, en el objeto contractual y su alcance.
- Mantener en óptimas condiciones los equipos y realizar los mantenimientos preventivos y correctivos correspondientes de conformidad con la presente ficha técnica.
- Los equipos deben cumplir con las características técnicas y físicas solicitas.
- Acatar las observaciones manifestadas por el ordenador del gasto o el supervisor del contrato, durante la ejecución del contrato.
- Disponibilidad de papelería, tóner y demás requerimientos de abastecimiento para dar cumplimiento con el servicio durante la ejecución del contrato.
- Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre la imposibilidad o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo y ofrecer alternativas para garantizar su correcta ejecución.
- De conformidad con lo estipulado en la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003,1562 de 2012 el Decreto 0723 de 2013, decreto 780 de 2016 y decreto 1833 de 2016, dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, para lo cual deberá acreditar el pago de los aportes a los sistemas antes indicados en la forma prevista en la invitación pública.
- Todo costo o erogación por concepto de transporte, embalaje y entrega de equipos e insumos para los mismos, en que incurra el contratista en el desarrollo del presente proceso, será asumida única y exclusivamente por el contratista, por lo tanto, deberá prever estos costos en la respectiva oferta.
- Constituir las pólizas, y en caso de ser necesario actualizarlas.
- Cargar la factura electrónica y los demás documentos necesarios para el pago en la plataforma SECOP II.
- El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las normas sobre seguridad y Bioseguridad [COVID 19], para ingresar y egresar a la Unidad Militar Aérea, suministrando a su personal, todos los implementos de Bioseguridad, sin costo para la FAC.
- El contratista deberá dar estricta atención a las normas técnicas nacionales y extranjeras para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad al artículo 4 numeral 5 de la ley 80 de 1993, el cual expresa:
  "(…) ARTÍCULO 4o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:
  ARTÍCULO 5o. Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. (…)"
- Las demás señaladas en la Ley, el reglamento, y los pliegos de la administración, que tengan relación directa con el objeto contractual.

Condiciones de ejecución por la situación de emergencia generada por el covid-19:

El contratista debe garantizar para la ejecución del contrato el cumplimiento del protocolo de bioseguridad para lo cual el contratista será responsable de la dotación necesaria para el personal involucrado la entrega de los equipos e insumos, incluyendo los elementos de protección con el fin de contrarrestar la

propagación del COVID-19 durante la ejecución del contrato. Por lo anterior, se debe cumplir con lo establecido en las siguientes Resoluciones y Decretos del Ministerio de Salud y Protección Social.

- Resolución 385 del 12 de marzo del 2020: Declaración de la emergencia sanitaria por causa del COVID -19.
- Resolución 000380 de 10 de marzo 2020: Se adoptan medidas preventivas en el país por causa del COVID-19.
- Resolución 777 del 2 de junio de 2021 “Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas”
- Resolución 0675 del 24 de abril de 2020: Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control de riesgo del COVID-19 en la industria manufacturera.
- Resolución 735 del 8 de mayo de 2020: Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus - COVID 19 en la prestación de los servicios de centros de llamada, centros de contacto, centros de soporte técnico, centros de procesamiento de datos, centro de servicios compartidos, incluidos los business process outsourcing, y en los servicios domiciliarios, mensajería y plataformas digitales.
- Decreto 476 del 25 de marzo de 2020: Por el cual se dictan medidas tendientes a garantizar la prevención, diagnóstico y tratamiento del Covid-19 y se dictan otras disposiciones, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica
- Decreto 538 del 12 de abril de 2020: Por el cual se adoptan medidas en el sector salud, para contener y mitigar la pandemia de COVID-19 y garantizar la prestación de los servicios de salud, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica
- Decreto 539 del 13 de abril de 2020: Por el cual se adoptan medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus - COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

2.1.2. Codificación en el Clasificador de Bienes y servicios:

La clasificación UNSPSC del objeto del contrato a celebrar se encuentra plenamente detallada en el Certificado del Plan de Adquisiciones anexo al presente documento.

2.1.2.1 Número de Material SAP: (Cuando aplique)

Descripción del Elemento	No. de Material SAP	No. de Activo Fijo
Servicio de fotocopiado e impresión a todo costo, para la Jefatura Logística - Área Centro Distribución (Deposito Aduanero) de la Fuerza Aérea Colombiana.	N/A	N/A

2.1.3. Visita al lugar de ejecución:

Sí	
No	X
N/A	

Condiciones de la visita: N/A

2.1.4 Cantidad del producto a contratar y adquisición últimos años en la FAC

Producto a contratar	Cantidad autorizada CPA	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					
		2019		2020		2021	
		CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO
Servicio de fotocopiado e impresión a todo costo, para la Jefatura Logística - Área Centro Distribución (Deposito Aduanero) de la Fuerza Aérea Colombiana.	1	1	$15.000.000	1	$12.000.000	1	$15.000.000

Nota: Se deberá anexar el pantallazo de consulta en el SILOG. En el caso que no se evidencien existencias, el almacenista deberá certificarlo. (SOLO APLICA PARA ADQUISICIONES DE BIENES).

2.1.5 <u>El bien o servicio a contratar, aumenta la vida útil del bien a intervenir (en tiempo y/o valor):</u>

SI: ___ NO: X .

Justificación:

N/A

2.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

2.2.1. Experiencia:

El oferente debe adjuntar certificaciones de experiencia emitidas por la entidad contratante, actas de recibió a satisfacción o actas de liquidación en las que se certifiqué la realización del objeto contractual o similares, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del proceso.

Los contratos deben haberse suscrito, ejecutado y terminado antes del cierre de la presentación de propuestas del presente proceso de selección, por ende, no se aceptan contratos en ejecución.

Las certificaciones y/o copias de contratos que acrediten la experiencia del proponente deberán contener los siguientes aspectos, para verificar la experiencia exigida en el presente proceso:

- Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante y/o el ordenador del gasto
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre o razón social de la empresa contratista
- NIT del Contratista
- Número del contrato o Convenio
- Objeto del Contrato (Relacionado con el objeto del presente proceso de Contratación)
- Cuantía del contrato y/o valor total.
- Nombre firma, cargo y teléfono de quien expide la certificación, teléfono.
- Fecha de iniciación y Terminación del Contrato.
- Valor de adición al contrato (si aplica)
- Ficha Técnica y/o Especificaciones Técnicas de los elementos adquirir
- Factura de Venta

El Contratista deberá anexar las certificaciones solicitadas anteriormente.

Código del Clasificador de Bienes	Cuantía en S.M.M.L.V.
N/A	15.00 SMMLV

Nota: No se clasifica la experiencia, toda vez que se trata de un proceso de mínima cuantía y en ese orden no se exige RUP por encontrarse exento de este requisito

Nota 1: En caso de que el contrato tenga varios ítems solo se tendrá en cuenta el presupuesto de los ítems que tenga relación con **servicio de fotocopiado e impresión.**

Nota 2: No se aceptan auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

Nota 3: La Fuerza Aérea se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente, así como la información que reposa en la cámara de comercio u otras plataformas públicas y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de contrato, factura de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento.

EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura): Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del proponente plural o singular provenientes de figuras asociativas, se afectará el valor de las mismas, de acuerdo con el porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio Unión temporal o Promesa de sociedad Futura).

En este evento para efecto de acreditar la experiencia exigida se debe presentar el documento de asociación del contrato que se desea certificar.

En certificaciones de acreditación de experiencia provenientes de cesión de contratos se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo al objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la Fuerza Aérea podrá solicitar información adicional.

TABLA No. 1 – EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2002 a Dic. 31 de 2002	$ 309.000,00
Enero 1 de 2003 a Dic. 31 de 2003	$ 332.000.00
Enero 1 de 2004 a Dic. 31 de 2004	$ 358.000.00
Enero 1 de 2005 a Dic. 31 de 2005	$ 385.500.00
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	$ 408.000.00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	$ 433.700.00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$ 461.500.00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$ 496.900.00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$ 515.000.00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$ 535.600.00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$ 566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$ 589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$ 616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$ 644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$ 689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$ 737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$ 781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$ 828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$ 908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.000.000.00

2.2.2. Otros: No aplica

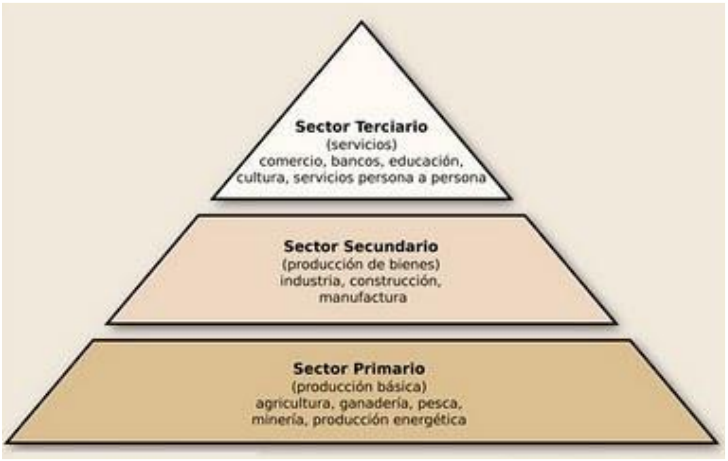
CAPÍTULO 3. ESTUDIO DEL SECTOR

3.1. ASPECTOS GENERALES

3.1.1 Económico

Las **actividades económicas** son la base del aprovechamiento de los **recursos naturales**. Estas actividades económicas se diferencian entre sí por el tipo de **proceso productivo** que se desarrolle. La actividad económica está dividida en **sectores económicos**. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. Según la división de la

economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes: **Sector primario** o sector agropecuario, **Sector secundario** o sector Industrial, **Sector terciario** o sector de servicios.



El **sector servicios** o **sector terciario** es el sector económico que engloba las actividades relacionadas con los servicios no productores o transformadores de bienes materiales. Generan servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de cualquier población en el mundo.

Incluye subsectores como comercio, comunicaciones, centro de llamadas, finanzas, turismo, hostelería, ocio, cultura, espectáculos, la administración pública y los denominados servicios públicos, los presta el Estado ó la iniciativa privada (sanidad, educación, atención a la dependencia), entre otros.

El sector de servicios se compone de áreas de la economía dentro de las cuales se encuentra:

- Servicios a empresas de cualquier sector: como la Gestión y Administración (incluyendo el nivel ejecutivo), la Publicidad y las **Consultorías y Asesoramientos** económico, jurídico, tecnológico, de inversiones, etc.

En el tercer trimestre de 2021pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 13,2% respecto al mismo periodo de 2020pr (ver tabla 1). 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 33,8% (contribuye 5,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 18,8% (contribuye 2,4 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 8,0% (contribuye 1,4 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2021pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento 10,3%. Esta variación se explica principalmente por:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 21,8% (contribuye 3,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 18,4% (contribuye 2,2 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 7,0% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada de efecto estacional y calendario crece 5,7%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 15,6%.
- Industrias manufactureras crece 13,2%.
- Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 5,3%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Tercer trimestre 2021[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2021[pr]- III / 2020[pr]-III	2021[pr] / 2020[pr]	2021[pr] - III / 2021[pr] - II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	1,3	2,3	-1,1
Explotación de minas y canteras	4,1	-2,2	-0,2
Industrias manufactureras	18,8	18,4	13,2
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	7,4	5,0	3,7
Construcción	0,8	2,7	-1,6
Comercio al por mayor y al por menor[3]	33,8	21,8	15,6
Información y comunicaciones	13,2	8,7	3,6
Actividades financieras y de seguros	2,1	3,4	0,8
Actividades inmobiliarias	2,0	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	12,4	9,4	5,3
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	8,0	7,0	1,9
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	32,0	34,6	-3,7
Valor agregado bruto	**12,8**	**10,0**	**6,0**
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	17,0	13,5	3,0
Producto Interno Bruto	**13,2**	**10,3**	**5,7**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

[pr]preliminar

[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

[2]Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.

[3]Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida.

[4]Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

[5]Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.

[6]Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el tercer trimestre de 2021pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 12,4% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2020pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 11,4%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 13,2%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada de efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 5,3%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 3,1%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,6%.

Tabla 11. Actividades profesionales, cientificas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Tercer trimestre 2021[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2021[pr]- III / 2020[pr]-III	2021[pr] / 2020[pr]	2021[pr] - III / 2021[pr] - II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	11,4	8,3	3,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	13,2	10,3	3,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**12,4**	**9,4**	**5,3**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

[pr]preliminar

[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

FUENTE: Boletín Técnico Producto Interno Bruto (PIB) III trimestre 2021

En noviembre de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2020.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios

Noviembre 2021[p] / noviembre 2020

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución (PP)	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	54,5	51,1	0,3	3,1
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	20,0	19,4	-0,1	0,8
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	47,4	46,0	1,0	0,4
J	División 58	Actividades de edición	9,2	4,0	3,6	1,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	893,6	621,5	177,7	94,4
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	21,3	22,2	0,1	-1,0
J	División 61	Telecomunicaciones	10,2	7,8	2,4	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	13,4	12,3	0,7	0,4
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	18,4	16,2	1,7	0,5
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	48,7	46,6	1,8	0,3
M	Clase 7310	Publicidad	27,2	26,9	0,3	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	8,6	8,7	-0,1	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	13,5	13,6	0,0	-0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	17,2	15,1	0,4	1,7
P	Grupo 854	Educación superior privada	15,6	13,5	0,1	2,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	13,6	13,9	-0,1	-0,2
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,5	6,9	0,9	-0,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	31,7	27,7	1,5	2,5

Fuente: DANE – EMS

p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En noviembre de 2021, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con noviembre de 2020.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Noviembre 2021ᵖ / noviembre 2020

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	8,2	5,0	1,3	1,9	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,1	-0,1	8,1	0,1	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	13,8	8,2	4,6	1,0	--
J	División 58	Actividades de edición	-5,0	-4,4	-0,9	0,3	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	7,1	10,2	-16,7	13,6	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	3,4	-0,3	1,4	2,4	--
J	División 61	Telecomunicaciones	6,6	2,1	2,9	1,5	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	17,4	16,0	0,8	0,7	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,0	6,1	-1,5	0,5	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	8,6	2,2	5,9	0,6	--
M	Clase 7310	Publicidad	4,6	1,9	2,4	0,3	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,2	0,4	2,2	0,5	2,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,2	2,7	4,7	-1,2	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-1,6	-4,6	0,6	2,4	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	4,6	-0,2	4,0	0,1	0,7
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,7	2,3	3,8	0,6	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	5,0	2,2	1,3	1,6	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	7,2	2,2	3,4	1,6	--

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854 .
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En noviembre de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con noviembre de 2020.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Noviembre 2021ᵖ / noviembre 2020

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	6,4	4,6	1,7	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	2,7	-3,0	5,6	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	11,2	7,1	4,2	--
J	División 58	Actividades de edición	5,4	5,2	0,2	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	60,0	60,3	-0,4	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	12,6	9,9	2,7	--
J	División 61	Telecomunicaciones	1,4	0,8	0,5	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,3	9,2	-0,9	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,6	7,0	-0,4	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	3,0	-0,3	3,3	--
M	Clase 7310	Publicidad	10,4	7,0	3,4	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,2	0,2	3,0	2,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	4,4	3,9	0,5	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	4,1	2,0	2,1	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	2,9	0,1	1,6	1,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,4	0,5	2,9	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,7	5,6	1,1	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	8,3	4,9	3,5	--

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854 .
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

FUENTE: Boletín Técnico Encuesta Mensual de Servicios (EMS) noviembre de 2021

Supervivencia de las MiPyme

El grueso del aparato productivo colombiano está compuesto en un 96,4% por micro, pequeñas y medianas empresas (MiPyme). Estas unidades productivas, que no sobrepasan los 200 trabajadores y poseen activos inferiores a los 30.000 smmlv, generan aproximadamente 40% del PIB y 81% de los empleos formales, de allí, que su buen desempeño se constituya como un factor clave en la promoción de la estabilidad y el crecimiento económico del país.

No obstante, ser MiPyme en Colombia no es tarea fácil. Se estima que la probabilidad de fracaso de este tipo de empresas en sus primeros cinco años de existencia asciende a cerca de 60%, cifra que contrasta con tasas entre 40% y 50% registradas por el grupo de países de la Ocde, un hecho que pone de manifiesto la alta lasitud de este segmento empresarial para mantenerse en el mercado.

Si bien factores como la implementación del uso de la tecnología, las tasas de innovación en los procesos productivos de las compañías, la fuerte dependencia al desempeño sectorial y económico del país y/o su ubicación geográfica se constituyen como determinantes de la sobrevivencia de las MiPyme, resalta como determinante transversal el bajo acceso a la financiación formal.

Muestra de esto es que la participación de la cartera MiPyme dentro de la cartera empresarial en Colombia, hoy en niveles cercanos a 29%, se encuentra rezagada frente a referentes internacionales. En Brasil, por ejemplo, la cartera de este segmento representa 37% del total de la cartera empresarial, una participación que en los países de la Ocde asciende a 56%.

Aun cuando esta situación se explica, en parte, por características propias a la operación de las MiPyme, cuyos ciclos de crédito resultan elásticos al ciclo económico, existen diversos factores detrás del limitado acceso a la financiación. Aunque la autoexclusión aparece como una de las razones de muchos empresarios para no acceder al crédito formal, bien porque consideran que no lo necesitan o bien porque recurren a financiamiento con proveedores, lo cierto es que existe una profunda falta de educación financiera, pues muchos empresarios no tienen las capacidades para formular planes de negocio, evaluar la oportunidad y los beneficios de un crédito, saber cómo y cuánto solicitarlo y cómo gestionar sus flujos de caja.

Pese a que el Gobierno y el sector privado han venido realizando esfuerzos conjuntos, como lo fue la expedición del Conpes 3484 de 2007, la flexibilización de la tasa de usura para la modalidad de microcrédito y la definición de garantías mobiliarias, aún se requiere seguir trabajando decididamente en el desarrollo del segmento empresarial.

Oportunidades como el impulso al acceso de modalidades de crédito como el factoring, leasing o las nuevas garantías, el incentivo de la vocación exportadora y el fortalecimiento de programas de educación financiera, se constituyen como factores claves para que las MiPyme puedan renovar su aparato productivo, mejorar sus indicadores financieros y extender sus tasas de supervivencia durante todo su proceso de maduración.

Aumentar las tasas de supervivencia de las MiPymes en Colombia es, en este contexto, una tarea que invita a continuar redoblando esfuerzos en las esferas público y privada. Hoy, las estimaciones del mercado sugieren que la gestión exitosa de las anteriores oportunidades podría elevar las tasas de supervivencia a cinco años de 43% a niveles cercanos a 80%, lo que tendría un impacto notable para el aparato productivo nacional y el desempeño económico del país.

FUENTE: Supervivencia de las MiPyme (larepublica.co)

3.1.2. Técnico

Desde la perspectiva técnica requerida por la Fuerza Aérea Colombiana – Jefatura Logística - Área Centro Distribución (Deposito Aduanero), se necesita contratar el servicio de impresión y fotocopiado a todo costo, lo que se busca al realizar este proceso de contratación es el permanentemente mejoramiento de sus procesos y procedimientos, para lograr el cumplimiento de sus funciones dentro de las cuales se encuentran las de dar respuesta oportuna a los múltiples requerimientos como lo son para ACEDI, la documentación necesaria de los procesos de importación, exportación, pre inspección, distribución, nacionalización y facturación de ejecución de contratos, que exige el copiado e impresión de todos los documentos, expedientes y normatividad vigente, al contratar el mencionado servicio este nos brinda facilidad y eficiencia, ya que cuentan con equipos de buena calidad y rendimiento, que suplirán todo lo necesario para su funcionamiento como tóner, papelería, mantenimiento y soporte técnico lo cual hace que el costo de esta contratación sea más económica y viable para la FAC.

3.1.3. Regulatorio

1. Constitución Política
2. Ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto de Contratación de la Administración Pública".*
3. Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".*
4. 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".*
5. Ley 1437 de 2011 *"Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".*
6. Ley 1753 de 2015 *"Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país".*
7. Ley 1564 de 2012 *"Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones".*
8. Decreto 4170 de 2011 *"Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, se determinan su objetivo y estructura".*
9. Decreto Ley 019 de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".*
10. Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 *"Por el cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".*
11. Resolución Ministerial No. 6302 de 31 de julio de 2014, *"Por la cual se adopta el Manual de contratación del Ministerio de Defensa Nacional, y sus unidades ejecutoras."*
12. Directiva Permanente No. 012 de 2020 *"Políticas de Contratación Sector Defensa".*
13. Guía para la elaboración de Estudios del Sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y su análisis, expedida por Colombia Compra Eficiente.
14. Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, expedida por Colombia Compra Eficiente.
15. Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.
16. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente.
17. Resolución Ministerio de Defensa Nacional No. 0068 del 11 de enero de 2022 *"Por la cual se delegaron unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".*

18. Decreto 1860 de 2021 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faciliten la selección objetiva de los contratistas atendiéndolos principios de la contratación estatal. Por ello, en el ordenamiento jurídico colombiano existen diferentes normas que buscan dotar a las entidades con herramientas que le permitan escoger la oferta más favorable. Se citan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, la ley 1882 de 2018, y el Decreto 1082 de 2015.

Es importante resaltar que el artículo 3 de la ley 80 de 1993 establece que las entidades públicas, al celebrar y ejecutar contratos, deben buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, que para efectos de este contrato se materializan en el Servicio de fotocopiado e impresión, para la Jefatura Logística (Aérea Centro de Distribución) de la Fuerza Aérea Colombiana.

De otra parte, conforme al artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la selección de los contratistas debe efectuarse teniendo en cuenta el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En este orden de ideas, la contratación por parte de las entidades deberá realizarse atendiendo unos criterios de selección previamente definidos, teniéndose como único factor de selección en los procesos de mínima cuantía, el precio, siempre y cuando se cumplan con las condiciones exigidas en la oferta, de conformidad con el literal c) del artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

Para determinar la modalidad de selección que aplica al presente proceso se tuvo en cuenta el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por la ley 1474 de 2011, el cual establece que se tramitarán bajo la modalidad de mínima cuantía la contratación cuyo valor no exceda del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, requisito que se cumple en el presente proceso de selección considerando que la menor cuantía del Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana para el año 2022 corresponde a $1.000.000, lo que significa que la mínima cuantía es de $100.000.000, cuantía que no es superada por el valor del presente proceso de contratación.

3.2. ESTUDIO DE LA OFERTA

a. ¿Quién ofrece el bien o servicio?

Teniendo en cuenta que los servicios fotocopiado e impresión a adquirir lo pueden proveer cualquier compañía que desarrolle su actividad en el país, se puede decir que esta adquisición tiene un alcance a nivel nacional por lo tanto los servicios requeridos cuentan con mercado de comercialización y existen diversas empresas de las cuales se recibió respuestas para realizar un estudio de mercado a las siguientes empresas.

- SERTCO S&S Ltda.
- INTEGRATEC SAS
- AccessCopy SAS

b. Cotizaciones, precios históricos, otros:

Para efectos de contar con información del mercado respecto del valor requerido, la Fuerza Aérea Colombiana solicito información a las siguientes empresas:

- SERTCO S&S Ltda.
- INTEGRATEC SAS
- AccessCopy SAS

De las cotizaciones allegadas por las empresas SERTCO S&S Ltda., INTEGRATEC SAS y AccessCopy SAS, se obtuvo el siguiente resultado:

SERVICIO	CANT CARTA	FUENTE 1 - SERTCO S&S Ltda		FUENTE - INTEGRATEC SAS		FUENTE 3 - AccessCopy SAS		VALOR PROMEDIO	
		VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO	5.900	74,97	442.323,00	83,30	491.470,00	99,96	589.764,00	86,08	507.852,33
IMPRESIÓN COLOR	80	446,25	35.700,00	491,47	39.317,60	499,80	39.984,00	479,17	38.333,87
FOTOCOPIA BLANCO Y NEGRO	8.000	74,97	599.760,00	83,30	666.400,00	99,96	799.680,00	86,08	688.613,33
FOTOCOPIA A COLOR	20	446,25	8.925,00	491,47	9.829,40	499,80	9.996,00	479,17	9.583,47
SUBTOTAL									**1.244.383,00**

SERVICIO	CANT OFICIO	FUENTE 1 - SERTCO S&S Ltda		FUENTE - INTEGRATEC SAS		FUENTE 3 - AccessCopy SAS		VALOR PROMEDIO	
		VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO	400	74,97	29.988,00	83,30	33.320,00	99,96	39.984,00	86,08	34.430,67
IMPRESIÓN COLOR	40	446,25	17.850,00	491,47	19.658,80	499,80	19.992,00	479,17	19.166,93
FOTOCOPIA BLANCO Y NEGRO	550	74,97	41.233,50	83,30	45.815,00	99,96	54.978,00	86,08	47.342,17
FOTOCOPIA A COLOR	10	446,25	4.462,50	491,47	4.914,70	499,80	4.998,00	479,17	4.791,73
SUBTOTAL									**105.731,50**

TOTAL VALOR PROMEDIO MES	**1.350.114,50**

Fuente 1: SERTCO S&S Ltda.
Fuente 2: INTEGRATEC SAS
Fuente 3: AccessCopy SAS

ANÁLISIS:

El estudio de mercado basado en cotizaciones es un ejercicio de carácter estadístico donde se toma una muestra aleatoria de proponentes con similares características para lograr una estimación del valor del futuro contrato. Teniendo en cuenta que es un ejercicio estadístico la estimación del valor del contrato es un cifra aproximada con un margen de error como cualquier tendencia y no consulta factores subjetivos ni externalidades en el libre albedrio de un oferente para determinar estructura de costos y modalidades comerciales para lograr un precio por debajo del de su competencia, como ejemplo de estas externalidades podemos observar stock de inventarios depreciados o favorecidos por diferencial cambiario al ser adquiridos con divisas cuando el precio es menor o economías de escala logradas al repartir los costos fijos y la renta de capital en múltiples negocios simultáneos e inclusive renuncia a la utilidad en aras de obtener experiencia y reputación en el mercado.

El promedio **MENSUAL** del Estudio de Mercado para el presente proceso es de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO CATORCE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE ($1.350.114,50), INCLUIDO IVA.**

Teniendo en cuenta la necesidad de la Fuerza Aérea, para el presente proceso se recomienda establecer el contrato por el valor del ***presupuesto oficial el cual se agotará de acuerdo a las necesidades de la FAC.***

3.3. ESTUDIO DE LA DEMANDA

3.3.1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado el bien, obra y/o servicio?

La Fuerza Aérea Colombiana en los últimos años ha adquirido el presente objeto a través de la Modalidad de Mínima Cuantía.

a) **Procesos objetos similares:**

ENTIDAD	**FUERZA AEREA COLOMBIANA**	**FUERZA AEREA COLOMBIANA**	**FUERZA AEREA COLOMBIANA**
N° DE PROCESO	010-00-B-COFAC-BACOF-2021	014-00-B-COFAC-BACOF-2020	026-00-B-COFAC-BACOF-2019
PLAZO EN DIAS	330 DÍAS	300 DÍAS	270 DIAS
MODALIDAD DE SELECIÓN	MÍNIMA CUANTÍA	MÍNIMA CUANTÍA	MÍNIMA CUANTÍA
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN A TODO COSTO, PARA LA JEFATURA LOGÍSTICA (ÁREA CENTRO DISTRIBUCIÓN) DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.	SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN A TODO COSTO, PARA LA JEFATURA LOGÍSTICA (ÁREA CENTRO DISTRIBUCIÓN - ACED) Y LA JEFATURA DE EDUCACIÓN AERONÁUTICA (JEA) DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA	SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN A TODO COSTO, PARA LA JEFATURA LOGÍSTICA (ÁREA CENTRO DISTRIBUCIÓN - ACED) Y LA JEFATURA DE EDUCACIÓN AERONÁUTICA (JEA) DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.
CONTRATISTA	SERTCO S&S LTDA	SERTCO S&S LTDA	COPIERS MARKET EU
CANTIDAD ADQUIRIDA	1	1	1

UNIDADE DE MEDIDA	GLOBAL	GLOBAL	GLOBAL
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	15.000.000,00	12.000.000,00	15.000.000,00
FORMA DE PAGO	PAGOS PARCIALES PAC JULIO , OCTUBRE Y DICIEMBRE 2021	PAGOS PARCIALES PAC AGOSTO , NOVIEMBRE Y CUENTAS POR PAGAR 2020, PAGADERAS PRIMER TRIMESTRE 2021	PAGOS PARCIALES PAC JULIO (FACTURADO MARZO, ABRIL Y MAYO) PAC OCTUBRE (LO FACTURADO JUNIO, JULIO Y AGOSTO) PAC DICIEMBRE (FACTURADO SEPTIEMBRE OCTUBRE). PAC CXP 2019 (FACTURADO NOVIEMBRE Y DICIEMBRE)
OFERENTES PARTICIPANTES EN EL PROCESO	SERTCO S&S LTDA / COPIERS MARKET EU / PROYECTRONIK / SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS SAS / T&G Minolta Limitada	COPIERS MARKET EU IMPORMAQUINAS OUTSOURCING S.A.S. SERTCO S&S LTDA ABBA	SERTCO S&S LTDA/PC PRONTO SAS/SOLUTION COPY LTDA/OSCAR JAIME/COPIERS MARKET EU
LUGAR DE ENTREGA	BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.

3.3.2 ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas el bien, obra y/o servicio?

b) **Procesos objetos similares:**

ENTIDAD	ICBF RISARALDA	INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION	GOBERNACIÓN DEL QUINDIO
N° DE PROCESO	MC 02 2020	IP-MC-IDPAC-001-2020	019-2021 MÍNIMA CUANTÍA
PLAZO EN DÍAS	325 DÍAS	60 DÍAS	165 DÍAS
MODALIDAD DE SELECIÓN	MÍNIMA CUANTÍA	MÍNIMA CUANTÍA	MÍNIMA CUANTÍA
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y/O DUPLICADO DE DOCUMENTOS, IMPRESIÓN DIGITAL, TRABAJOS TIPOGRÁFICOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA REGIONAL Y CENTROS ZONALES DEL ICBF REGIONAL RISARALDA	PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y SCANNER DE DOCUMENTOS, MEDIANTE LA FIGURA OUTSOURCING PARA LAS SEDES E INSTALACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO (BLANCO, NEGRO Y COLOR), ARGOLLADO, ESTAMPADO, FOTOCOPIADO, PLOTTER, VELOBINDER, ENTRE OTROS, QUE SEAN REQUERIDOS DENTRO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y MISIONALES PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL
CONTRATISTA	COPY RENT	SOLUTION COPY LTDA	BUSINESS TECHNOLOGY
CANTIDAD ADQUIRIDA	1	1	1
UNIDADE DE MEDIDA	GLOBAL	GLOBAL	GLOBAL
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	20.000.000,00	21.900.145,00	17.000.000,00

FORMA DE PAGO	PAGOS PARCIALES, SEGÚN ENTREGAS	MENSUALIDADES VENCIDAS DE ACUERDO SERVICIOS PRESTADOS	PAGOS MENSUALES VENCIDOS DE ACUERDO CON EL SERVICIO REAL Y EFECTIVAMENTE PRESTADO
OFERENTES PARTICIPANTES EN EL PROCESO	FOTOCPIADORAS DEL VALLE/COPY RENT/YULY NATHALY CARNAS BEDON	IMPORMAQUINAS OUTSOURCING SAS/SOLUTION COPY LTDA/NECSOFTPC LTDA/IMPORTADORA COLTEC SAS	BUSINESS TECHNOLOGY / makalu fotocopiadoras
LUGAR DE ENTREGA	RISARALDA	BOGOTÁ D.C.	Calle 20 # 13-22 Armenia Quindío COLOMBIA

CAPÍTULO 4. ESTUDIO ECONÓMICO

4.1. REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS

4.1.1. Capacidad financiera y Organizacional

Para el presente proceso de contratación no se exigirán indicadores financieros, teniendo en cuenta que conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, Numeral 2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía, se da potestad a la administración para su exigencia y en este caso de acuerdo al presupuesto oficial, la forma de pago establecida y alcance del objeto contractual, no es necesaria la exigencia de una capacidad financiera mínima al futuro contratista, lo cual se respaldará mediante las garantías exigidas.

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana de acuerdo con el estudio del mercado estima que el valor del contrato a celebrar ascenderá aproximadamente a la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE $15.000.000**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Justificación:

El estudio de mercado basado en cotizaciones es un ejercicio de carácter estadístico donde se toma una muestra aleatoria de proponentes con similares características para lograr una estimación del valor del futuro contrato. Teniendo en cuenta que es un ejercicio estadístico la estimación del valor del contrato es un cifra aproximada con un margen de error como cualquier tendencia y no consulta factores subjetivos ni externalidades en el libre albedrio de un oferente para determinar estructura de costos y modalidades comerciales para lograr un precio por debajo del de su competencia, como ejemplo de estas externalidades podemos observar stock de inventarios depreciados o favorecidos por diferencial cambiario al ser adquiridos con divisas cuando el precio es menor o economías de escala logradas al repartir los costos fijos y la renta de capital en múltiples negocios simultáneos e inclusive renuncia a la utilidad en aras de obtener experiencia y reputación en el mercado.

El promedio **MENSUAL** del Estudio de Mercado para el presente proceso es de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO CATORCE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE ($1.350.114,50), INCLUIDO IVA.**

Teniendo en cuenta la necesidad de la Fuerza Aérea, para el presente proceso se recomienda establecer el contrato por el valor del ***presupuesto oficial el cual se agotará de acuerdo a las necesidades de la FAC.***

Revisión y corrección aritmética:

Se revisarán las operaciones aritméticas elaboradas por el proponente. Las ofertas serán analizadas para determinar entre otros, si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el comité económico realizará las correcciones necesarias.

NOTA: Artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015 - Oferta con valor artificialmente bajo. 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 decreto en mención, 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.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

4.3. DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR

En Colombia existen impuestos a nivel nacional y regional. Los impuestos de carácter nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter regional son determinados por cada departamento o municipio conforme los parámetros fijados por la Ley.

Para este caso se aplicarán las retenciones de Rete IVA, Rete FUENTE, Rete ICA y todas aquellas que se puedan generar por la celebración del contrato.

Art. 468. Tarifa general del impuesto sobre las ventas. – Estatuto Tributario Nacional: La tarifa general del impuesto sobre las ventas es del diecinueve por ciento (19%) salvo las excepciones contempladas en este título.

La Dirección Financiera de la Fuerza Aérea Colombiana validará la liquidación de las retenciones correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado.

4.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CDP No.	46922
Oficio de autorización de	N/A

vigencias futuras No.	

4.5 OTROS REQUISITOS ECONÓMICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

- **RUT:** Los proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia: deberán presentar con la oferta fotocopia del RUT vigente. En el caso de proponente plural deberá presentar junto con la oferta el documento por integrante, y una vez se notifique de la adjudicación, este deberá inscribirse ante la DIAN y presentar documento a la Entidad.

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA y CREACIÓN BENEFICIARIO DE CUENTA:** Los proponentes nacionales y extranjeros, para efectos del pago del contrato por parte del MINISTERIO, deberán adjuntar original de certificación bancaria, en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, indicando que la cuenta está activa y vigente. Así mismo, se debe verificar que su expedición no sea mayor a 30 días calendario y Anexar diligenciado el Formato Datos Básicos Beneficiario cuenta. (No aplica para consorcio o unión temporal)

  En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes.

  En el evento en que el proponente sea plural, una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá abrir una cuenta corriente con pluralidad de personas en los términos del artículo 1384 del Código de Comercio o también podrá designarse a uno de los integrantes como titular para su manejo designación que se deberá observar en el acta consorcial o acta de sociedad futura, en cuyo caso deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata el sub-numeral 4.2.2.2.1, numeral 4.2, Capítulo IV, Titulo IV de la Parte I de la Circular Básica Jurídica (Circular Externa 029 de 2014) expedida por la Superintendencia Financiera. Una vez determinada el número de cuenta por parte del consorcio o unión temporal este deberá comunicar al MINISTERIO, el número de cuenta bancaria en donde se efectuarán los pagos.

CAPÍTULO 5. ESTUDIO JURÍDICO

5.1. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL EXIGIRÁ PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20	Desde la firma del contrato hasta su liquidación
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5	Desde la firma electrónica del contrato en SECOP II, durante la ejecución del mismo y 3 años más contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución.

5.2. TIPO DE CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

5.3. CAPACIDAD JURÍDICA

PERSONAS JURÍDICAS	PERSONAS NATURALES
Las personas jurídicas colombianas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedirlo. En dicho documento se verificará: a) Que el objeto social permita cumplir con el objeto del contrato. b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta. c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto contractual. Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos con los cuales se acredita su existencia y representación legal teniendo en cuenta su propia legislación. El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir la ejecución del contrato, bien por ser parte de su objeto social principal o por ser una actividad conexa al mismo, y sus representantes legales deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica.	Las personas naturales acreditan su capacidad jurídica con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
Adicionalmente, el MDN-FAC verificará la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona para contratar con el Estado a través de los siguientes medios: 1. Declaración de la persona en el “Cuestionario” del proceso habilitado en la plataforma del SECOP II, en donde se certifique que la persona natural o jurídica (ni su representante legal o apoderado) están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. 2. La consulta de los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República. 3. Así mismo se verificarán los requerimientos de contenido jurídico establecidos en el pliego electrónico.	

CAPITULO 6 ANEXOS QUE HACEN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO

No.	DOCUMENTO	SI	N/A
1	Acto de designación del Gerente del Proyecto, Comité Estructurador y supervisor del contrato	X	
2	Certificado del Plan de Adquisiciones	X	
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – SIIF Nación	X	
4	Oficio de autorización de vigencias futuras		X

5	Matriz de riesgos	X	
6	Pantallazo consulta SILOG o Certificación Almacenista cuando no hay existencias en los inventarios		X
7	Solicitudes de pre-cotización: • SERTCO S&S Ltda • INTEGRATEC SAS • AccessCopy SAS	X	
8	Cotizaciones: • SERTCO S&S Ltda. • INTEGRATEC SAS • AccessCopy SAS	X	

FIRMAS:

TC. GABRIEL ENRIQUE LEGUIZAMON LEGUIZAMON **Delegado Contractual**	**CR. ERIC EDUARDO VALDERRAMA NIÑO** **Gerente del Proyecto**
T2. DAZA RINCON RAMON EDUARDO **Comité Estructurador Técnico**	**T3. SANTAMARIA GONZALEZ MARYLIN G.** **Comité Estructurador Técnico**
ST YAÑEZ MARTINEZ NATALIA **Comité Estructurador Jurídico**	**CO. DIANA NURY CASTAÑEDA BUITRAGO** **Comité Estructurador Económico**