ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR BAJO EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO Y DE OTROS BIENES Y SERVICIOS AFINES PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ

FECHA: FEBRERO 2026

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo estipulado en el numeral 7° del artículo 25° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto No. 1082 de 2015 y las demás normas modificatorias, concordantes y/o sustitutivas, así como el Manual de Contratación de la Asociación Aeropuerto del Café, el presente Estudio Previo tiene como objeto describir la necesidad y/o los elementos básicos de la contratación a realizar de acuerdo con los puntos que se exponen en mismo documento.

En el mismo sentido, es obligación de la administración pública adelantar todos los procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el objetivo de cumplir con los fines del Estado.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

El Coordinador Administrativo y Financiero de la Asociación Aeropuerto del Café, tiene dentro de sus funciones, entre otras: Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de apoyo administrativo de la entidad y propender por el funcionamiento de esta para la operatividad interna, la consecución de los objetivos misionales y la disposición de los elementos necesarios para el desarrollo de las funciones de sus empleados.

En consecuencia, es su deber garantizar que todos los colaboradores de la entidad cuenten con las herramientas, elementos e insumos necesarios para el desempeño de sus funciones, entre ellas la impresión, el fotocopiado, el servicio de scanner, el ploteado en otras actividades conexas como una actividad habitual.

La Asociación Aeropuerto del Café, históricamente ha venido contratando el servicio de impresión mediante el alquiler de una impresora multifuncional, al considerar esta como la mejor opción y una de las soluciones más prácticas para la entidad al contar con opciones personalizadas como son escanear, imprimir y fotocopiar, otra de las ventajas es la conexión y el uso remoto, así como el ahorro de espacio evitando acumular varios equipos para funciones independientes y conexiones independientes que ocupan un mayor espacio y un mayor costo en la disposición de unidades de impresión.

De igual manera, AEROCAFÉ en desarrollo de sus funciones misionales, administrativas, técnicas y contractuales, requiere garantizar la disponibilidad permanente y oportuna de servicios de fotocopiado y de otros bienes y servicios afines, indispensables para el adecuado soporte documental de sus actuaciones.

Durante la ejecución de los proyectos y actividades a cargo de la Asociación, especialmente aquellos relacionados con la gestión ambiental, técnica y administrativa del proyecto Aeropuerto del Café, se

generan de manera constante documentos físicos tales como informes, estudios, planos, memorias técnicas, expedientes contractuales, comunicaciones oficiales y soportes requeridos para trámites ante autoridades competentes.

En particular, se debe tener en cuenta que autoridades ambientales como la Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS, así como otras entidades de control, vigilancia o seguimiento, pueden realizar requerimientos durante el desarrollo del contrato, los cuales exigen la entrega inmediata y en volumen variable de documentación física, incluyendo copias simples, copias autenticadas, impresiones y otros servicios afines. Estos requerimientos no siempre son previsibles en su cantidad ni en su oportunidad, pero su atención oportuna resulta obligatoria y crítica para evitar retrasos, observaciones, sanciones o afectaciones al normal desarrollo del proyecto.

En este sentido, se hace necesario contratar bajo la modalidad de monto agotable, toda vez que esta permite atender de manera flexible y eficiente las necesidades reales de la Asociación, ajustándose a la demanda efectiva del servicio, sin generar compromisos presupuestales innecesarios y garantizando el uso racional de los recursos públicos.

La inexistencia de este servicio contratado podría generar riesgos operativos y administrativos, tales como la imposibilidad de atender oportunamente requerimientos de las autoridades, retrasos en la entrega de información, afectación en los procesos de seguimiento ambiental y contractual, y en general, el incumplimiento de obligaciones legales y administrativas a cargo de la Asociación.

Por lo anterior, se justifica la contratación de los servicios de fotocopiado y de otros bienes y servicios afines, bajo el sistema de monto agotable, como un apoyo esencial para el cumplimiento eficaz, oportuno y continuo de las funciones de la Asociación Aeropuerto del Café, garantizando la adecuada gestión documental y la atención eficiente de las solicitudes formuladas por las autoridades y demás entidades competentes.

Si bien, la entidad cuenta con una impresora a color para la impresión de sus presentaciones ante los diferentes grupos de interés tanto internos como externos, organismos de control, los cuales exigen informes de la mejor calidad y estética, cuando los volúmenes de impresión a color son altos resulta más conveniente la tercerización del servicio por la capacidades técnicas de la impresora de propiedad de la Asociación, sin embargo para esto requiere de los insumos básicos como tintas de la mejor calidad para su normal funcionamiento.

Para el cumplimiento de los planes, metas y objetivos de la entidad, la Coordinación Administrativa y Financiera en la presente vigencia, solicitó a la entidad iniciar el proceso de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía, el servicio de impresión, fotocopiado, escáner, ploteado, suministro de insumos y las demás actividades conexas.

Por todo lo anterior, se requiere de la contratación del servicio de impresión, fotocopiado, escáner, ploteado, suministro de insumos y las demás actividades conexas, para la consecución de metas y objetivos propuestos y así cumplir con los compromisos pactados en los diferentes convenios y el buen funcionamiento de la entidad.

La Asociación Aeropuerto del Café, cuenta con dos sedes, una principal en la ciudad de Manizales y la otra en el municipio de Palestina, lo que puede llevar a que en algún momento de la ejecución del contrato el servicio pueda trasladarse a la sede del municipio de Palestina, Caldas. En este sentido

para llevar a cabo la ejecución del contrato en dicho municipio, el proponente deberá atender por su cuenta el traslado de la maquina y los requerimientos técnicos a que haya lugar.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

CONTRATAR BAJO EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO Y DE OTROS BIENES Y SERVICIOS AFINES PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ.

2.1. Descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios:

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	82121701	Servicios de copias en blanco y negro
2	82121702	Servicios de copias a color
3	44103105	Cartuchos de tinta
4	82121901	Empaste de libros

2.2. Plan Anual de Adquisiciones:

El presente proceso está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026.

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El proponente seleccionado deberá instalar un equipo multifuncional MFP A3 de B/N, de blanco y negro que imprima 50 o 60 páginas por minuto que se pueda utilizar como fotocopiadora, impresora con tarjeta de red y scanner en red, que permita enviar archivos directo a correo y que deberá ser dispuesto en las oficinas de la ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ, en la ciudad de Manizales y/o en el municipio de Palestina, Caldas, como parte integrante de la prestación del servicio de fotocopiado y de otros bienes y servicios afines para la Entidad, es de anotar que, los gastos de instalación en las sedes indicadas por el supervisor del contrato, corren por cuenta del contratista.

El equipo o máquina deberá contar con las siguientes características:

GENERAL

Tiempo de calentamiento:	14 segundos
Velocidad de primera impresión:	4/2,9/2,9 segundos
Velocidad de impresión continua:	40/50/60 páginas por minuto
Memoria:	2 GB
Unidad de disco duro:	320 GB
Dimensiones (An x La x Al):	Con ARDF: 587 x 680 x 913 mm Con SPDF: 587 x 680 x 963 mm
Peso:	Con ARDF: 68,5 kg Con SPDF: 74 kg
Fuente de energía:	220 - 240 V, 50/60 Hz

COPIADORA

Proceso de copia:	Escaneo por rayo láser doble e impresión electrofotográfica
Copia múltiple:	Hasta 999 copias
Resolución:	600 dpi
Zoom:	Desde 25% hasta 400% en incrementos de 1%

IMPRESORA

Lenguaje de la impresora:	Estándar: PCL5e, PCL6(XL), Impresión directa de PDF Opciones: XPS, Adobe® PostScript® 3™, IPDS
Resolución de impresión:	Máximo (1.200 x 1.200 dpi)
Interfaz:	Estándar: USB2.0 Tipo A, USB2.0 Tipo B, Ranura SD, Ethernet 10 base-T/100 base-TX, Ethernet 1000 Base-T Opciones: IEEE 1284 bidireccional, LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/b/g/n), Bluetooth, NIC adicional (2.° puerto)
Protocolo de red:	TCP/IP (IP v4, IP v6), IPX/SPX
Entornos Windows®:	Windows® XP, Windows® Vista, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows® Server 2003, Windows® Server 2012, Windows® Server 2012R2
Entornos Mac OS:	Macintosh OS X Native v10.6 o posterior
Entornos UNIX:	UNIX Sun® Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat® Linux, IBM® AIX
Entornos Novell® Netware® (Opciones):	v6.5
Entornos SAP® R/3®:	SAP® R/3®
Otros entornos compatibles:	Gateway NDPS, AS/400® mediante OS/400 Host Print Transform, IBM iSeries

ESCÁNER

Velocidad de escaneo:	ARDF: Máx. 80 originales por minuto SPDF: Máx. 110(simple)/180(dúplex) originales por minuto
Resolución:	Estándar: 100 - 600 dpi
Tamaño del original:	A3, A4, A5, B4, B5, B6
Controladores incluidos:	TWAIN de red
Escaneo hacia:	E-mail, Carpeta, USB, Tarjeta SD

FAX

Circuito:	PSTN, PBX
Compatibilidad:	ITU-T (CCITT) G3
Resolución:	8 x 3,85 línea/mm, 200 x 100 dpi 8 x 7,7 línea/mm, 200 x 200 dpi Opciones: 8 x 15,4 línea/mm, 400 x 400 dpi16 x 15,4 línea/mm, 400 x 400 dpi
Velocidad de transmisión:	G3: 2 segundo(s)
Velocidad de módem:	Máximo: 33,6 Kbps
Capacidad de memoria:	Estándar: 4 MB Máximo: 60 MB

GESTIÓN DEL PAPEL

Tamaño de papel recomendado:	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6
Capacidad entrada papel:	Estándar: 1.200 hojas Máximo: 4.700 hojas
Capacidad salida papel:	Estándar: 500 hojas Máximo: 3.625 hojas
Gramaje papel:	Bandeja(s) de papel estándar: 60 - 300 g/m² Bandeja bypass: 52 - 300 g/m² Bandeja dúplex: 52 - 256 g/m²

MEDIO AMBIENTE

Consumo de energía:	Máximo: 1,78 kW Modo Lista: 81,4 W Modo en reposo: 0,51 W TEC (Consumo eléctrico típico): 1.607/2.253/2.719 Wh

SOFTWARE

Estándar:	SmartDeviceMonitor, Web SmartDeviceMonitor®, Web Image Monitor
Opcional:	GlobalScan NX, Card Authentication Package, Impresión bloqueada mejorada, Paquete fuentes Unicode para SAP, Remote Communication Gate S Pro

OPCIONES

OPCIONES

1 bandeja de papel de 550 hojas, 2 bandejas de papel de 550 hojas, Bandeja gran capacidad 2.000 hojas, Bandeja gran capacidad lateral 1.500 hojas, Unidad puente, Finisher 1.000 hojas, Finisher 3.000 hojas, Finisher interno, Finisher folletos 1.000 hojas, Finisher folletos 2.000 hojas, Kits de perforación, Bandeja desplazamiento interna, Bandeja 1 separador, Bandeja lateral, Mesa con ruedas, IEEE 1284 bidireccional, USB Device Server, Bluetooth, Netware, PostScript3, Unidad IPDS, Navegador, Interfaz de contador, Conversor de formatos de archivo, Soporte contador llave, Soporte lector tarjetas, Unidad de seguridad de datos de copia, Unidad de conexión de fax, 2° puerto Super G3, Memoria de fax, Opción de fax, LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/g/n), Unidad de OCR, Unidad Smart Card Reader integrada, Impresión directa XPS, Seguridad ampliada HDD , Soporte teclado

CONSUMIBLES

Rendimiento objetivo tóner	Negro: 37.000 impresiones

Para la oficina de Palestina, se requiere una impresora multifuncional con conectividad Wi-Fi, que permita la gestión inalámbrica de documentos desde smartphones, tablets y PCs, sin necesidad de cables.

El equipo debe incorporar tecnología de inyección de tinta o sistema de tanque, conectividad Wi-Fi Direct para operar en redes sin router, función de impresión a doble cara y alta resolución de impresión, con una calidad de hasta 5760 × 1440 dpi.

3.1. Prestación de Servicios Afines:

El proponente seleccionado, deberá prestar a LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ los siguientes servicios afines:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO
1	Servicio de fotocopias por hojas en el lugar indicado por el proponente.
2	Servicio **por unidad** para **ploteado de planos por pliego**
3	Servicio **por unidad** para **ploteado de planos por medio pliego**
4	Servicio **por unidad** para la **copia de planos por pliego**
5	Servicio **por unidad** para la **copia de planos por medio pliego**
6	Servicio **por unidad** para **argollado y/o empastado**
7	Servicio **por unidad** para **ploteado y escaneo de planos por pliego**
8	Suministro **por unidad** de tintas para impresora a color
9	Impresiones a color

NOTA: Además de los servicios antes mencionados, la Entidad podrá requerir otros productos y/o servicios no descritos en el cuadro anterior, los cuales se pagarán de acuerdo con los precios del mercado y se pactarán por escrito en el formato establecido por la entidad firmado por la gerente, el supervisor y el contratista.

3.2. Experiencia:

Persona natural o jurídica que haya ejecutado como mínimo dos (2) contratos de objetos similares y que cuente con establecimiento de comercio destinado para tal fin.

4. CONDICIONES CONTRACTUALES:

4.1. Obligaciones de la Asociación Aeropuerto del Café:

1. La Asociación se compromete a suministrar al contratista la logística para el desarrollo del objeto contractual en las instalaciones de la entidad.
2. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer la supervisión, seguimiento y control permanente de la ejecución contractual por intermedio del supervisor.

4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud y pensiones.
5. Exigir el cumplimiento de las obligaciones al contratista.

4.2. Obligaciones del contratista:

El contratista con la ejecución del contrato se obliga para con la Asociación Aeropuerto del café a cumplir con las siguientes obligaciones:

4.2.1 Generales:

1. Cumplir y ejecutar el alcance del objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en el estudio previo y a las especificaciones técnicas.
2. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
3. Presentar oportunamente las respectivas facturas y los certificados de pago de aportes parafiscales y/o seguridad social en los términos y porcentajes establecidos en la Ley de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
4. Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor y que sean pertinentes para el adecuado desarrollo del contrato.
5. Presentar los informes de actividades debidamente soportados para la expedición de certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato.
6. Presentar los informes requeridos en el momento en el que el supervisor del contrato determine necesarios para conocer los avances de ejecución contractual.
7. Suscribir las pólizas o garantías a que haya lugar.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del contrato.
9. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás para el desarrollo del contrato.
10. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
11. Mantener informada a la Coordinación Administrativa y Financiera de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
12. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos necesarios para el pago del contrato de acuerdo con el Memorando No. 007 del 05 de abril de 2021, expedido por AEROCAFÉ.

4.2.2 Específicas:

1. Realizar la instalación del equipo en la sede que disponga la entidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción y legalización del contrato, con conexión a todos los

puntos de red existente, incluida la puesta en funcionamiento de este a entera satisfacción del supervisor del contrato.

2. Atender de manera inmediata los requerimientos técnicos de la entidad, reparando el equipo para su buen funcionamiento o en caso de no poderse reparar de manera inmediata, sustituir el equipo en menos de 24 horas por otro de iguales características técnicas.
3. Capacitar al personal que designe la Asociación en el manejo del equipo, la cual se realizará en el momento de entrega, instalación y puesta en funcionamiento.
4. Suministrar oportunamente todos los insumos que se requieran para la prestación del servicio de copiado e impresión.
5. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo que se encuentre prestando el servicio, los cuales estarán incluidos dentro de la propuesta a cargo del contratista seleccionado por el tiempo de ejecución del contrato.
6. Transportar por su cuenta y riesgo el equipo al lugar sede que destine la Asociación.

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de acuerdo con lo preceptuado por las Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 2069 del 2020 y su Decreto Reglamentario 1860 de 2021.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 señala que, 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 94 de la Ley 1474 de 2011, adicionó ese artículo segundo de la Ley 1150, para crear el procedimiento de la Mínima Cuantía, cuyos estudios previos se encuentran reglamentados en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1, el cual fue modificado por el Decreto 1860 de 2021 en su artículo segundo, que se describe de la siguiente manera:

> ***Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.*** *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*
>
> *1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
>
> *2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
>
> *3. Las condiciones técnicas exigidas.*
>
> *4. El valor estimado del contrato y su justificación.*

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

En cuanto a la Selección de Mínima Cuantía indica el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que *"corresponde a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto"*.

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato mediante ACEPTACIÓN DE OFERTA, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación Pública.

En recopilación de lo anterior, tenemos que la Mínima Cuantía es una modalidad de selección en virtud de la cual la entidad estatal realiza una convocatoria pública para recibir ofertas de bienes o servicios cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía. Fue creada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 20111, que adicionó el numeral 5º al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo que el factor determinante para llevar a cabo tal procedimiento es la cuantía, calculada como presupuesto oficial a partir del estudio del sector, «independientemente de su objeto».

Dicho de otro modo, la Mínima Cuantía, es un procedimiento de selección excepcional, porque es una excepción adicional a la regla general constituida por la licitación pública, pero se parece a esta en que también es un llamado general a presentar ofertas, efectuado por la entidad estatal interesada en contratar, aunque es distinta en otros aspectos, como su conducencia y su procedimiento; lo primero, porque solo procede por razón de una cuantía específica, y lo segundo, porque sus requisitos, etapas y términos son peculiares. En efecto, a partir del Decreto 1860 de 2021, artículo 2.2.1.2.1.5.2, el procedimiento de la Mínima Cuantía se encuentra reglamentado así:

> *"...1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
>
> *2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
>
> *3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio*

del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

> ***PARÁGRAFO.*** *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional…".*

Por lo anterior, se justifica esta modalidad de contratación en el hecho de que el presupuesto oficial estimado para ejecutar el objeto del presente proceso de selección asciende a la suma **ONCE MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS ($11.130.000) COP IVA INCLUIDO,** el cual se encuentra dentro del rango de la Mínima Cuantía de contratación de la Asociación Aeropuerto del Café, que para la vigencia 2026 fijó hasta un valor máximo de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS (49.025.340) COP**.

6. ANALISÍS DEL SECTOR:

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, según el cual, las entidades estatales en la etapa de planeación deben realizar un análisis para conocer el sector relativo al objeto que se pretende contratar y siguiendo las indicaciones dadas por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente mediante instructivo publicado en el SECOP, se hace el siguiente análisis del sector:

6.1. Perspectiva Legal:

La ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ, nació como una persona jurídica sin ánimo de lucro, creada según lo preceptuado en el artículo 95 de la ley 489 de 1998, bajo la modalidad de establecimiento público indirecto descentralizado del orden departamental. Fue constituida el 2 de septiembre de 2008, por el acuerdo de voluntades de los representantes legales del Departamento de Caldas, el municipio de Palestina, el municipio de Manizales, el Instituto de Promoción y Desarrollo para el Departamento de Caldas –INFICALDAS y el Instituto de Promoción y Desarrollo para el Municipio de Manizales – INFIMANIZALES, con el objetivo estatutario primordial de *"construir un aeropuerto en el Municipio de Palestina, Caldas, que se llamará AEROPUERTO DEL CAFÉ"*.

Para la ejecución del objeto que se pretende contratar, se debe celebrar un contrato, con una persona natural o jurídica, consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y según la Ley 80 de 1993 y legalmente constituidas, en cuyo objeto social se encuentre prevista la realización de actividades iguales, similares o afines a las previstas en este proceso, necesarias para cumplir con el objeto de la presente contratación, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, en los Artículos 8º y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

6.2. Perspectiva Comercial y Financiera:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, le corresponde a la ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ, efectuar el análisis económico del sector de servicios que se pretende contratar, por tanto, procedemos a analizar tres áreas fundamentales a saber: **a)** Análisis de la demanda; **b)** Análisis de la oferta; **c)** Precios del mercado.

6.3. Análisis de la demanda:

Para efectos de determinar el análisis de la demanda, se tuvo en cuenta los contratos efectuados por LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ, en otras vigencias con el mismo objeto contractual al que se pretende contratar. De dicho análisis se obtuvo el siguiente cuadro:

CONTRATO	TIEMPO DE EJECUCIÓN		VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL		
007-2019	05/02/2019	31/12/2019	$ 5.000.000	2019
004-2020	15/01/2020	31/12/2020	$ 6.300.000	2020
012-2021	23/02/2021	30/12/2021	$ 8.489.000	2021
016-2022	28/01/2022	17/08/2022	$ 10.122.840	2022
059-2022	23/08/2022	29/12/2022	$ 8.500.000	2022
014-2023	25/01/2023	29/12/2023	$ 15.727.195	2023
015-2024	05/02/2024	31/12/2024	$ 10.000.000	2024
025-2025	14/03/2025	31/12/2025	$ 14.822.716	2025

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023	VIGENCIA 2024	VIGENCIA 2025
	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD
Servicio de fotocopiado, impresión y escaneo en red por hoja en la máquina multifuncional que se ubicará en las oficinas de la ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ en la ciudad de Manizales	107.868	111.923	106.882	72.878
Servicio de fotocopias por hojas en el lugar indicado por el proponente.	5.774	18.432	0	0
Servicio **por unidad** para **ploteado de planos por pliego**	596	854	50	757
Servicio **por unidad** para **ploteado de planos por medio pliego**	246	997	5	0
Servicio **por unidad** para la **copia de planos por pliego**	0	0	0	0

Servicio **por unidad** para la **copia de planos por medio pliego**	0	0	0	0
Servicio **por unidad** para **argollado y/o empastado**	62	152	1	0
Servicio **por unidad** para **ploteado y escaneo de planos por pliego**	255	151	0	0
Suministro **por unidad** de tintas para impresora a color	42	4	1	24
Impresiones a color	838	4042	1348	1856

6.4. Análisis de la Oferta:

En el mercado local, existen varias empresas que se dedican a la prestación de servicios de fotocopiado y otros servicios afines, se tuvieron en cuenta los procesos contractuales publicados en el portal de Colombia Compra Eficiente evidenciándose pluralidad de oferentes en este campo, algunas que podemos enunciar son:

- Megacolor
- Centro de Copiado Garfield
- Copias Enlace
- Centro de Copiado Tamanaco
- Copias el Pasaje
- ServiCopias
- Molano Londoño e Hijos SAS - Editorial Zapata, entre otras.

6.4.1. Precios del mercado:

Para determinar el valor estimado de la contratación la Asociación Aeropuerto del Café, solicitó cotizaciones a diferentes empresas obteniendo como resultado lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	COSMONET 2026		COPY LASER NET 2026		ASISTEC ENERGY 2026		PROMEDIO
		SEDE M/ZALES	SEDE PALESTINA	SEDE M/ZALES	SEDE PALESTINA	SEDE M/ZALES	SEDE PALESTINA	
1	Servicio de fotocopiado, impresión y escaneo en red por hoja en la máquina multifuncional que se ubicará en las oficinas de la ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ en la ciudad de Manizales	$85	$110	$80	$100	$90	$120	$98
2	Servicio de fotocopias por hojas en lugar indicado por el proponente	$350	$350	$300	$300	$400	$450	$358
3	Servicio por unidad para ploteado de planos por pliego	$24,000	$24,000	$22,000	$22,000	$25,000	$25,000	$23,667
4	Servicio por unidad para ploteado de planos por medio pliego	$12,000	$12,000	$12,000	$12,000	$12,500	$12,500	$12,167
5	Servicio por unidad para la copia de planos por pliego	$10,500	$10,500	$10,000	$10,000	$11,000	$11,000	$10,500
6	Servicio por unidad para la copia de planos por medio pliego	$7,500	$7,500	$7,000	$7,000	$8,000	$8,000	$7,500
7	Servicio por unidad para argollado	$8,000	$8,000	$7,000	$7,000	$8,300	$8,300	$7,767
8	Servicio por unidad para ploteado y escaneo de planos por pliego	$11,000	$11,000	$10,000	$10,000	$12,000	$12,000	$11,000
9	Suministro por unidad de tintas para impresora a color EPSON L805 ORIGINAL	$63,000	$63,000	$60,000	$60,000	$65,000	$65,000	$62,667
10	Impresiones a Color	$2,700	$2,700	$2,500	$2,500	$3,000	$3,000	$2,733

Conforme a lo anterior, y teniendo en cuenta el principio de economía, la entidad para el proceso tomará la cotización con los precios que sumados los unitarios sea el más bajo, para ello y teniendo en cuenta que el proceso se ejecutará por el sistema de monto agotable, el proponente tomará como base para su propuesta los siguientes precios unitarios:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA SEDE MANIZALES	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA SEDE PALESTINA
1	Servicio de fotocopiado, impresión y escaneo en red por hoja en la máquina multifuncional que se ubicará en las oficinas de la ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ en la ciudad de Manizales	$80	$100
2	Servicio de fotocopias por hojas en lugar indicado por el proponente	$300	$300
3	Servicio por unidad para ploteado de planos por pliego	$22.000	$22.000
4	Servicio por unidad para ploteado de planos por medio pliego	$12.000	$12.000
5	Servicio por unidad para la copia de planos por pliego	$10.000	$10.000
6	Servicio por unidad para la copia de planos por medio pliego	$7.000	$7.000
7	Servicio por unidad para argollado	$7.000	$7.000
8	Servicio por unidad para ploteado y escaneo de planos por pliego	$10.000	$10.000
9	Suministro por unidad de tintas para impresora a color EPSON L805 ORIGINAL	$60.000	$60.000
10	Impresiones a Color	$2.500	$2.500

Se escogerá el proponente que, al totalizar los valores unitarios, tanto en la sede Manizales como Palestina, indique el menor valor.

NOTA: El proponente, **No** podrá superar los valores unitarios definidos por la entidad lo cual será causal de rechazo.

7. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

Para la realización del objeto planteado y la prestación de los servicios adicionales, el proponente seleccionado sea persona natural o jurídica, debe contar con establecimiento de comercio en la ciudad de Manizales con un tiempo de respuesta mínimo de una hora.

Tal como se definió en la necesidad del presente estudio previo, es indispensable para la entidad que el contratista seleccionado esté cerca de las instalaciones de Aerocafé en el Municipio de Manizales dado a que el tiempo de respuesta debe ser casi que de inmediato en cuanto a los requerimientos de la entidad en el desarrollo del contrato.

Con estas condiciones se busca ser más eficientes y evitar:

- Costos adicionales por desplazamientos o envíos
- Perdida de operatividad por no funcionamiento de la maquina y demoras en su mantenimiento, reparación o cambio.
- Demoras en la respuesta o envío de información a los diferentes actores o grupos de interés que requieran respuesta por parte de Aerocafé

Esta condición se verificará en el certificado expedido por la Cámara de Comercio de acuerdo con la dirección del establecimiento de comercio reportada.

7.1. Perspectiva Técnica:

De acuerdo con la naturaleza del objeto y alcance de lo que se requiere, la Asociación Aeropuerto del Café, considera que el contratista debe contar y acreditar con experiencia especifica en la prestación del servicio de fotocopiado y de otros bienes y servicios afines con el objeto social o actividad comercial que le permita desarrollar la actividad relacionada con el objeto del contrato.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

El valor estimado del objeto a contratar es de **ONCE MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS ($11.130.000) COP IVA INCLUIDO**, atendiendo a las condiciones del mercado, las necesidades de demanda, el alcance de las obligaciones por parte del contratista, al plazo de ejecución del contrato, la actualización de precios para la vigencia actual y conforme al análisis de mercado realizado por la Entidad.

8.1. Forma de pago:

Se pagará al contratista mediante actas parciales de acuerdo con la cantidad de fotocopias e impresiones efectivamente suministradas y verificadas en los contadores del equipo, de la prestación de los servicios adicionales afines y el suministro de insumos descritos en las condiciones técnicas debidamente certificados por el supervisor, durante el mes inmediatamente

anterior, conforme a los precios unitarios finales ofertados por el contratista. Para efectuar el pago el contratista deberá acreditar los documentos exigidos en esta invitación, entre ellos el pago de la seguridad social integral del mes que se pretende cobrar.

8.2. Plazo de ejecución del contrato:

El término de ejecución del contrato será a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

Para la suscripción del contrato, se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal en el siguiente rubro:

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR	DEPENDENCIA
2.1.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	$11.130.000	Gestión Administrativa

10. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

La ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ, realizó el siguiente análisis de riesgos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Económico	variación en los costos del servicio	Perdida del equilibrio económico	3	2	5	medio	Contratista	No se realizarán ajustes y los valores de la propuesta se mantendrán en la ejecución	1	1	Riesgo Bajo	2	No	El Supervisor	Desde el inicio del contrato	Durante la ejecución del contrato	A través de la supervisión del contrato	Durante la vigencia del contrato

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las condiciones técnicas estipuladas	Perdida de operatividad y de tiempo por parte de AEROCAFÉ	3	1	4	bajo	Contratista	Verificación constante de las condiciones del contrato y el cumplimiento de las mismas	1	1	Riesgo bajo	2	No	Supervisor	Desde el inicio del contrato	Durante la ejecución del contrato	A través de la supervisión del contrato	Durante la vigencia del contrato
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Que el servicio prestado no sea de calidad	Incumplimiento de las condiciones pactadas	1	1	2	bajo	contratista	No pago por mal servicio, verificar y notificar los incumplimientos	1	1	Riesgo bajo	2	No	Supervisor	Desde el inicio del contrato	Durante la ejecución del contrato	A través de la supervisión del contrato	Durante la vigencia del
4	General	Interno	Ejecución	Económico	Incumplimiento en los pagos por la entidad	Falta de Disponibilidad de recursos dl	1	3	Riesgo medio	media	Entidad	Verificación de los pagos en los términos definidos	1	3	Riesgo bajo	4	No	Supervisor	Desde la suscripción del contrato	Una vez hecho el pago por la entidad	A través de la supervisión	Al momento de tramitar el

11. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta que el objeto del contrato a suscribir es la contratación del servicio de fotocopiado y de otros bienes y servicios afines, necesarios para el normal desarrollo de las actividades de las dependencias de la Asociación Aeropuerto del Café, y en aras de proteger el patrimonio del Estado y los recursos de la Asociación y según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 del 2015, el contratista deberá como mecanismo de cobertura aportar la siguiente garantía:

- **Garantía de Cumplimiento**: Con el fin de amparar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista como resultado del presente proceso de selección, por el 10% del valor del contrato, por el término del contrato y cuatro (4) meses más. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.

- **Garantía de Calidad del Servicio**: Con el fin de amparar el cumplimiento del servicio prestado por parte del contratista como resultado del presente proceso de selección, por el 10% del valor del contrato, por el término del contrato y cuatro (4) meses más.

12. SUPERVISOR:

La supervisión del contrato estará a cargo del COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el manual de contratación de la entidad.

13. ESTAMPILLAS:

LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ al momento del pago retendrá al contratista los valores correspondientes a las estampillas conforme a los lineamientos de la ordenanza No. 961 del 1 de noviembre de 2023, por medio de la cual se modificaron las tarifas asignadas a las estampillas, las cuales se causan a los sujetos pasivos, de conformidad con establecido en el artículo 170 de la Ordenanza 816 de 2017 y la Ordenanza 983 del 25 de noviembre de 2024 "POR LA CUAL SE MODIFICA EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS - ORDENANZA Nº 816 DE 2017 MODIFICADA POR LAS SIGUIENTES ORDENANZAS: ORDENANZA Nº 842 DE 2018 – ORDENANZA Nº 853 DE 2019 - ORDENANZA Nº 885 DE 2020 - ORDENANZA Nº 892 DE 2021-ORDENANZA Nº 903 DE 2021 – ORDENANZA Nº 918 DE 2022 - ORDENANZA Nº 961 DE 2023 - ORDENANZA Nº 965 DE 2023", y su valor será descontado de los pagos que se realicen, así":

- Estampilla Pro-Desarrollo 1%
- Estampilla Pro-Universidad 2%
- Estampilla Pro-Hospital 1%
- Estampilla Pro-Adulto Mayor 3%
- Estampilla Pro-Cultura Departamental 1%

14. REQUERIMIENTOS PRE - CONTRACTUALES:

El futuro contratista deberá previo a la suscripción del contrato reunir los siguientes requerimientos:

1. Encontrarse registrado en el SECOP II para que tenga su usuario y contraseña para todos los efectos del proceso.

2. Publicar en dicha plataforma del SECOP II todos los documentos previos que deba acreditar para la celebración de un contrato con la entidad estatal, los cuales deben encontrarse vigentes, con una expedición no superior al termino señalado en la Ley para su vigencia y los que acrediten la capacidad para contratar y obligarse; la experiencia con los documentos que la acrediten y los certificados y diplomas de estudios que permitan acreditar el perfil necesario para la contratación.

3. Publicar en dicha plataforma todos los documentos que demuestren los antecedentes, como son: Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y Medidas Correctivas del Código Nacional de Convivencia y Seguridad Ciudadana, Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales y Certificado Redam. Estos certificados no pueden tener una fecha superior a tres (3) meses de expedición.

4. Publicar en dicha plataforma las actas, informes y anexos que sustenten cada uno de los pagos que se pretendan cobrar durante el desarrollo del contrato, como requisito previo para que la Asociación autorice los pagos parciales y final correspondientes.

15. FIRMA

CESAR AUGUSTO FLÓREZ OSORIO
Coordinador Administrativo y Financiero

Proyectó: *Alejandra Hoyos Pulecio – Contratista*
Proyectó y Revisó: *Juan Camilo Rodríguez Arias – Abogado Contratista*
Revisó: *Cesar Augusto Florez Osorio – Coordinador Administrativo y Financiero*
Revisó: *Juan José Gómez Pérez – Director Jurídico*
Aprobó: *Jorge Alberto Mejía Jiménez – Gerente*