I. FECHA DEL ESTUDIO PREVIO

FEBRERO DE 2026

II. DEPENDENCIA SOLICITANTE

COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-COMANDO GAULA MILITARES.

III. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1. Generalidades de la Entidad

La Misión del Comando General de las Fuerzas Militares es: la realización de operaciones militares orientadas a defender la soberanía, la independencia, la integridad territorial y la derrota de cualquier amenaza que vulnere el orden constitucional, para generar un ambiente de paz, seguridad y desarrollo, garantizando el orden constitucional de la Nación." y a su vez el Comando GAULA Militares cumple con dichas funciones mediante la asesoría y recomendación al Comando Superior en aspectos relacionados con la política gubernamental de antisecuestro y antiextorsión, así mismo Direcciona, Supervisa y acompaña el desempeño operacional y administrativo de los GAULA Militares a nivel Nacional.

Así mismo, EL Comando GAULA Militares , lidera, direcciona, coordina y establece directrices para el cumplimiento de políticas de seguridad encaminadas a combatir los delitos de secuestro y extorsión, a través de sus diversas secciones Administrativas y logísticas, por lo tanto, debe propender por satisfacer las necesidades propias de su funcionamiento mediante la adquisición de bienes y/o servicios que le faciliten el cumplimiento de las actividades que estructuralmente tiene encomendadas en virtud de lo dispuesto en Ley 282 de 1996 y demás normas concordantes.

2. Necesidad

En virtud de lo establecido en las Resoluciones 2041 y 2042 de 2015, se dictan las normas para la creación, organización, financiación y operación de los Grupos Élite de Acción Unificada por la Libertad Personal "GAULA ÉLITE MILITARES", conformados por el GAULA ÉLITE MILITAR No. 1 y el GAULA ÉLITE MILITAR No. 2. Estas disposiciones fueron emitidas con autorización del Ministerio de Defensa Nacional, en ejercicio de las facultades legales conferidas por los artículos 3 y 4 de la Ley 282 de 1996, y el artículo 69 del Decreto 1512 de 2000, con base en la recomendación del Secretario Técnico del Consejo Nacional de Lucha Contra el Secuestro y demás Delitos Contra la Libertad Personal —CONASE—, determinándose así su conformación orgánica y patrimonial (bienes muebles e inmuebles), necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

En este contexto, la Dirección Nacional de GAULA Militares cuenta, dentro de su estructura organizacional, con la Sección de Planeación y Gestión Administrativa, al igual que con los Grupos GAULA ÉLITE No. 1 y No. 2. Estas instancias tienen entre sus responsabilidades la gestión administrativa de los recursos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades misionales y de apoyo. Dentro de estos recursos, se hace indispensable contar con herramientas tecnológicas que faciliten la gestión documental y operativa.

Por ello, se requiere la contratación del servicio de alquiler de impresoras, como solución eficiente y sostenible para cubrir las necesidades de impresión, copiado y escaneo en las diferentes dependencias. Esta modalidad permite optimizar recursos, garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, así como asegurar la disponibilidad continua del servicio sin generar cargas adicionales por obsolescencia tecnológica o adquisición directa de equipos.

Actualmente, ni la Dirección Nacional de GAULA Militares ni los Grupos GAULA ÉLITE cuentan con un parque tecnológico adecuado en cuanto a equipos de impresión, lo que representa una limitación para el desarrollo de labores administrativas, de coordinación interinstitucional, reporte de operaciones y soporte a las unidades operativas. Por lo tanto, resulta prioritario contratar este servicio como herramienta esencial para el cumplimiento oportuno y eficaz de la misión institucional, conforme al mandato legal y constitucional asignado a la entidad.

IV. ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.1, es deber de las entidades estatales, durante la etapa de planeación, realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos.

En ese sentido, los comités Técnico, Económico y Jurídico, responsables de la estructuración del proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, cuyo objeto es la contratación de la prestación integral del servicio de impresión, fotocopiado, escaneo y gestión documental para las dependencias institucionales, dejan constancia, mediante el presente documento, del análisis integral realizado sobre el sector correspondiente, como insumo esencial para la adecuada ejecución del servicio.

CONTRATAR LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, ESCANEO Y GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LAS DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE EQUIPOS, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INSUMOS Y SOPORTE TÉCNICO.

El sector de servicios tecnológicos de impresión en Colombia forma parte del sector terciario o de servicios, y ha experimentado un crecimiento importante en los últimos años, gracias a la digitalización de los procesos administrativos y la necesidad institucional de optimizar recursos mediante esquemas de subcontratación. Este mercado está compuesto por empresas especializadas que ofrecen soluciones integrales en impresión bajo la modalidad de alquiler u outsourcing, permitiendo a las entidades públicas y privadas contar con equipos actualizados, soporte técnico permanente, suministro de insumos y gestión de mantenimiento.

La contratación de este tipo de servicios garantiza mayor eficiencia operativa, reducción de costos asociados a la compra de equipos y consumibles, así como una mayor trazabilidad en los procesos documentales. Además, permite enfocar los recursos institucionales en las funciones misionales, delegando en un proveedor especializado la administración de la infraestructura de impresión.

En este contexto, la prestación del servicio de impresión, fotocopiado, escaneo y gestión documental se enmarca claramente dentro del sector terciario, alineado con las estrategias de modernización administrativa, sostenibilidad y racionalización del gasto público, promovidas por el Estado colombiano. La contratación de este servicio representa una herramienta clave para fortalecer los procesos de soporte a la gestión institucional, garantizando continuidad operativa, soporte técnico oportuno y cumplimiento de los objetivos de eficiencia y eficacia.

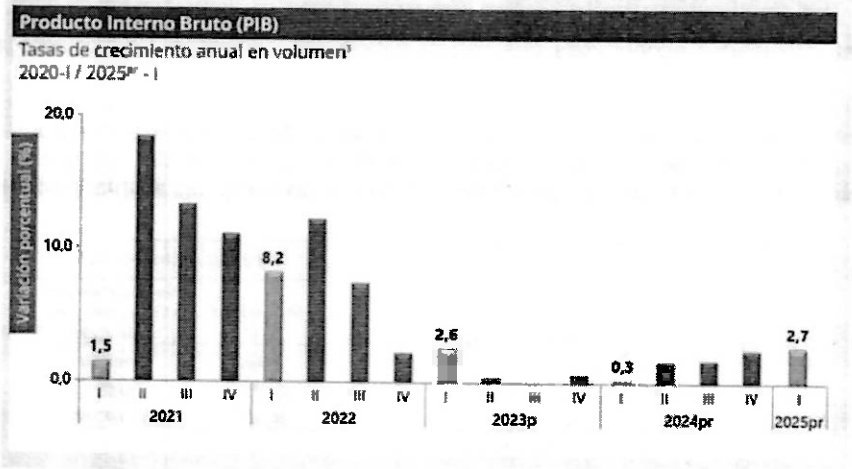
1. Perspectiva económica

El mercado del servicio de alquiler de impresoras en Colombia se encuentra influenciado por factores tecnológicos y económicos, especialmente aquellos relacionados con la evolución del dólar, dado que muchos de los equipos, repuestos e insumos son importados. No obstante, el país cuenta con una amplia oferta de proveedores nacionales que operan en las principales ciudades, lo cual garantiza la disponibilidad del servicio y una estructura de precios competitiva.

La presencia de múltiples oferentes permite comparar condiciones contractuales, niveles de servicio (SLA), soporte técnico y esquemas de mantenimiento, lo que favorece procesos de contratación más eficientes y ajustados a las necesidades institucionales. Esta dinámica impulsa la competencia y mejora las condiciones comerciales para el sector público.

A continuación, se detallan algunos de los factores económicos que inciden en el contexto colombiano en relación con este tipo de servicio:

- Producto Interno Bruto (PIB)



Fuente: Tomado del boletín técnico Producto Interno Bruto (PIB) https://www.dane.gov.co/

El gráfico muestra la variación porcentual anual del PIB colombiano en volumen, evidenciando las fluctuaciones del crecimiento económico del país a lo largo de 21 trimestres, desde 2020 hasta el primer trimestre de 2025 (dato preliminar).

Comportamiento General:

- 2021 fue el año de mayor crecimiento, destacándose el segundo trimestre con una variación cercana al 18%, lo cual refleja el fuerte rebote económico posterior a la caída ocasionada por la pandemia de COVID-19 en 2020.
- 2022 mostró una desaceleración progresiva, aunque aún con un crecimiento significativo en el primer trimestre (8,2%), manteniendo tasas positivas en todos los trimestres.
- A partir de 2023, se observa una fuerte moderación del crecimiento:
  - En el primer trimestre se registró un crecimiento de 2,6%.
  - En el cuarto trimestre, apenas alcanzó un 0,3%, señalando un estancamiento económico.
- Durante 2024, el crecimiento económico se mantuvo bajo pero estable, con tasas ligeramente positivas en todos los trimestres, lo que indica una fase de recuperación moderada.

- En el primer trimestre de 2025 (dato preliminar), se presenta un repunte en el crecimiento con una variación del 2,7%, lo cual representa una mejora frente al comportamiento de 2023 y parte de 2024.

De acuerdo con lo anterior. El año 2024 muestra una economía estabilizándose, y el inicio de 2025 indica un posible cambio de tendencia hacia la recuperación, aunque con niveles moderados. Esta evolución sugiere una economía que ha enfrentado choques externos e internos, pero que está dando señales de recuperación paulatina

Por otra parte, En el primer trimestre de 2025 (datos preliminares), el Producto Interno Bruto (PIB), en su serie original, registró un crecimiento del 2,7% en comparación con el mismo periodo de 2024.

Dentro de las actividades económicas que mayor dinamismo aportaron al valor agregado del país se destacan:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida, los cuales presentaron un crecimiento del 3,9%, contribuyendo con 0,8 puntos porcentuales a la variación anual del PIB.

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2025^{Pr}-I / 2024^{Pr}-I	2025^{Pr}-I / 2024^{Pr}-IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	7,1	-0,2
Explotación de minas y canteras	-5,0	0,2
Industrias manufactureras	1.4	0,2
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	-1,2	0,3
Construcción	-3,5	-1,8
Comercio al por mayor y al por menor[3]	3,9	0,4
Información y comunicaciones	0,7	-1,0
Actividades financieras y de seguros	3,3	1,0
Actividades inmobiliarias	2,1	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,0	0,6
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	3,5	0,6
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	15,5	4,1
Valor agregado bruto	**2,7**	**0,6**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,2	-0,3
Producto Interno Bruto	**2,7**	**0,8**

Fuente: Tomado del boletín técnico Producto Interno Bruto (PIB) https://www.dane.gov.co/

- Índice de Precios al producto (IPP)

El IPP (Índice de Precios al Productor) es un indicador económico que mide la variación promedio de los precios que los productores nacionales reciben por sus bienes y servicios antes de llegar al consumidor final. Es decir, refleja el comportamiento de los costos desde la perspectiva del proveedor o prestador de servicios.

1. Ajuste de precios en contratos:

   - En contratos de servicios, como el de alquiler de impresoras, el IPP se utiliza como parámetro para la actualización periódica de precios, según las condiciones contractuales establecidas.

   - Un incremento en el IPP puede evidenciar un aumento en los costos operativos del proveedor, lo cual justifica una revisión y ajuste de los valores contratados, especialmente en servicios de carácter continuo.

2. Impacto en los costos operativos del servicio:

   - Si aumentan los precios de insumos clave para la prestación del servicio de impresión (como tóner, papel, repuestos, energía o servicios técnicos), el IPP refleja dicho comportamiento.

   - Esto se traduce en mayores costos para los proveedores, lo cual puede impactar el valor ofertado o contratado por las entidades públicas.

3. Seguimiento de inflación sectorial:

   - El IPP permite monitorear el comportamiento de los precios en el sector de servicios tecnológicos y de outsourcing, dentro del cual se ubican las soluciones integrales de impresión.

   - Esta información resulta útil para la planeación presupuestal, la evaluación de ofertas y la toma de decisiones frente a procesos de renovación o nuevos contratos.

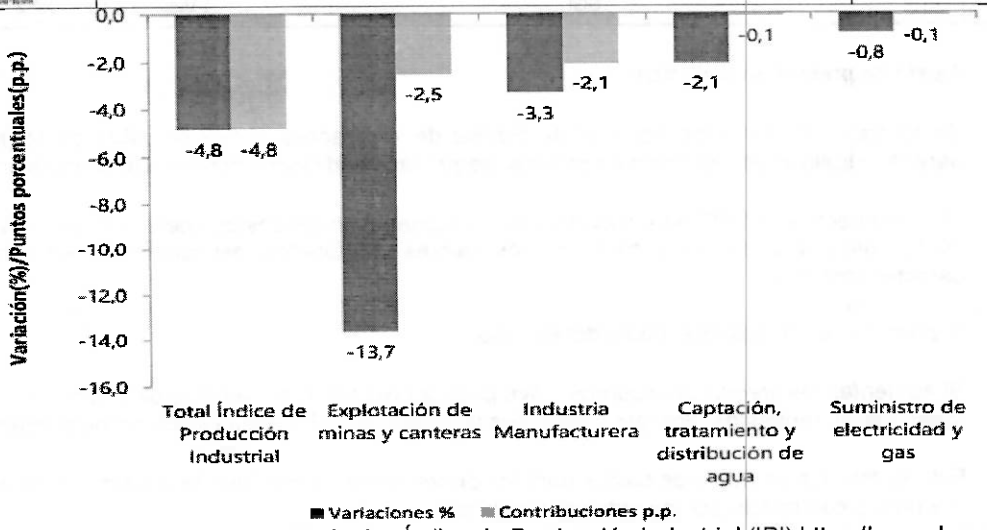
4. Toma de decisiones institucionales:

   - Las entidades pueden apoyarse en el análisis del IPP para anticipar variaciones de precios en el mercado y planificar adecuadamente la contratación del servicio, buscando eficiencia financiera.

   - Asimismo, permite establecer criterios objetivos para las actualizaciones de precios, evitando sobrecostos injustificados y asegurando condiciones equilibradas para ambas partes.

- Industrias manufactureras

En abril de 2025 frente a abril de 2024, los cuatros sectores industriales registraron variaciones negativas, así: el sector explotación de minas y canteras registró una variación del 13,7%; el sector de industria manufacturera de -3,3%; el sector captación y tratamiento y distribución de agua de 2,1% y el sector de suministro de electricidad y gas de 0,8%.

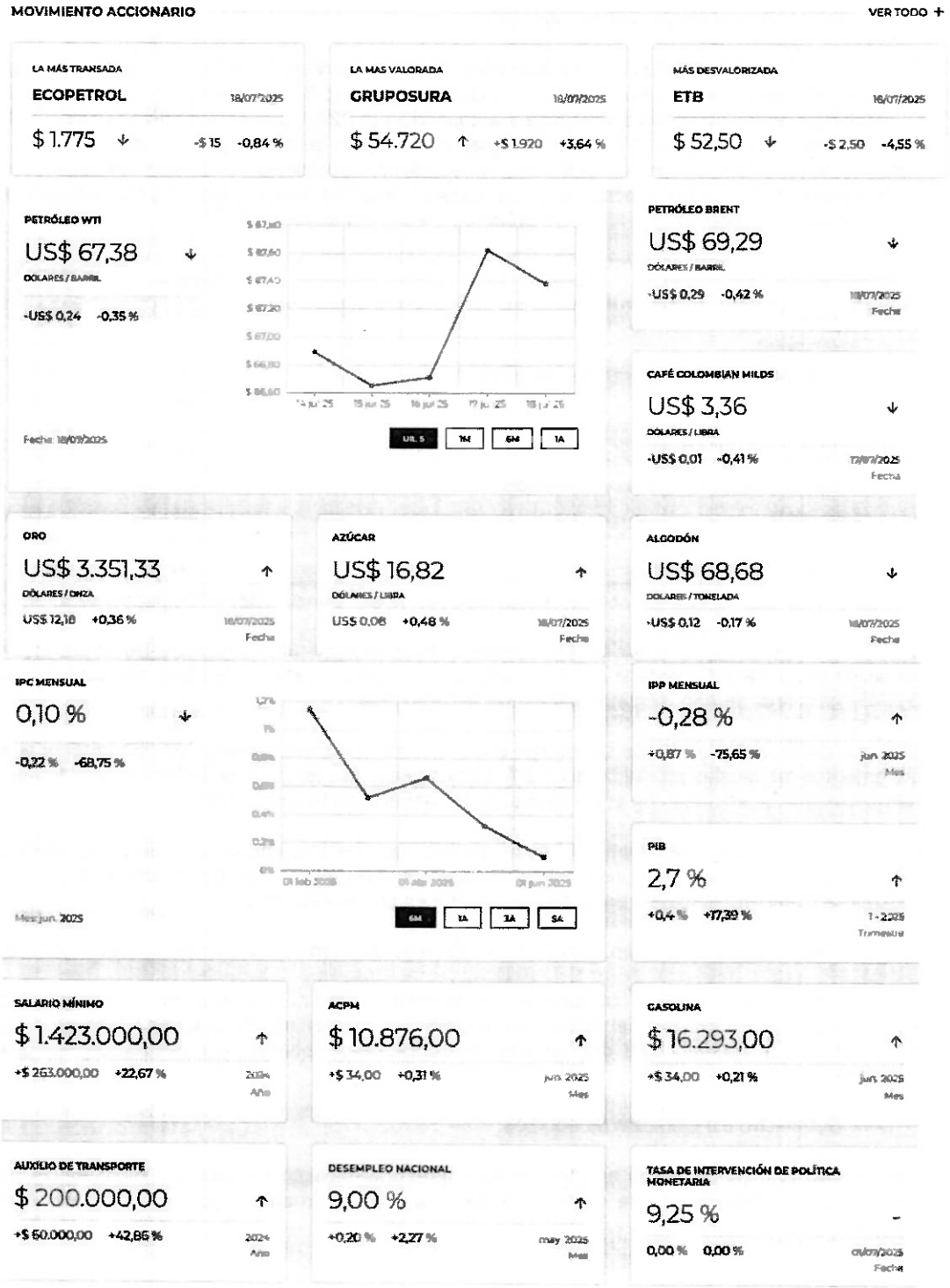


Fuente: Tomado del boletín técnico Índice de Producción Industrial (IPI) https://www.dane.gov.co/

- Indicadores económicos

Los indicadores económicos son herramientas estadísticas que permiten analizar la situación económica de un país o sector en un momento determinado. Estos facilitan la comprensión del comportamiento de variables clave como el crecimiento económico, la inflación, el desempleo, la producción y los precios. A continuación, se presentan los indicadores más representativos





Fuente: Tomado de los indicadores económicos https://www.larepublica.co/

- Índice de Precios del Consumidor (IPC)

En junio de 2025 en comparación con diciembre de 2024, la variación de las subclases que más aportaron al acumulado del primer semestre fueron: transporte urbano (8,85%), arriendo imputado (3,18%), comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (5,02%), arriendo efectivo (3,43%), gas (12,12%), carne de res y derivados (4,61%), comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (4,48%), frutas frescas (8,24%), tomate (49,61%) y educación preescolar y básica primaria (6,49%). Con contribución negativa a la variación se ubicó: papas (-14,37%), electricidad (-0,97%), equipos de telefonía móvil, similares y reparación (-15,70%), plátanos (-4,34%) y arroz (-1,52%).

Subclases	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Transporte urbano	8,85	0,41
Arriendo imputado	3,18	0,41
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	5,02	0,37
Arriendo efectivo	3,43	0,32
Gas	12,12	0,14
Carne de res y derivados	4,61	0,11
Comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato	4,48	0,10
Frutas frescas	8,24	0,10
Tomate	49,61	0,10
Educación preescolar y básica primaria	6,49	0,10

Fuente: Tomado del boletín técnico, Índice de Precios del Consumidor (IPC) https://www.dane.gov.co/

Durante el año 2025, la inflación en Colombia ha mostrado una tendencia de moderación, con una variación anual del IPC cercana al 4,8% hasta junio, y una proyección de convergencia hacia el rango del 3 al 4% para final de año, según el Banco de la República.

El grupo de Transporte, donde se incluye el suministro de llantas, ha seguido una tendencia similar, con incrementos mensuales promedio del 0,2%. Esto sugiere que los precios de las llantas han aumentado de forma moderada, en línea con el comportamiento general de la economía.

Factores como la tasa de cambio, el costo de los insumos importados y la oferta del mercado pueden seguir generando leves presiones inflacionarias, aunque en términos generales, el comportamiento de precios se mantiene estable y predecible para procesos contractuales.

- Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio objeto: Suministro de llantas

El proceso relacionado con la contratación del servicio integral de impresión en Colombia comprende una serie de etapas que articulan el suministro, instalación, mantenimiento y soporte técnico de los equipos, garantizando la disponibilidad del servicio en condiciones óptimas. A continuación, se describe esta dinámica:

I. Suministro e instalación de equipos

Las empresas especializadas en alquiler de impresoras ofrecen equipos multifuncionales (impresoras, escáneres, fotocopiadoras) de marcas reconocidas, generalmente bajo esquemas de arrendamiento operativo.

Estos proveedores mantienen un inventario de equipos actualizados y configurados según las necesidades del cliente, considerando aspectos como volumen de impresión, conectividad, funcionalidades requeridas y entornos de red.

Una vez adjudicado el contrato, el proveedor realiza la entrega e instalación de los equipos en las sedes institucionales definidas, asegurando la configuración inicial, integración a la red y capacitación básica al personal.

II. Prestación del servicio y gestión operativa

El servicio incluye el monitoreo permanente del estado de los equipos mediante sistemas de gestión remota, que permiten detectar incidencias, programar mantenimientos preventivos y controlar el uso de insumos.

El proveedor se encarga del suministro continuo de insumos (tóner, repuestos, piezas de desgaste, etc.) sin costo adicional para la entidad contratante, ajustándose a los volúmenes de impresión establecidos.

El mantenimiento correctivo y preventivo se realiza conforme a cronogramas previamente establecidos o ante eventualidades reportadas, garantizando la continuidad del servicio sin afectar las operaciones institucionales.

III. Soporte técnico y cumplimiento contractual

El proveedor debe asegurar la disponibilidad de un equipo técnico capacitado para atender solicitudes de soporte en plazos breves, conforme a los niveles de servicio pactados contractualmente (SLA).

Además, debe entregar informes periódicos sobre el uso del servicio, consumo de insumos, tiempos de respuesta y cualquier novedad técnica que impacte el desempeño de los equipos.

La prestación del servicio se formaliza mediante actas de instalación, informes de soporte y reportes de funcionamiento, lo que permite a la entidad hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones pactadas.

2. Aspectos Comercial

Desde el punto de vista comercial, en Colombia el mercado para la prestación integral del servicio de impresión, fotocopiado, escaneo y gestión documental se encuentra bien desarrollado, con una oferta amplia y diversa por parte de empresas especializadas en arrendamiento y administración de equipos multifuncionales. Este tipo de servicio ha tomado gran relevancia en el ámbito institucional y empresarial, debido a los beneficios que ofrece en términos de eficiencia operativa, reducción de costos y sostenibilidad.

Actualmente, existen múltiples proveedores en el país que ofrecen este servicio bajo esquemas de outsourcing, entre ellos marcas reconocidas como Ricoh, HP, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox y Konica Minolta, las cuales operan ya sea directamente o a través de distribuidores autorizados. Los modelos de contratación suelen incluir el suministro e instalación de los equipos, el mantenimiento preventivo y correctivo, el suministro de insumos (como tóner y repuestos), y el soporte técnico, todo ello bajo la modalidad de pago por uso (por página impresa), canon mensual o tarifas fijas por volumen de impresión.

Una de las principales tendencias del sector en Colombia es la transición hacia servicios integrales que incluyen la gestión documental, digitalización y control de usuarios, más allá de la simple impresión. Esto responde a las políticas institucionales orientadas a la reducción del uso del papel y a la modernización de procesos administrativos. Por ello, las soluciones actuales ofrecen funcionalidades como impresión

segura, monitoreo remoto de los equipos, generación de reportes de consumo, control de acceso por usuario y almacenamiento digital de documentos.

El nivel de competencia es alto, lo cual ha favorecido condiciones comerciales competitivas para las entidades contratantes. Los factores que suelen marcar diferencia entre proveedores incluyen los tiempos de respuesta en mantenimiento, la disponibilidad de insumos y repuestos, la cobertura técnica a nivel nacional, y la capacidad de integrar las soluciones con sistemas existentes de gestión documental.

En cuanto a los precios, estos pueden variar según el tipo y número de equipos, funcionalidades, marcas y condiciones del contrato. Sin embargo, se encuentran precios de referencia entre $35 y $70 pesos colombianos por página monocromática, y entre $150 y $300 por página a color. Adicionalmente, el canon mensual por equipo multifuncional básico puede oscilar entre $250.000 y $900.000 pesos, dependiendo del nivel de tecnología y del volumen estimado de impresión.

Finalmente, es importante considerar algunos riesgos comerciales asociados al servicio, tales como la obsolescencia tecnológica, posibles fallas en la disponibilidad de insumos o repuestos, y deficiencias en la atención del soporte técnico. Por esta razón, se recomienda establecer cláusulas contractuales claras sobre niveles de servicio (SLA), tiempos de atención, penalidades por incumplimiento y condiciones de actualización o reemplazo de equipos.

En conclusión, el entorno comercial en Colombia es favorable para la contratación de este tipo de servicios, con un mercado competitivo y proveedores experimentados, lo que permite a las entidades públicas acceder a soluciones integrales que se ajustan a sus necesidades operativas y presupuestales.

3. Aspectos técnicos.

La contratación del servicio integral de impresión, fotocopiado, escaneo y gestión documental busca garantizar a las entidades públicas el acceso a una solución tecnológica completa, eficiente y sostenible para el manejo documental y de comunicaciones internas. Este servicio incluye el suministro, instalación, mantenimiento y soporte técnico de equipos multifuncionales, así como la provisión continua de insumos, monitoreo del servicio y generación de reportes de uso.

Los equipos a suministrar deben ser impresoras multifuncionales (láser o inyección de tinta), capaces de realizar funciones de impresión, escaneo, copiado y envío de documentos a correo electrónico o carpetas de red. Deben contar con impresión dúplex automática, alimentador automático de documentos (ADF), conectividad en red (Ethernet y/o Wi-Fi), compatibilidad con sistemas operativos institucionales y una velocidad mínima de impresión de 25 páginas por minuto (ppm) en equipos personales y de 35 a 60 ppm en equipos de mayor capacidad. La resolución mínima exigida será de 1200 x 1200 dpi.

Adicionalmente, el servicio debe incluir un software de gestión documental que permita la trazabilidad y el control de los documentos digitalizados, así como el seguimiento por usuario, dependencia o área, cumpliendo con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales. Este sistema deberá generar reportes periódicos que informen sobre el volumen de impresión, consumo de insumos, tiempos de atención técnica y estado de los equipos, permitiendo la toma de decisiones basadas en datos.

El proveedor será responsable de la instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos en las ubicaciones que designe la entidad, así como de realizar pruebas de funcionamiento y capacitación básica al personal. El mantenimiento correctivo y preventivo deberá realizarse según cronograma o ante fallas, con tiempos máximos de respuesta de 4 horas hábiles para eventos críticos y 24 horas para incidentes generales. En caso de que una reparación supere las 48 horas, el proveedor deberá suministrar un equipo de reemplazo equivalente.

Todos los insumos y repuestos requeridos para el funcionamiento continuo de los equipos, como tóner, tambores, rodillos o fusores, deben estar incluidos en el servicio, sin generar costos adicionales. Se exigirá que estos sean originales o compatibles certificados, garantizando calidad de impresión y compatibilidad con los equipos.

Todo el proceso deberá estar alineado con la normatividad vigente en Colombia, en particular el Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014 y las directrices de la Política de Gobierno Digital liderada por el Ministerio TIC, promoviendo la eficiencia, la sostenibilidad y la transformación digital en el sector público.

En este sentido, la contratación de este servicio representa una herramienta clave para el cumplimiento de los objetivos institucionales, optimizando recursos, reduciendo tiempos operativos y garantizando una infraestructura tecnológica adecuada para el desarrollo de las funciones misionales y administrativas de la entidad.

4. Aspectos regulatorios:

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política de Colombia, las Leyes de la República de Colombia y en especial por:

- Constitución Política Colombiana de 1991
- Código Civil de Colombia Ley 57 de 1887
- Código General del Proceso Ley 1564 de 2012.
- Código de Comercio de Colombia Decreto 410 de 1971.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011
- Ley 1774 de 2016 "por medio de la cual se modifican el código civil, la ley 84 de ·1989, el código penal, el código de procedimiento penal y se dictan otras disposiciones"
- Ley 1819 de 2016 "Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones."
- Ley 1480 del 2011 Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones"
- 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"
- Decreto Ley 2106 de 2019, 'por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública'
- Decreto 624 de 1989 "Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales"
- Decreto 1625 de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria."
- Ley 2069 de 2020, 'por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia',
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."
- Ley 1474 de 2011 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"

- Ley 1882 de 2018 por la cual se adiciona, modifica y se dictan otras disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia la Ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
- Resolución No. 4130 del 16 de julio de 2022 "Manual de Contratación y de convenios" (En lo que aplique).
- Ley 2195 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"
- 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"
- Manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente (en lo que aplique)
- Guía para la elaboración de Estudios del Sector-G-EES-02(de Colombia Compra Eficiente)
- Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente -M-DVRHPC-05. Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente-M-ICR-01.
- Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente
- Resolución Ministerial 4223 del 23 de junio de 2022 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones".
- Decreto Ley 2106 de 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública".
- Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), la cual regula la función archivística del Estado. Esta ley exige la implementación de procedimientos técnicos para la producción, organización, conservación y disposición final de documentos, tanto físicos como digitales.
- Archivo General de la Nación, especialmente el Acuerdo 060 de 2001, que establece directrices para la organización de archivos en entidades públicas, y el Acuerdo 042 de 2002, relacionado con procesos de digitalización.
- Ley 1581 de 2012 y su reglamentación mediante el Decreto 1377 de 2013, referentes a la protección de datos personales.
- Norma ISO/IEC 27001, relacionada con sistemas de gestión de seguridad de la información, especialmente en procesos que impliquen la gestión documental digital o almacenamiento temporal en la nube.
- Ley 1672 de 2013 y el Decreto 284 de 2018, los cuales establecen la política nacional para la gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), aplicable al manejo de impresoras, cartuchos de tóner y otros consumibles.

V. Análisis de la oferta.

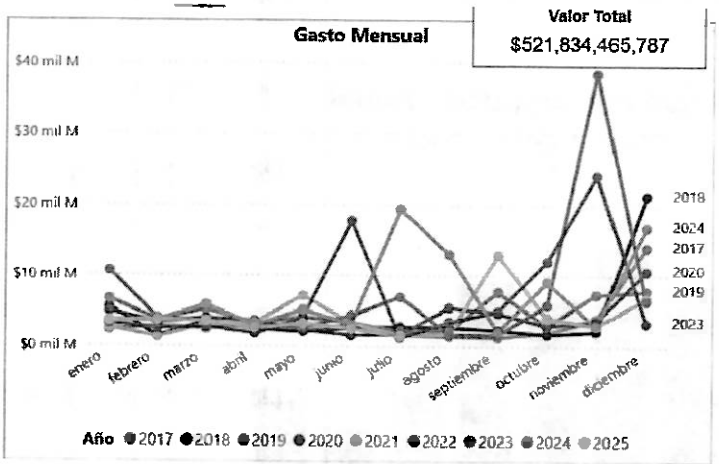
En la actualidad existen personas naturales y jurídicas con la capacidad y la experiencia para ejecutar el contrato objeto de la presente contratación; este tipo de suministro requiere un oferente que este en la capacidad operativa, financiera y especialmente técnica; de igual forma en el mercado existen muchas empresas dedicadas a la comercialización de este elemento.

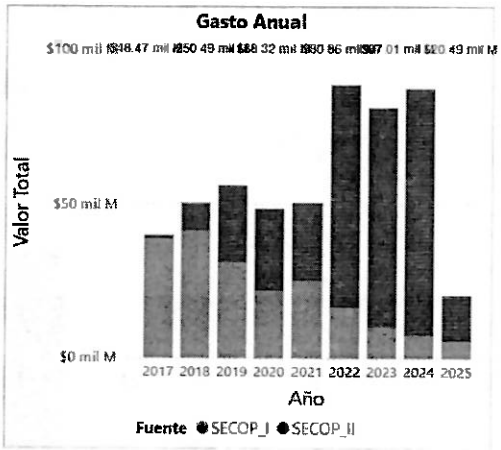
En consecuencia, los interesados deberán realizar sus propios estudios a fin de determinar el valor de su propuesta de acuerdo con las especificaciones técnicas, en el mercado encontramos diferentes empresas que se dedican particularmente al desarrollo de las actividades enmarcadas en el presente proceso; en Dirección Nacional de Gaula Militares, es la encargada de invitar a diferentes empresas a participar en las cotizaciones, alimentando su base de datos utilizando el directorio de empresas que se han encontrado interesadas o que han participado en procesos publicados por la Entidad en la plataforma transaccional de SECOP II.

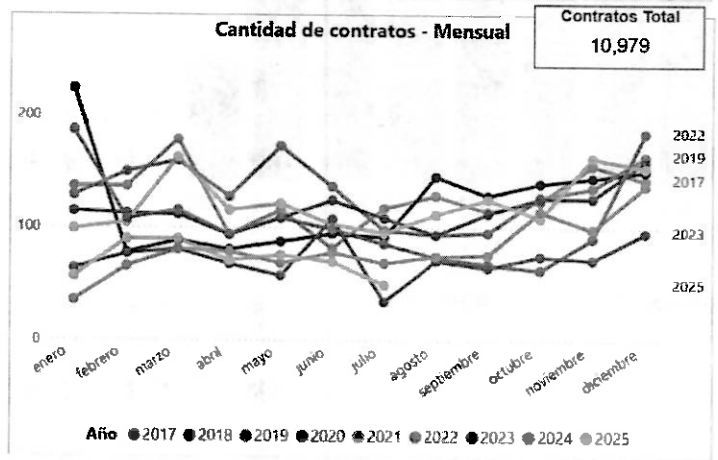
Con las necesidades establecidas, se procedió a efectuar la consulta en Contratación Pública (SECOP II) y Colombia Licita en el modelo de abastecimiento estratégico de las empresas relacionadas a los códigos UNSSPSC (Clasificador de bienes y servicios, con el fin de determinar la pluralidad de oferentes que se puedan presentar al proceso referenciado, es así como se relaciona a continuación.

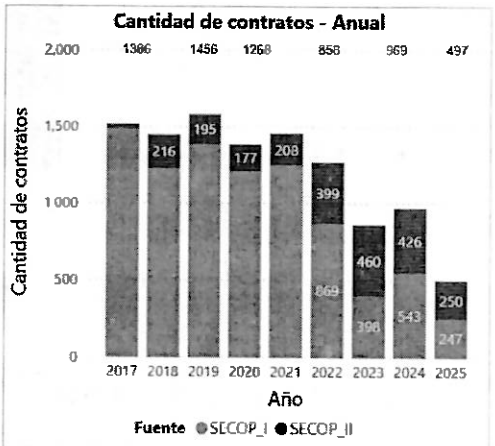
Las siguientes graficas muestran el comportamiento de la demanda para el código UNSPSC 44101501, 43212110 y 80161801, según la plataforma SECOP II Y SECOP I para el periodo comprendido entre 2014-2024:

Durante el periodo, se realizó un gasto total por valor de $1,360,331,910,391,264 y 10.789.183 desde noviembre del 2016 hasta la fecha.

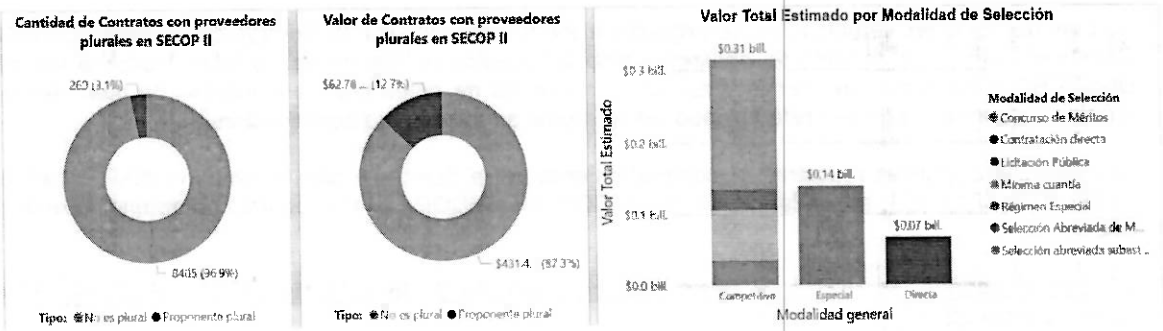




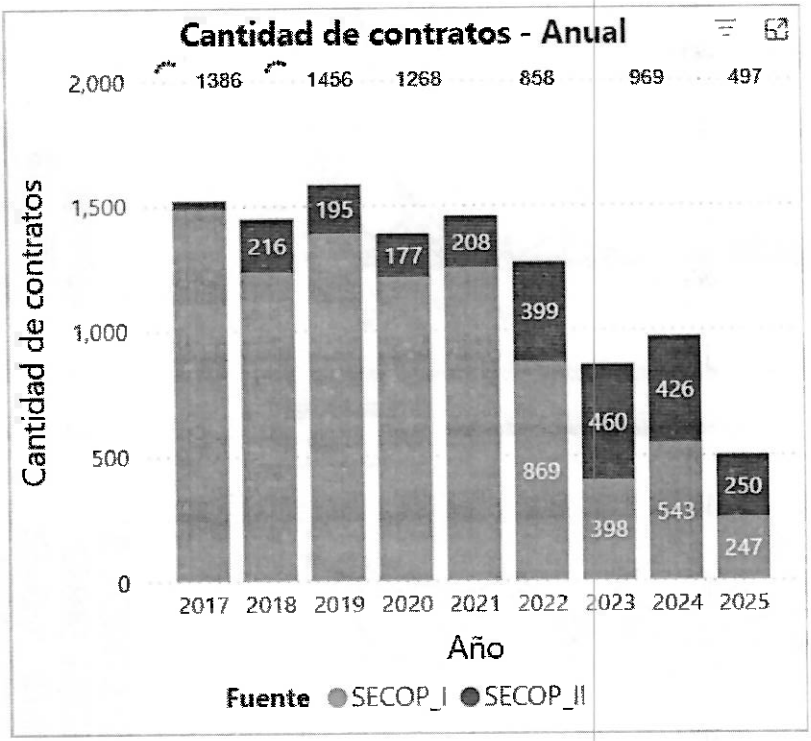




Por otra parte, se evidencia que para la contratación de los bines y/o servicios consultados según código UNSPSC, se han realizado utilizando las distintas modalidades de contratación como se evidencia en la siguiente gráfica donde ha prevalecido proveedores de origen nacional, siendo para este caso la Selección Abreviada de menor cuantía la más utilizada.



En SECOP II se evidencia el siguiente comportamiento de la demanda: durante la vigencia del 2025 se registraron un total de 497 contratos



VI. Análisis de la demanda:

En cumplimiento a lo regulado en la normatividad que aplica para el sector público, determinada en la Ley 80 de 1993 Estatuto de contratación pública y demás normas concordantes, dentro de la búsqueda efectuada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) se encuentran adquisiciones realizadas por otras entidades estatales con idénticas o similares características técnicas y económicas a las requeridas dentro del presente proceso.

ENTIDAD	NO. PROCESO	MODALIDADDE CONTRATACIÓN	VALOR DEL CONTRATO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAESTRO ARENAS BETANCU	05-2025	CONTRATACIÓN RÉGIMEN ESPECIAL	$1.997.144
HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACIAS E.S.E	CSFP-529-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES Y FOTOCOPIADORAS, INCLUYE CONSUMIBLES, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, PARA EL HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E	$20.000.000
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL NICOLÁS BUENAVENTURA	RES-NICO2025-038	MANTENIMIENTO DE IMPRESORA	$580.000
ESE GIOVANI CRISTINI	CSGC SUM - 154-2025	SUMINISTRO DE UN (1) MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL CUAL INCLUYE REPUESTOS Y DOS (2) MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS A LA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MP5002 MARCA RICOH DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA E.S.E CENTRO DE	$61.000.000
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.**	ID 047 - 2025	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, PORTATILES CON MESA, IMPRESORAS, SCANNER, DUPLICADORAS Y DEMAS EQUIPOS, COMO SOPORTE TECNICO PARA EL	$61.000.000

		DESARROLLO DE LA PRESTACION DE LAS ACTIVIDADES ASI	

De lo anterior, se puede deducir que, en diferentes entidades públicas, se han tramitado procesos orientados a la prestación de servicios y suministro de impresoras de los cuales, los procesos se han desarrollado por medio de la modalidad de contratación mínima cuantía, de acuerdo con la cuantía establecida por las entidades para cada proceso. De la misma manera, se encuentra relación en las especificaciones técnicas, en sus diferentes exigencias técnicas, mantenimiento y áreas de suministro. Por lo tanto, se determina la viabilidad del presente proceso.

VII. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

A) **Objeto**:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, ESCANEO Y GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LAS DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE EQUIPOS, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INSUMOS Y SOPORTE TÉCNICO

B) Clasificador de Bienes y servicios

Clasificador de bienes y servicios: De conformidad al artículo 2.2.1.1.2.1.3 numeral 1 del Decreto No. 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, se deberá incluir la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de Bienes y Servicios el cual es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
44	10	15	01	Fotocopiadoras
43	21	21	10	Impresoras de múltiples funciones
80	16	18	01	Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras

C) Especificaciones técnicas

De acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No. 1 Especificaciones técnicas

Contratar la prestación integral del servicio de impresión, fotocopiado, escaneo y gestión documental para las diferentes dependencias del Comando Gaula Militares, que incluya de manera obligatoria:

- Suministrar, instalar, configurar y poner en funcionamiento (5) equipos multifuncionales de última tecnología en las dependencias designadas por la entidad contratante; Blanco y negro; incluyendo accesorios (cables de poder, cables de red, extensión eléctricas y switch plano demás artículos que sean necesarios para la puesta en funcionamientos de los equipos). Los equipos serán distribuidos de la siguiente manera; En la Carrera 47 N° 94-68 Barrio la Castellana (Bogotá), se instalarán 4 equipos: Una (1) en el segundo piso, dos (2) en el tercer piso y una (1) en el cuarto piso y un (1) equipo en la calle 19 sur N° 6 -40 Barrio el sosiego (Batallón de mantenimiento JOSE MARIA ROSILLO – GAULA ELITE CONJUNTO NACIONAL N°2 en el piso 1. (se hace el ingreso al batallón por vía pavimentada con acceso a vehículo previa solicitud donde se debe enviar los datos de las personas designadas para la entrega e instalación y el conductor, así como también los datos del vehículo que entrar).
- Reemplazar oportunamente los equipos que presenten fallas irreparables o recurrentes que afecten la continuidad del servicio; máximo dentro de los dos (2) días posteriores al reporte hecho por la entidad.

- Garantizar el suministro continuo y oportuno de insumos necesarios para el funcionamiento de los equipos (tóner, tinta, tambores, repuestos, entre otros), asegurando su calidad y compatibilidad.

- Ejecutar el mantenimiento preventivo conforme al cronograma aprobado y socializado por la entidad contratante.

- El contratista deberá atender las solicitudes de mantenimiento correctivo dentro de un plazo máximo de dos (2) días calendario, conforme a los tiempos de respuesta establecidos por el supervisor del contrato.

- El contratista deberá informar al supervisor del contrato los nombres, datos de identificación y parafiscales del personal que realizará las labores de mantenimiento, con el fin de gestionar los permisos requeridos ante la Entidad

- Garantizar la disponibilidad de soporte técnico especializado, de manera presencial, con personal calificado para la atención de incidentes, requerimientos y actividades de mantenimiento.

- Implementar y operar herramientas de gestión documental que permitan el control, seguimiento, almacenamiento, organización y recuperación eficiente de documentos digitales.

- Garantizar que la información quedara salvaguardada por el supervisor o quien designe la entidad, en caso que los equipos sean retirados de las instalaciones de la entidad ya sea por cambio, mantenimientos o finalización del contrato, donde deberán entregar una back up de toda la información almacenada y posterior eliminación de los equipos, y será verificada por la supervisión del contrato.

- El contratista deberá entregar un informe, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes donde indique el consumo y funcionamiento de cada uno de los equipos.

- Asegurar la trazabilidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información tratada a través de los sistemas de gestión documental.

- El contratista deberá realizar la inducción al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la Entidad a todo su personal vinculado al contrato, antes del inicio de las actividades. Esta inducción deberá quedar debidamente registrada y reportada al supervisor del contrato

- Establecer canales de atención (telefónicos o virtuales) para la recepción y atención de solicitudes, quejas, reportes e incidentes relacionados con el servicio.

- Capacitar al personal designado por la entidad contratante en el uso adecuado de los equipos multifuncionales y las herramientas de gestión documental.

- La Entidad contará con un límite de cincuenta mil (50.000) copias, impresiones y escaneos y/o doce (12) meses de ejecución del contrato, condición que primero se cumpla. En caso de superar dicho límite, deberá acordar con el contratista el valor adicional a pagar por cada unidad excedente.

  Todo lo anterior deberá ejecutarse bajo estándares de calidad, eficiencia operativa y cumplimiento normativo, con el fin de asegurar la continuidad del servicio y el adecuado funcionamiento de las actividades administrativas y operativas del Comando Gaula Militares, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas, así:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	
Especificaciones principales	
Sistema de copiado	Método electrostático fotográfico indirecto/OPC/impresión láser/fusión con rodillo de calor
Pantalla	Pantalla táctil inclinable WSVGA de 10,1 pulg. en color
Velocidad de copiado	35/45/50 ppm (Carta)
Salida de la primera copia	3,6/3,6/3,6 segundos
Tiempo de calentamiento	Aprox. 20 segundos
Resolución de copiado	2400 x 600 ppp con suavizado
Alimentación bypass con apilador	3,9 x 5,8 pulg. hasta Ledger (LD), sobres
Copiado múltiple	Hasta 999 copias
Capacidad de papel	Estándar: 1200 hojas/máx.: 3200 hojas

Alimentación de originales	DSDF de 300 hojas o RADF de 100 hojas opcionales
Velocidad de escaneado y gramaje	Escaneado con DSDF: hasta 240 ipm a dos caras; 120 ipm simple (monocromático o en color); simple: papel Bond de 9,3 a 110 lb, a dos caras: papel Bond de 9,3 a 110 lb. Escaneado con RADF: hasta 73 ipm (monocromático o en colores); simple: papel Bond de 9,3 a 41,8 lb, a dos caras: papel Bond de 13,3 a 41,8 lb
Tamaño máximo del original	LD (LT en 110 V, A4 en 220 V en Cajón 1, LD en 110 V, A3 en 220 V en Cajón 2
Tamaño de alimentación de papel	Cajón 1: 550 hojas, LT en 110 V, A4 en 220 V. Cajón 2: 550 hojas, LD en 110 V, A3 en 220 V. Alimentación bypass con apilador: 100 hojas, 3,9 x 5,8 pulg. a 12 x 18 pulg., pancarta de 12 x 47 pulg. Opc.: PFP: 550 hojas, ST-R a 12 x 18 pulg. Cajón para PFP: 550 hojas, ST-R a 12 x 18 pulg. Casete de sobres PFP: aprox. 60 sobres/550 hojas ST-R a oficio (LG). Alimentador de gran capacidad (LCF) en tándem (tipo pedestal): 2000 hojas, solo Carta.
Gramajes del papel	Estándar: 550 hojas x 2, papel Bond de 16 lb a cartulina de 140 lb. Alimentación bypass con apilador: 100 hojas, papel Bond de 14 lb a cartulina de 100 lb. Opc.: PFP: 550 hojas, papel Bond de 16 lb a cartulina de 140 lb. Cajón para PFP: 550 hojas, papel Bond de 16 lb a cartulina de 140 lb. Casete de sobres PFP: papel Bond de 16 lb a cartulina de 140 lb. LCF en tándem (tipo pedestal): 2000 hojas, papel Bond de 17 a 28 lb.
Dúplex	Unidad dúplex automática estándar (papel Bond de 16 lb a cartulina de 140 lb)
Escala de reproducción	25 % a 400 %

Ciclo de servicio máximo	125 000/150 000/150 000 impresiones mensuales
Peso	Aprox. 125,2 lb
Dimensiones aprox.	23 x 23 x 31 pulg. (an. x prof. x alt.)
Rendimiento del tóner	43 900 a 5 %
Fuente de alimentación	e-STUDIO3518A/4518A: 110 V/220 V, 50/60 Hz, 12 A e-STUDIO5018A: solamente en 110 V, 50/60 Hz, 12 A
Consumo de energía	Máx.: 1,5 kW (120 V)
CPU	Intel Atom™ 1,33 GHz (Dual- Core)
Memoria	4 GB
Disco duro	Unidad de cifrado automático de 320 GB validada por los estándares federales de procesamiento de la información (FIPS) 140-2 (opcional)

Especificaciones de impresión e-BRIDGE Next	
Velocidad de escaneado	Escaneado con DSDF: hasta 240 ipm a dos caras, 120 ipm simple (monocromático o en color). Escaneado con RADF: hasta 73 ipm (monocromático o en color)
Modos de escaneado	Estándar: a todo color, color automático, monocromático, escala de grises
Resolución de escaneado	600 ppp, 400 ppp, 300 ppp, 200 ppp, 150 ppp, 100 ppp
Formatos de archivos	Monocromático: TIFF/PDF/XPS de una o varias páginas, PDF apto para búsquedas/DOCX/XLSX/PPTX opcionales. En color/escala de grises: JPEG, TIFF/PDF/XPS de una o varias páginas, Slim PDF, PDF apto para búsquedas/DOCX/XLSX/PPTX opcionales
Compresión de imágenes	En color/escala de grises: JPEG (alta, media, baja)

Especificaciones de escaneado	
PDL	PCL 5e, PCL 5c, PCL 6 (PCL XL), PS3, PDF, XPS, JPEG
Velocidad de impresión	35/45/50 ppm (Carta)

Resolución de impresión	600 x 600 ppp (1 bit) o 2400 (equiv.) x 600 ppp (con suavizado) (todos los PDL), 1200 x 1200 ppp (2 bits) o 3600 x 1200 ppp (con suavizado) solo PS3
Sistemas operativos	Windows Server® 2008 R2, R2 SP1, 2008/SP2, Windows® 7, 8.1,10, Windows Server® 2012/R2, Windows Server® 2016, Macintosh® (macOS X 10.7.4, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12, 10.13), UNIX®, Linux®
Protocolos de red	TCP/IP (IPv4, IPv6), NetBIOS sobre TCP/IP, IPX/SPX® para entornos Novell®, EtherTalk para entornos Macintosh®
Protocolos de impresión	SMB, LPR/LPD, IPP (ver. 2.0) con autenticación, AppleTalk® PAP o EtherTalk, puerto 9100 (bidireccional), NetWare P- SERVER LPD con iPrint, WS Print, FTP
Controladores de impresión	Windows Server® 2008 SP2 (32 bits, 64 bits) Windows Server® 2008 R2 SP1 (64 bits), Windows Server® 2016, Windows® 7 SP1 (32 bits, 64 bits), Windows® 8.1 (32 bits, 64 bits), Windows Server® 2012/R2 (64 bits), Windows® 10 (32 bits, 64 bits), macOS X 10.7.4, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12, 10.13
Interfaces	RJ-45 Ethernet (10/100/1000BASE-T), USB 2.0 (de alta velocidad), 802.11b/g/n opcional, LAN inalámbrica, Bluetooth opcional
Dispositivo inalámbrico	AirPrint®, Mopria®, aplicación e-BRIDGE Print & Capture en iOS y Android (disponible en tienda App Store de Apple® o Google Play)
Administración de dispositivos	TopAccess, EFMS 6.30 (software de administración de grupos de impresoras e-BRIDGE)

Control de cuentas	La autenticación de usuarios admite hasta 10 000 usuarios o 1000 departamentos (en el dispositivo), nombre de usuario y contraseña (mediante el dominio de Windows® o el servidor LDAP) para copiado, impresión, escaneado, faxeado, listas y funciones de usuario
Funciones de accesibilidad	Panel frontal inclinable, programas de trabajo, agarre universal para bandejas de papel, desactivación del tiempo de inactividad de pantalla y alertas de mensajes con pitido
Funciones de seguridad	Autenticación de usuarios, función integrada de encriptado de datos, SCEP, desactivación del archivado electrónico, desactivación del copiado, sobrescritura de disco, filtrado de direcciones IP (10 juegos), filtrado de direcciones MAC (10 juegos), control del servicio de red, control de puertos de red, firma de paquetes SMB, SSL/TLS (HTTP, IPP, LDAP, SMTP, POP, FTP, DPWS, SYSLOG), IPsec (IKEv1, IKEv2), cambio de modo de seguridad, certificado por CC (ISO/IEC15408)*, IEEE802.1X (con cable/inalámbrico), firma digital para utilidades de los clientes, política de contraseñas, bloqueo de contraseñas, caducidad de contraseñas, prueba automática, control de acceso a los trabajos, control de acceso a los registros de los trabajos, sello de seguridad, control de acceso basado en roles, PDF seguro, firma digital para actualizaciones de firmware, función de verificación de integridad, registro de imagen, autenticación de tarjetas, autenticación NFC

	* Conformidad con HCD-PPv1.0 en el modo de alta seguridad.
Est. medioambientales	ENERGY STAR® (V2.0), EPEAT Gold, Propuesta 65 de California
Certificación	WHQL (Windows® 7, 8, 8.1, 10, 2008 R2, 2012, 2012 R2), Novell®, Citrix®, SAP, AirPrint® y Mopria®, Certificación IRAM 220 V Internacional y WEEE

Especificaciones del fax

Compatibilidad	Super G3
Compresión de datos	MH/MR/MMR/JBIG
Velocidad de transmisión	Aprox. 3 segundos por página
Velocidad del módem del fax	Hasta 33,6 Kbps
Transmisión de memoria	100 trabajos (con disco duro), 2000 destinatarios, máx. 400 destinatarios/trabajo
Velocidad de escaneado	0,7 segundos por página, máx.: 73 ipm

Especificaciones de archivado electrónico

Método de funcionamiento	Panel de control con pantalla táctil en color o PC de cliente
Número de buzones	1 buzón público, 200 buzones privados para usuarios
Capacidad de buzones	100 carpetas por buzón, 400 documentos por carpeta/buzón, 200 páginas por documento

D) Obligaciones del contratista

1. El contratista deberá garantizar la oferta económica, así como la prestación del servicio mediante impresoras multifuncionales (impresión, fotocopiado y escáner), incluyendo su entrega e instalación en el lugar de ejecución y configuración, conforme con las especificaciones establecidas en la ficha técnica y dejarlas a punto para que puedan imprimir, fotocopiar y escanear
2. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas.
3. Garantizar que los servicios cuenten con licencias, y permisos legales, regulatorios del sector y ambientales exigidos por la normatividad vigente, de tal forma que en caso de que se requiera, se allegue la copia de estas al contrato.

4. El contratista debe actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume con el contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con el MINISTERIO DE DEFENSA- COMANDO GAULA MILITARES
5. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución de este y asistir a reuniones cuando el supervisor lo requiera, para tratar temas de ejecución del contrato.
6. Abstenerse de utilizar información entregada por MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GAULA MILITARES, para cualquier fin distinto a la ejecución del Contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas;
8. Entregar al supervisor del contrato el certificado de aportes parafiscales debidamente suscrito por el representante legal o Revisor Fiscal.
9. Responder en los plazos que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-COMANDO GAULA MILITARES establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
10. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Si durante la ejecución del contrato o a la fecha de liquidación se encuentra la persistencia en el incumplimiento por cuatro (4) meses, se declarará la caducidad administrativa del contrato.
11. Constituir y presentar en debida forma, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta o según las exigencias en la plataforma transaccional, a través de la plataforma del SECOP II, la (s) póliza (s) de garantía y demás solicitadas.
12. Observar y cumplir con las disposiciones legales en general del ordenamiento jurídico colombiano y en todo caso tener especial cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.28. Contratación, la cual prescribe:

"*El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo: 1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas; 2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas; 3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente; 4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información; 5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; y 6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por*

parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

PARÁGRAFO. Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del presente capítulo".

13. El oferente deberá informar al supervisor del contrato, si pretende acogerse al proceso de Insolvencia o reorganización, establecido en la ley 1116 de 2006 "Por la cual se establece el Régimen de Insolvencia Empresarial en la República de Colombia y se dictan otras disposiciones.", lo anterior en un acto reciproco de comunicación, tendiente a cumplir los fines y principios que se pretendieron satisfacer con la celebración del acuerdo contractual.

    PARÁGRAFO. Si llegado el caso el contratista decide acogerse al proceso de Insolvencia o reorganización, dicha circunstancia no será causal de justificación para su incumplimiento frente a sus obligaciones contractuales, por el contrario, el contratista asume de manera inequívoca y absoluta sus obligaciones frente al contrato al momento de perfeccionarse, y por tanto de configurase un posible incumplimiento se tramitara el respectivo procedimiento administrativo en los términos establecidos en el Artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

14. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato.

VIII. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Comando GAULA Militares cuenta con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7026 de fecha 07 de febrero del 2026 de la unidad ejecutora 15-01-02-003 COMANDO GAULA MILITARES, Rubro A-02-02- 02-008-005, SERVICIOS DE SOPORTE Recurso 10, por valor de CATORCE MILLONES DIESICEIS MIL PESOS ($14.016.000,00) M/TCE. expedido por el Suboficial presupuesto y financiero del COGAM para la vigencia 2026.

IX. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial asignado es por la suma de NUEVE MILLONES CIENTO SESENA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS. MCTE ($ 9.168.647,00), valor que tiene el IVA incluido, distribuidos así:

El presupuesto oficial del proceso resulta de la verificación de los precios.

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor unitario (Incluido IVA)	Valor Total (Incluido IVA)
1	ARRENDAMIENTO DE 5 IMPRESORAS A BLANCO Y NEGRO PUESTAS EN SITIO Y FUNCIONANDO, A TODO COSTO, (COMO SE ESPECÍFICA EN LA FICHA TÉNICA ANEXA)	Meses	12	$764.053,916	$9.168.647
Valor total					$9.168.647

X. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Una vez recibidas las ofertas, con el fin de garantizar los principios de economía, celeridad y eficiencia administrativa, el comité evaluador procederá a evaluar técnica y jurídicamente las 3 propuestas con el menor valor dentro del presente proceso, haciendo la salvedad que, solamente resultará adjudicataria la del precio más bajo que cumpla con todos los requisitos exigidos por la entidad y adicionalmente, solicitará las explicaciones frente al precio artificialmente bajo, si hubiere lugar a ello.

En el presente proceso se consideran ofertas con precios artificialmente bajos, todas aquellas que se encuentren por debajo del 20% o más del valor del Presupuesto oficial, las razones y/o justificaciones que sustentan el valor ofertado, con los soportes a que haya lugar en el término de traslado del informe de evaluación.

XI. PLAZO DE EJECUCIÓN

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre del 2026

Duración del contrato: Doce meses o hasta que se agoten las cincuenta mil (50.0000) impresiones, cincuenta mil cincuenta mil (50.0000) copias y cincuenta mil cincuenta mil (50.0000) escaneos, lo primero que ocurra, contado a partir de la aprobación de las pólizas de garantías correspondientes y expedición del registro presupuestal determinas para el presente proceso de contratación.

XII. LUGAR DE ENTREGA:

El lugar de ejecución del presente contrato será en El COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-COMANDO GAULA MILITARES, en la dirección Carrera 47 N° 94-68 Barrio la Castellana (Bogotá), donde se instalarán 4 equipos: Una (1) en el segundo piso, dos (2) en el tercer piso y una (1) en el cuarto piso.

Y en la calle 19 sur N° 6 -40 Barrio el sosiego (Batallón de mantenimiento JOSE MARIA ROSILLO – GAULA ELITE CONJUNTO NACIONAL N° 2 donde se instalará y dejará en funcionamiento un (1) equipo en el primero 1 piso.

XIII. FORMA DE PAGO:

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-COMANDO GAULA MILITARES se obliga para con el CONTRATISTA a pagar el valor del contrato en PAGOS PARCIALES MENSUALES dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación", siguientes al acta del recibo a satisfacción total del objeto a contratar, suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado, presentación de la respectiva factura y siguiente documentación así:

i. Al recibo a satisfacción parcial del objeto del contrato previa acta de recibo, suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado.

ii. Presentación de la respectiva factura donde se registre: - fecha, precio unitario de los bienes suministrados, incluido IVA cuando aplique; la factura deberá cargarse en el portal web SECOP II para su revisión previa por la Entidad, alta de entrada al almacén y proceso de facturación en SIIF nación, facturación electrónica.

iii. Certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago

iv. Disponibilidad Cupo de PAC asignado, situación de los recursos por parte del Tesoro Nacional y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

En caso de PERSONA JURÍDICA, deberá acreditar el pago de los aportes a seguridad social, ARL y parafiscales mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o en su defecto por el representante legal.

En caso de ser PERSONA NATURAL deberá allegar, adicional a lo exigido para persona jurídica, copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor bruto mensual facturado, conforme a la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social. Igualmente deberá tener en cuenta lo establecido en la Resolución Nro. 209 del 12 de febrero de 2020 "Por la cual se adiciona el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes por cuenta propia y los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales conforme a su actividad económica".

En caso de que la PERSONA NATURAL O JURÍDICA esté obligada a facturar electrónicamente, deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y en la resolución 000042 del 5 de mayo de 2020; al correo (que indique el supervisor del contrato) adjuntando copia en PDF de la respectiva resolución de facturación.

Nota: "... *PARAGRAFO 1°: El futuro proveedor o contratista deberá tener en cuenta que en caso de estar obligado a facturar electrónicamente deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo establecido por SIIF nación Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (DC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos $#15-01-02-003;contratoxx;facturaciondigau@cgfm.mil.co#$. Si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración y pago* ...)

XIV. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De conformidad con lo estipulado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 del 2012, quien señala; "(...) Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con Sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la presentación de los servicios de salud; contratos de mínima cuantía, enajenación de los bienes del Estado (...)". Por lo anterior y teniendo en cuenta que es un proceso de Selección por la Modalidad de Mínima Cuantía, **no se solicitara para este proceso**.

XV. TIPO DE CONTRATO:

En atención a la naturaleza y a las obligaciones establecidas en el estudio previo, el contrato a celebrar es de **PRESTACION DE SERVICIOS**

XVI. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección de MINIMA CUANTÍA procede siempre y cuando el valor total del Proceso de Contratación no sea mayor al 10% del valor definido para la menor cuantía según el presupuesto de la Entidad Estatal y la clasificación normativa así:

CUANTÍAS PARA DETERMINAR MODALIDAD DE MÍNIMA.

De acuerdo con la Ley 1150 de 2007, los valores para determinar la menor cuantía y que sirven de sustento para establecer la mínima cuantía son:

1. Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 S.M.L.M. V, la menor cuantía será hasta 1.000 SMLMV. La mínima cuantía será 100 SMLMV.

2. Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 S.M.L.M. V e inferiores a 1.200.000 SMLMV, la menor cuantía será hasta 850 SMLMV. La mínima cuantía será 85 SMLMV.

3. Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 S.M.L.M. V e inferior a 850.000 S.M.L.M. V, la menor cuantía será hasta 650 S.M.L.M.V. La mínima cuantía será 65 S.M.L.M.V.

4. Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 S.M.L.M. V e inferior a 400.000 S.M.L.M. V, la menor cuantía será hasta 450 S.M.L.M.V. La mínima cuantía será 45 S.M.L.M.V

5. Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 S.M.L.M. V, la menor cuantía será hasta 280 S.M.L.M.V. La menor cuantía será 28 S.M.L.M.

Acorde con lo anterior y que el presupuesto oficial asignado para este proceso no supera el 10% de la menor cuantía, se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia década una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1, y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado y adicionado mediante el Decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, buscando proponer facilitar el acceso de las Mipymes a la modalidad de contratación de Mínima cuantía

El procedimiento establecido para el desarrollo del proceso de selección se sujetará a las reglas establecidas en artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015 modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

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 medios 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.

XVII. ANÁLISIS ECONÓMICO Y TÉCNICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que el Manual de Contratación de la Entidad, establece los lineamientos para realizar el análisis del sector y estudio de mercado, se procede con el análisis de la siguiente forma:

Entre las opciones disponibles para establecer el presupuesto total de una contratación se deben agotar, en su orden, las siguientes:

1. Solicitud de cotizaciones
2. Análisis de consumo y precios históricos

3. Manifestaciones de interés

Para establecer la oferta y estructurar el estudio de mercados, de este tipo de servicios el COGAM, Lanzó una solicitud de información a proveedores o cotización en le SECOP II el día 11 de febrero 2026, con cierre el día 17 de febrero 2026, donde se presentaron dos(2) proponentes así:

COTIZACION	PROVEEDOR	NIT
Cotización N° 01	SOLUTION COPY LTDA	830053669
Cotización N° 02	SUMIMAS	830001338

De igual forma, también fueron tomados como referencia los precios históricos del servicio del año inmediatamente anterior, teniendo en cuenta el incremento del IBC para el presente año que se estableció en el 5.1%.

4.ESTUDIO DE MERCADO

Así las cosas, conforme a las necesidades y operatividad de la Entidad, fue realizado el estudio de mercado tomando como referencia los cotizaciones que se presentaron en el SECOP y el histórico con el debido incremento del IBC para el 2026 que fue de 5.1%. este análisis permitió arrojar los siguientes resultados:

COMANDO GAULA MILITARES				
BOGOTÁ, CARRERA 47 N° 94-68 Barrio la Castellana				
ANEXO2. ESTUDIO DE MERCADOS				
COTIZACIONES		COSTOS		VALOR MENSUAL
Cotizacion 1	Valor Iva Incluido	$ 150.082,80	$	750.414,00
	Valor mensual	$ 750.414,00		
Cotizacion 2	Valor Iva Incluido	$ 180.529,02	$	902.645,12
	Valor mensual	$ 902.645,12		
Histórico + Incremento IBC 5,1% 2026	Valor Iva Incluido	$ 127.820,52	$	639.102,59
	Valor mensual	$ 639.102,59		
			$	2.292.161,71
VALOR TOTAL PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADOS			$	764.053,90

VALOR TORAL PROMEDIO 12 MESES	$	9.168.647

Con base en los resultados obtenidos, podemos determinar que el presupuesto para el presente proceso será de hasta NUEVE MILLONES CIENTO SESENA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS. MCTE ($ 9.168.647,00), valor que tiene el IVA incluido y demás impuestos a los que haya lugar; que el plazo de ejecución será como lo indica la ficha técnica de 50.000 copias y/o 12 meses de duración.

Cotización 1- SOLUTION COPY

DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA COLOMBIA:

TOSHIBA Leading Innovation >>>

MINOLTA KONICA MINOLTA

RISO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SOLICITUD COTIZACIÓN PARA ESTUDIOS DE MERCADO	Página: 1 de 1
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-
		Vigente a partir de: 05-02-2019

FECHA:	17 de Febrero de 2026
EMPRESA:	SOLUTION COPY LTDA
REPRESENTANTE LEGAL:	NELSON ENRIQUE FLECHAS OTALORA
DIRECCION:	CARRERA 90 No. 17B - 69
TELEFONOS Y FAX:	7 44 30 24
E-MAIL:	[illegible]

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA OFERTADA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA (*)	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	ARRENDAMIENTO DE 5 IMPRESORAS A BLANICO Y NEGRO PUESTAS EN SITIO Y FUNCIONANDO, A TODO COSTO, (COMO SE ESPECIFICA EN LA FICHA TECNICA ANEXA)	5	TOSHIBA	UNIDAD	$ 630.800,00	$ 119.814,00	$ 750.414,00	$ 3.752.070,00
(*) Si el bien no tiene IVA, justificar la exención de IVA si							VALOR TOTAL COTIZACION	$ 3.752.070,00

OBSERVACIONES	
1	LA VIGENCIA DE LA COTIZACION ES DE (30) DIAS CALENDARIO
2	PLAZO DE ENTREGA
3	LUGAR DE ENTREGA BOGOTA D.C

ES OBLIGATORIO DILIGENCIAR CADA UNA DE LAS FORMAS DE PAGO - INDICAR EL VALOR NUMERICO EN CADA MODALIDAD

No.	FORMA DE PAGO	OFERTA $
1	se cancelara total del contrato por mesualidades vencidas y sucesivas, deacuerdo con los servicios prestados y elementos sumistrados en calidad de arriendo hasta agotar el presupuesto total asignado o vencimiento del plazo pactado, previa presentacion de los documentos requeridos para pago.	$ 3.752.070,00
2	* 30% por anticipado - 70% dentro de los noventa (90) días siguientes al recibo a satisfacción (Ver Nota 2)	No Aplica
3	* 50% por anticipado 50% dentro de los noventa (90) días calendario siguientes al recibo a satisfacción (Ver Nota 2)	No Aplica
4	* 100% dentro de los noventa (90) días calendario siguientes al recibo a satisfacción	No Aplica

Nota 1: Mensual canon pago arriendo .

Nota 2: Las formas de pago Nos. 2 y 3 Aplica para contratos de compraventa cuyo plazo de ejecucion sea superior a ciento veinte (120) días calendario.

INSTRUCCIONES:

1. La cotización deberá entregarse el día 13 de febrero 2026, antes de las 12:00 horas, entendiéndose recibidas con la firma de la propietaria al correo electrónico nanyl211@gmail.com
2. La dueña o representante legal debe ser quien firme la cotización.
3. Enviar la cotización en hoja con membrete de la empresa.
4. Cualquier aclaración a la cotización plasmarlo en el cuadro de observaciones.

El suscrito Representante Legal hace constar que los precios cotizados corresponden al comportamiento del mercado actual, son precisos, veraces y reales. Conoce y acepta los términos de la presente solicitud de cotización y en especial que el MDN- Comando General FFMM - Dirección Administrativa y Financiera, no se obliga con la recepción de esta cotización a efectuar invitación a proceso contractual.

Firma del propietario.

WWW.SOLUTIONCOPY.COM

Cotización 2 – SUMIMAS

SUMIMAS

FECHA:	17/02/2026
EMPRESA:	SUMIMAS SAS
REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN CARLOS ROBLEDO VELEZ
DIRECCION:	Autopista Medellín Km 1.5 Parque Empresarial San Bernardo – Bodega 5
TELEFONOS Y FAX:	3184042682
E-MAIL:	karen.romero@sumimas.com.co

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MARCA OFERTADA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA (*)	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	ARRENDAMIENTO DE 5 IMPRESORAS A BLANCO Y NEGRO PUESTAS EN SITIO Y FUNCIONANDO, A TODO COSTO. (COMO SE ESPECIFICA EN LA FICHA TECNICA ANEXA)	5	HP	UND	$ 758.525,31	$ 144.119,12	$902.645,12	$ 4.513.225,59 *

(*) Si el bien no tiene IVA, justificar la exención de IVA si la hay — VALOR TOTAL COTIZACION

	OBSERVACIONES
1	LA VIGENCIA DE LA COTIZACION ES DE (30) DIAS CALENDARIO
2	PLAZO DE ENTREGA
3	LUGAR DE ENTREGA BOGOTA D.C

ES OBLIGATORIO DILIGENCIAR CADA UNA DE LAS FORMAS DE PAGO – (INDICAR EL VALOR NUMERICO EN CADA MODALIDAD DE FORMA DE PAGO)

No.	FORMA DE PAGO	OFERTA
1	se cancelará total del contrato por mensualidades vencidas y sucesivas, de acuerdo con los servicios prestados y elementos suministrados en calidad de arriendo hasta agotar el presupuesto total asignado o vencimiento del plazo pactado, previa presentación de los documentos requeridos para pago.	x
2	* 30% por anticipado - 70% dentro de los noventa (90) días siguientes al recibo a satisfacción *(Ver Nota 2)*	
3	* 50% por anticipado 50% dentro de los noventa (90) días calendario siguientes al recibo a satisfacción *(Ver Nota 2)*	
4	* 100% dentro de los noventa (90) días calendario siguientes al recibo a satisfacción	

Nota 1: Mensual canon pago arriendo.

Nota 2: Las formas de pago Nos. 2 y 3 Aplica para contratos de compraventa cuyo plazo de ejecución sea superior a ciento veinte (120) días calendario.

INSTRUCCIONES:

1. La cotización deberá entregarse el día 13 de febrero 2026, antes de las 12:00 horas, enviándose escaneada con la firma de la propietaria al correo electrónico nany8211@gmail.com
2. La dueña o representante legal debe ser quien firme la cotización
3. Enviar la cotización en hoja con membrete de la empresa.
4. Cualquier aclaración a la cotización plasmarla en el cuadro de observaciones

Firma Representante Legal
Nombre Representante Legal: JUAN CARLOS ROBLEDO VELEZ
Cédula de Ciudadanía Representante Legal: No 79.249.757 de SUBA
Razón Social del oferente: SUMIMAS S.A.S.
NIT del oferente: 830.001.338-1

XVIII. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Requisitos Habilitantes

En cumplimiento de la exigencia de las condiciones técnicas, capacidad jurídica, la entidad exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos los cuales serán detallados en la invitación y serán objeto de verificación y evaluación por parte de los comités técnico, jurídico y económico evaluadores

En cumplimiento de la exigencia de las condiciones técnicas, capacidad jurídica, la entidad exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos los cuales serán detallados en la invitación y serán objeto de verificación y evaluación por parte de los comités técnico, jurídico y económico evaluadores

A. Criterios de verificación jurídica.

Se verificará la capacidad jurídica de acuerdo con la documentación presentada por el proponente con respecto a los requisitos de Ley para la contratación administrativa, según lo estipulado en el respectivo numeral de la invitación pública.

Los aspectos jurídicos no darán lugar a puntaje, pero deshabilitarán o habilitarán las personas para su evaluación. La oferta que cumpla con los documentos solicitados será considerada como elegible habilitado.

B. Criterios de verificación Económica

Diligenciar de acuerdo con la modalidad de selección, para efectos de la evaluación económica se consideran propuestas hábiles aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico y financiero.

C. Criterios de verificación financiera

Diligenciar de acuerdo con la modalidad de selección

D. Capacidad residual: N/A

E. Criterios de verificación técnica:

- **Especificaciones técnicas:**

El oferente deberá certificar que cumple con las "Especificaciones Técnicas", que corresponderán a cada uno de los ítems, exigidas en la descripción contenida en las especificaciones señaladas en el Anexo No. 1, del presente estudio

A. Especificaciones técnicas adicionales a las de Obligatorio cumplimiento, para cual deberá allegar documento en el que se certifique el cumplimiento de estas, debidamente firmado por el representante legal de la empresa.

- **Experiencia habilitante:**

El Proponente deberá acreditar experiencia en el INSTALAR Y/O ALQUILAR Y/O MANTENER IMPRESORAS PARA IMPRIMIR, y/o FOTOCOPIAR, y/o ESCANEAR, mediante la presentación de

máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, en todo caso la sumatoria del valor total del contrato ejecutado debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto asignado para la presente contratación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Nombre de la persona natural o jurídica contratada, con identificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato (mes, año)
- Firma del funcionario competente.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto.

La experiencia del proponente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural; cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 1: No se aceptan certificaciones de contratos en ejecución.

Nota 2: EL MINISTERIO DE DEFENSA-GAULA MILITARES se reserva el derecho de verificar las certificaciones con la entidad emisora.

Nota 3: Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida

F. Criterios de Ponderación: N/A

G. Causales de rechazo.

1. Cuando la actividad de la persona natural o el objeto de la persona jurídica del oferente no esté relacionada con el objeto del presente proceso.
2. Cuando se presenten varias propuestas por parte del mismo proponente (por sí o por interpuesta persona).
3. Si el proponente se encuentra incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley.
4. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Ministerio de Defensa Nacional - Comando General - Comando de GAULA Militares.
5. Cuando el proponente una vez requerido por la entidad no allegue las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas o cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento; o cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del término establecido por la entidad para ello impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
6. Cuando no se presente junto con la oferta, la VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades, en contra del oferente o de cualquiera de sus integrantes en el caso de proponentes plurales.
8. Cuando la proponente persona natural y/o jurídica por medio de su representante legal, apoderado y/o el suplente cuando este último firme la propuesta se encuentre reportado en el boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
9. Cuando la proponente persona natural y/o jurídica por medio de su representante legal, apoderado y/o el suplente cuando este último firme la propuesta se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
10. Cuando la proponente persona natural y/o jurídica o su representante legal, apoderado y/o el suplente cuando este último firme la propuesta registre antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional, según lo establecido en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 literal d) al habérsele dictado sentencia judicial y ser condenado a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.
11. Cuando el proponente persona natural y/o jurídica o su representante legal, apoderado y/o el suplente cuando este último firme la propuesta registre antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional, según lo establecido en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 literal d) al habérsele dictado sentencia judicial y ser condenado a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas; de igual forma si el proponente figura en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
12. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
13. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
14. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la constitución y la ley.
15. Cuando el proponente persona natural y/o jurídica o su representante legal, apoderado y/o el suplente cuando este último firme la propuesta registre antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional, según lo establecido en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 literal d) al habérsele dictado sentencia judicial y ser condenado a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas; de igual forma si el proponente figura en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
16. Cuando el proponente una vez requerido por la entidad no allegue las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas o cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento; o cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del término establecido en la ley, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
17. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Ministerio de Defensa Nacional – Comando General – Comando GAULA Militares
18. Cuando las ofertas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
19. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
20. Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General – Comando GAULA Militares

21. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial de precio unitario por ítem de cualquiera de los precios unitarios de mercado estimados de cualquiera de los ítems para este proceso y/o efectuada la corrección aritmética por el comité económico evaluador lo supere.
22. La presentación de varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
23. Cuando la oferta sea enviada en físico, por correo electrónico, fax o medios magnéticos. Se exceptúa lo previsto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.
24. Cuando el proponente haya sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (02) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales. (artículo 90 Ley 1474 de 2011)
25. Cuando el comité económico al momento de realizar el análisis de precios evidencie precios artificialmente bajos de acuerdo con la guía de Colombia compra eficiente.

H. Criterios de desempate

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas, cuando efectuada la verificación económica presenten un mismo valor ofertado. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo toda vez que haya cumplido con los requerimientos técnicos y jurídicos, de acuerdo con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. De persistir el empate, la Entidad aplicará las reglas del numeral 1 al 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, (reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales), así

En caso de empate se dará aplicación a lo establecido en el ARTÍCULO 35 de la Ley 2069 de 2020 que establece lo siguiente:

"En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

NOTA. Para este criterio del numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

NOTA. Para este criterio contenido en el numeral 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el requisito se acreditará así:

- Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena — en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza —, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

  Para proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

   NOTA. Para este criterio contenido en el numeral 3 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el requisito se acreditará así:

   Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

   Para proveedores plurales, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

   NOTA. Para este criterio contenido en el numeral 4 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el requisito se acreditará así:

   El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas

mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitanas.

   NOTA. Para el criterio contenido en el numeral 5 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el requisito se acreditará del siguiente modo:

   El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales palenqueras, Rom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

   Para proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenecen estos grupos poblacionales. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

   NOTA. Para el criterio contenido en el numeral 6 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el requisito se acreditará del siguiente modo:

   El proveedor acreditará dicha condición a través de alguno de los siguientes documentos: la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina del Alto Comisionado para la Paz; certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual y documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación; o, algún otro documento que las autoridades determinen para tal fin.

   Para personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de

juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

   NOTA. Para el criterio contenido en el numeral 7 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el requisito se acreditará del siguiente modo:

   Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad; o,
   Mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

   NOTA. Para el criterio contenido en el numeral 8 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el requisito se acreditará del siguiente modo:

   Mipymes: mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.
   Cooperativas o Asociaciones mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

   NOTA. Para el criterio contenido en el numeral 9 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el requisito se acreditará del siguiente modo:

   Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: se deberá acreditar mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
   Cooperativas o Asociaciones mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un

proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

NOTA. Para el criterio contenido en el numeral 10 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el requisito se acreditará así:

Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del ario anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia; o,
Mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

    NOTA. Para el criterio contenido en el numeral 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el requisito se acreditará así:

    Mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

    NOTA. Para el criterio contenido en el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se aplicará el siguiente método aleatorio:

SORTEO CON BALOTAS

En la fecha y hora dispuesta por la Entidad en caso de requerirse esta actividad de desempate, se realizará un sorteo en el cual participarán los oferentes que hayan resultado empatados. Para el efecto los representantes legales o autorizados debidamente por estos podrán asistir a la diligencia que se desarrollará de la siguiente manera:

Los representantes de los proponentes empatados deberán acreditar la facultad para participar en la diligencia (se verificará conforme Certificado de Existencia y Representación Legal y la identificación del participante). En caso de acudir a través de una persona autorizada, debe contar con la debida autorización por parte del representante legal del oferente, la cual no requerirá de presentación personal.

En caso de que uno de estos proponentes no se haga presente en la diligencia, su oferta será tenida en

cuenta para el sorteo y actuará en su representación un funcionario del Comando GAULA Militares, en todo caso, el resultado de esta actividad no será objeto de alegatos por aquel oferente que no acudió de forma presencial al Sorteo.

La Entidad dispondrá de una cantidad de BALOTAS igual al número de ofertas válidas para participar del sorteo, y una (1) de ellas será de un color diferente a las demás.

- La Entidad pondrá las BALOTAS en una bolsa.
- El orden de participación para sacar las balotas será el mismo que el de recibo de las ofertas conforme el cierre que presenta la Plataforma Transaccional SECOP II en el listado de ofertas.
- Cada uno de los representantes de los oferentes sacará de la bolsa una (1) BALOTA y aquel que saque la balota de color diferente será el adjudicatario del proceso de selección.
- De esta diligencia se realizará un Acta que dé cuenta de lo acontecido.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

PARÁGRAFO TERCERO: El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

PARÁGRAFO CUARTO: Todos aquellos documentos necesarios para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

PARÁGRAFO QUINTO: Si alguno de estos documentos es a su vez un requisito habilitante, el oferente podrá subsanarlo para lograr la habilitación de su propuesta, pero no podrá utilizarlo como acreditación del criterio de desempate.

I. Criterios de selección

Se adjudicará el presente proceso, a la oferta de menor valor ofertado, (teniendo en cuenta que no puede superar el valor unitario según los precios de referencia de mercados).

J. Adjudicación:

Los oferentes deben presentar su oferta total. La entidad adjudicará el presente proceso de igual forma.

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

La administración se reserva el derecho de adquirir más cantidades hasta agotar el presupuesto asignado

XIX. SOPORTE QUE PERMITA EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN.

De acuerdo con lo estipulado en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se deberán prever todos los riegos involucrados en la contratación, es decir todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo del proceso de contratación y ejecución del contrato, que puedan generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso.

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y, COMO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser	Tratamiento	Probabilidad después del tratamiento /	Impacto después del tratamiento /	Valoración del después del tratamiento /	Categoría después del tratamiento /	Afecta la ejecución del contrato	Person por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha completa	Monitoreo y revisión	Cómo	Cuando
1.	General	Externo	Ejecución	Sociales o políticos	**QUE PUEDE PASAR:** Demora en la entrega de los bienes y/o servicios	Retrasos en la ejecución del contrato	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento y control del cronograma de las prestaciones del servicio, que garantice la oportuna entrega de los bienes		1	2	1	BAJO	SI	CONTRATISTA - ENTIDAD	Desde inicio de ejecución	Hasta la finalización del contrato		Se verifica el cronograma de ejecución para realizar comparativa realidad contra lo planeado	A necesidad

2	General	Externo	PLANEACIÓN	Regulatorio	**QUE PUEDE PASAR:** Cambio regulatorio en materia administrativa o normativa que afecte la ejecución del contrato COMO **PUEDE**	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido en la ejecución del contrato	1	1	2	RIESGO BAJO	CONTRATISTA Y/O ENTIDAD SEGÚN SUJETO DE	Revisión y corrección del contrato para hacer las modificaciones pertinentes	1	1	2	BAJO	NO	CONTRATISTA Y/O ENTIDAD SEGÚN SUJETO DE	Desde inicio de ejecución	Hasta la finalización del contrato	Seguimiento periódico de informe sobre el proceso	Semanal

					PASAR: Esta normatividad está sujeta a mutabilidad en cualquier momento																			
4	General	Interno	Planeación	Operacional	**QUE PUEDE PASAR:** Precios de mercado inflados o alejados de la realidad **COMO PUEDE PASAR:** Recepción de cotizaciones que no reflejen el verdadero valor de los bienes y/o servicios en el merca	precios de referencia mal establecidos	2	2	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD	Verificación de los precios históricos	1	2	3	BAJO	NO	ENTIDAD	Desde la estructuración del proceso de contratación	Hasta la finalización de la estructuración del proceso de contratación	Se realiza un comparativo de los precios de las diferentes cotizaciones y del histórico de procesos anteriores con las mismas características	A necesidad

					do (No aplica para precios regulados)																						
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	**QUE PUEDE PASAR:** Las garantizas solicitada s al contratista no brindan cubrimiento suficiente según la naturaleza del contrato. **COMO PUEDE PASAR:** Mala planeació	Perdida por parte la entidad al momento de ejecutar la póliza	1	2	3	RIESGO BAJO ENTIDAD		EN LA ESTRUCTURACIÓN SE REQUIERE COHERENCIA AL MOMENTO DE ESTABLECER UN AMPARO	1	2	3	B A J O	N O	ENTIDAD	DESDE LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	HASTA LA FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	VERIFICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE	EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO

| | | |

					del contrato																	
6	General	Interno	Selección	Financiero	**QUE PUEDE PASAR:** Ofertas económicas presentadas por los oferentes con precios artificialmente bajos **COMO PUEDE PASAR:** Los oferentes pueden incurrir en pérdidas para ganar el presente proce	Demora en el proceso de adjudicación	2	2	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN DE LOS PRECIOS OFERTADOS CONTRA LOS PRECIOS DE REFERENCIA	1	2	3	BAJO	SI	COMITÉ ESTRUCTURADOR	DESDE LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	VERIFICACIÓN DE PRECIOS PARA DETECTAR PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS	EN LA EVALUACIÓN DEL PROCESO

						so de contrataci ón																						
7	General	Interno	Ejecución	Operacional		**QUE PUEDE PASAR**: Los bienes recibidos no cumplen con las condiciones técnicas requeridas **COMO PUEDE PASAR**: Entrega de productos y/o servicios no	Demora la ejecución del contrato y el recibido a satisfacción de los bienes y/o servicios	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD	VERIFICAR CON LA LISTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS QUE LOS BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS SON LOS MISMOS QUE LOS SOLICITADOS	1	3	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	DESDE INICIO DE EJECUCIÓN	HASTA LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	A NECESIDAD

					requerido s por la entidad por parte del contratista																	

XX. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

La entidad estima que, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, es necesario que el contratista constituya, a su costa y a favor de la Dirección Nacional de GAULA Militares, como mecanismo de cobertura de riesgos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y su liquidación, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

Tipo de Riesgo	Garantía Exigibles
Cumplimiento del contrato	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más y de las prórrogas si las hubiere.
Calidad del servicio	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más y de las prórrogas si las hubiere
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato /aceptación de la oferta y cubrirá el plazo de ejecución y tres (03) años más

NOTA: Todos los costos en que deba incurrir el oferente en el cumplimiento de su deber de garantía estarán a su cargo.

Teniendo en cuenta que la nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), que le permite a la administración y proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea. El SECOP II funciona como una plataforma transaccional, por medio de la cual el proceso ocurre en línea y en tiempo real, para mayor información y apoyo de las herramientas ingrese al siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-SECOP-

XXI. INDICACIÓN DE SÍ LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE.

Teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1. y S.S del Decreto 1082 de 2015, y además como lo estipulado por Colombia Compra Eficiente en su manual "*Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación*", en su punto C, parágrafo primero que señala: "*Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los*

Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía (...)." (Negrilla y subrayado fuera del texto original)

Por la razón anterior y teniendo en cuenta que es un proceso de mínima cuantía este no se somete al capítulo de compras públicas.

1. COMITÉS.

a. Comité técnico estructurador: SP. VELASQUEZ ROJAS ANDRES MAURICIO
b. Comité Jurídico Estructurador: CPS. ANDRES MAURICIO NEIRA ALVAREZ - Asesor Jurídico Contratación
c. Comité Económico Estructurador: CPS NASLY JOHANA RODRÍGUEZ GARZÓN - Asesora Económica
d. Supervisor del contrato: SP. RUALES YELA EDINSON ESNEYDER
e. Gerente del proyecto o jefe de dependencia: TC ANDRES FELIPE USUGA CORREA

f. Firmas

GERENTE DEL PROYECTO
TC ANDRES FELIPE USUGA CORREA

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR
SP. ANDRES MAURICIO VELASQUEZ ROJAS

ESTRUCTURADOR JURÍDICO
PS. ANDRES MAURICIO NEIRA ALVAREZ

ESTRUCTURADORA ECONÓMICA
PS. NASLY JOHANA RODRÍGUEZ GARZÓN