Contenido

1. ESTUDIO DE LA NECESIDAD....4

1.1 DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN....4

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR....7

2.1. OBJETO A CONTRATAR....7

2.2. IDENTIFICACIÓN DE CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN....7

2.2.1 Modalidad....7

2.2.2 Fundamento Jurídico....7

2.2.3 Tipo de Contrato....8

2.3 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR....8

2.4. ADJUDICACIÓN....9

3. ESTUDIO TÉCNICO....9

3.1 ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y/O LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO....9

3.1.1 Ficha Técnica....10

3.1.2 Obligaciones generales y particulares del futuro contratista....16

3.1.3 Visita al lugar de ejecución....19

3.1.4 El bien o servicio a contratar, aumenta la vida útil del bien a intervenir (en tiempo y/o valor)....20

3.1.5 Codificación en el Clasificador de Bienes y servicios....20

3.1.6 Número de Material SAP y/o Activo Fijo: (Cuando aplique)....20

3.1.7 Catalogación OTAN....21

3.1.8 Cantidad del producto a contratar y adquisición últimos años en la FAC....21

4. ANÁLISIS DEL SECTOR – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO....22

4.1. ASPECTOS GENERALES....22

4.1.1 Económico....22

4.1.2 Técnico....34

4.1.3 Regulatorio....35

4.2 ESTUDIO DE LA OFERTA....41

4.2.1 ¿Quién ofrece el bien o servicio?....43

4.2.3 Cotizaciones, precios históricos, otros 44
4.3. ESTUDIO DE LA DEMANDA 46
4.3.1 ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado el bien, obra y/o servicio? 49
4.3.2 ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas el bien, obra y/o servicio? 50
4.4 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL 51
4.5 DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR 53
4.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN 54
5. FACTORES DE SELECCIÓN 54
5.1. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS 54
5.1.1 Experiencia 54
5.1.2 Otros documentos técnicos objeto de verificación 58
5.2 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS 59
5.3 REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS 66
5.3.1. Capacidad financiera y Organizacional (Verificar si Aplica de acuerdo con el objeto y las condiciones contractuales) 66
5.3.2 Otros documentos económicos objeto de verificación 67
5.4. CRITERIOS DIFERENCIALES 67
5.4.1. Acreditación de los criterios diferenciales 67
5.5. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema,desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional 69
6. ESTIMACIÓN DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS 79
7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL EXIGIRÁ PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 79
En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 80
8. LIMITACIÓN A MIPYMES 81
9. ANEXOS 81
10. FIRMAS 83

Ciudad y fecha:	Bogotá, 27 de marzo de 2026
Dependencia generadora:	DIMAT-SUBCE

1. ESTUDIO DE LA NECESIDAD

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

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Fuerza Aeroespacial Colombiana (FAC), a través de la Jefatura Logística – Dirección de Material – Subdirección de Comercio Exterior, requiere contratar la prestación del servicio integral de fotocopiado e impresión de documentación aduanera, bajo la modalidad a todo costo, con el propósito de apoyar de manera eficiente los diferentes trámites de importación y exportación que se adelantan ante la autoridad aduanera. Este servicio está destinado a satisfacer las necesidades operativas de la Dirección de Material – Subdirección de Comercio Exterior (Depósito Aduanero) de la FAC, dependencia que diariamente gestiona un alto volumen de documentación relacionada con los procesos logísticos y de comercio exterior.

En el desarrollo de las actividades propias de esta dependencia, resulta indispensable contar con copias físicas de la documentación aduanera, ya que estas constituyen soporte fundamental para el manejo, control y archivo de los diferentes procesos administrativos y operativos. Dentro de esta documentación se incluyen, entre otros, declaraciones aduaneras, documentos de transporte, facturas comerciales, listados de empaque, soportes contables y documentos de control logístico, los cuales deben estar disponibles de manera inmediata y organizada para garantizar la correcta ejecución de los procedimientos institucionales.

La disponibilidad permanente de este servicio permitirá respaldar adecuadamente el desarrollo de múltiples actividades que se ejecutan dentro de la Subdirección de Comercio Exterior, tales como procesos administrativos, contables, aduaneros, control de material, gestión de calidad, actividades de capacitación y demás procedimientos internos, los cuales requieren de documentación impresa para su revisión, verificación, archivo y control. Por lo anterior, se hace necesario contar con un servicio que garantice oportunidad, calidad, eficiencia y continuidad, evitando retrasos en los procesos y contribuyendo al adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.

En este sentido, la administración considera necesario contratar el servicio de fotocopiado e impresión tanto a color como en blanco y negro, en tamaños carta y oficio, mediante la instalación de equipos de impresión y fotocopiado dentro de las instalaciones del Depósito Aduanero de la FAC. La ubicación de estos equipos en sitio permitirá atender de manera inmediata y eficaz los requerimientos de impresión y reproducción documental que se generan en el desarrollo cotidiano de las operaciones de comercio exterior.

Para tal fin, se prevé que la prestación del servicio se realice mediante la modalidad de Outsourcing o tercerización, entendida como la contratación de un servicio integral especializado prestado por un tercero, quien será responsable de suministrar los equipos, insumos, mantenimiento preventivo y correctivo, así como el soporte técnico necesario para garantizar el correcto funcionamiento de los mismos. Esta modalidad permitirá a la entidad optimizar recursos, reducir costos operativos y evitar la inversión directa en adquisición, mantenimiento y reparación de equipos, actividades que estarán a cargo del contratista.

De esta manera, la implementación de este servicio especializado contribuirá a mejorar la eficiencia operativa de la Subdirección de Comercio Exterior, asegurando la disponibilidad permanente de herramientas tecnológicas que faciliten la gestión documental y el cumplimiento oportuno de los procedimientos aduaneros y administrativos que se desarrollan en el

Depósito Aduanero de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.

La administración tiene como necesidad satisfacer el servicio de fotocopiado e impresión como se demuestra en el siguiente cuadro de acuerdo con el promedio histórico, y/o hasta que se agoten los recursos.

- **Consumo promedio mensual tamaño carta**

SERVICIO	CANT. PROMEDIO MENSUAL TAMAÑO CARTA	UNIDAD DE MEDIDA
IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO	5900	C/U
IMPRESION COLOR	80	C/U
FOTOCOPIA BLANCO Y NEGRO	8000	C/U
FOTOCOPIA A COLOR	20	C/U
TOTAL, FOTOCOPIA E IMPRESIÓN TAMAÑO CARTA	**14.000**	**C/U**

- **Consumo promedio mensual tamaño oficio**

SERVICIO	CANT. PROMEDIO MENSUAL TAMAÑO OFICIO	UNIDAD DE MEDIDAD
IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO	400	C/U
IMPRESIÓN COLOR	40	C/U
FOTOCOPIA BLANCO Y NEGRO	550	C/U
FOTOCOPIA A COLOR	10	C/U
TOTAL, FOTOCOPIA E IMPRESIÓN TAMAÑO OFICIO	**1.000**	**C/U**

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

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

- Se requiere la impresión a color de las declaraciones de importación para realizar los trámites de nacionalización. (Según requerimientos de los aforadores de la DIAN durante las inspecciones documentales y físicas).

- Se deben imprimir los formatos de inspección previa para hacer la verificación y el recibo del material que es adquirido por la institución en el exterior.

- Se deben imprimir las planillas de despacho y documentos de traslado para enviar material a las diferentes dependencias de las FAC.

- Se debe tener en físico los documentos requeridos para los trámites de exportación. (Facturas, planillas, dangerous good, etc.) según lo establecido en la sección 8. Numeral 8.1.1. de la reglamentación de mercancías peligrosas emitida por la IATA.

- El trámite oportuno de la documentación permite dar cumplimiento a las exigencias de la DIAN para los procesos de exportaciones e importación del material, asegurando una gestión ágil que impacta el alistamiento de las aeronaves para cumplir la misión institucional.

- La necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones según la apropiación correspondiente mediante el rubro 02 - 02 - 02- 007 - 003 Servicio de arrendamiento o alquiler sin operario.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, norma que desarrolla lo señalado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la FAC – BASE AÉREA COFAC elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, los cuales servirán de soporte para estructurar la solicitud de oferta cuyo objeto es la contratación de: "Servicio integral de fotocopiado e impresión, a todo costo, de documentación aduanera requerida para los procesos y trámites de importación y exportación ante la autoridad aduanera, en apoyo a las actividades de la direcc ión material – subdirección comercio exterior (depósito aduanero) FAC."

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

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

En lo que concierne al Decreto de Austeridad del Gasto, la administración tuvo en cuenta las disposiciones establecidas en el Decreto 0199 de 2024 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación." Artículo 16: "Papelería y Telefonía, literal (a) Utilizar medios digitales, de manera preferente y evitar impresiones", se tiene que el servicio de fotocopiado e impresión, será utilizado estrictamente para satisfacer las necesidades descritas en el presente estudio previo ya que debe adelantar gestiones que requieren de documentos físicos.

ENUMERACIÓN DE LOS OBJETIVOS A ALCANZAR CON LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Satisfacer las necesidades de fotocopiado e impresión de documentos para el trámite del administrativo Depósito Aduanero de la FAC que permite conservar el archivo físico, en cumplimiento de la normatividad aduanera.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Cumplir con la documentación necesaria para la nacionalización del material que llega del exterior.
- Cumplir con la documentación necesaria para el envío de material a las distintas unidades de la FAC. Realizar la distinta documentación interna del Depósito Aduanero de la Fuerza Aeroespacial Colombiana (actas y listados de asistencia entre otros).
- Lograr una excelente gestión documental.
- Contar con un servicio integral de fotocopiado e impresión.
- Contar con la atención técnica preventiva y correctiva a las máquinas, con la disponibilidad de repuestos suficientes para garantizar el servicio permanente.

DEPENDENCIA Y/O NÚMERO DE PERSONAS QUE REQUIEREN EL OBJETO A CONTRATAR.

Dependencia	No. De personas	
Depósito Aduanero de la Fuerza Aeroespacial	**Descripción**	**No. Personas**
	OFICIALES	5

Colombiana	SUBOFICIALES	17
	CIVILES	12
	TOTAL	34

DETERMINACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN DERIVA DE ALGÚN CONVENIO SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

La presente contratación no se deriva de ningún convenio vigente suscrito por el Ministerio de Defensa Nacional. Su origen responde exclusivamente a una necesidad interna identificada por la Jefatura Logística – Dirección de Material – Subdirección de Comercio Exterior, en el marco de sus funciones institucionales y operativas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO A CONTRATAR

SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADUANERA A TODO COSTO PARA LOS TRÁMITES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN ANTE LA AUTORIDAD ADUANERA, PARA LA DIRECCIÓN MATERIAL SUBDIRECCIÓN COMERCIO EXTERIOR DEPÓSITO ADUANERO FAC.

2.2. IDENTIFICACIÓN DE CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DESELECCIÓN

2.2.1 Modalidad

Mínima cuantía

2.2.2 Fundamento Jurídico

Teniendo en cuenta que la contratación pública busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con los instrumentos que les faciliten la selección objetiva de los contratistas atendiendo los principios de la contratación estatal, por ello en el ordenamiento jurídico colombiano existen diferentes normas que buscan dotar a las entidades de herramientas que le permitan escoger la oferta más favorable, se citan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012,Ley de 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021.

Es importante resaltar que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que las entidades públicas, al celebrar y ejecutar contratos, deben buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, que para efectos de este contrato se materializan en la prestación del servicio de fotocopiado e impresión de documentación aduanera a todo costo para los trámites de importación y exportación ante la autoridad aduanera para la dirección material de la subdirección de comercio exterior.

De otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la selección de los contratistas debe realizarse teniendo en cuenta el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva, en este orden de ideas, la contratación por parte de las entidades deberá realizarse

atendiendo unos criterios de selección previamente definidos, teniéndose como único factor de selección en los procesos de mínima cuantía, el precio siempre y cuando cumplan con las condiciones exigidas en la oferta de conformidad con el literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

La Resolución No. 4130 de fecha 16 de junio de 2022 modificada por la Resolución No. 4213 de fecha 13 de octubre de 2023 por medio de la cual el Ministerio de Defensa Nacional expide el Manual de Contratación y Convenios establece:

> ***"6.2.2.5 MINIMA CUANTIA.***
>
> *La modalidad de selección de Mínima Cuantía es aquella que no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, los procedimientos establecidos para la misma serán aplicables independientemente del objeto. Las reglas de contratación de esta modalidad están contenidas en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual modificó el numeral 5 al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por lo anterior no se podrá aplicar procedimientos distintos a los allí contemplados; así mismo deberán tenerse en cuenta las disposiciones establecidas en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente (que se puede consultar en el hipervínculo:https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_de_la_modalidad_de_seleccion_de_minima_cuantia.pdf)."*

Conforme a lo anterior, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente procesos asciende a la suma de DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($17.000.000,00), el cual no supera el 10% de la menor cuantía, este corresponde a un proceso de mínima cuantía a la luz del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

2.2.3 Tipo de Contrato

Contrato de prestación de servicios

2.3 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Plazo	Desde: la suscripción y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como la suscripción del acta de inicio en los términos del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Hasta: el 20 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar los recursos lo primero que ocurra.
Lugar de ejecución	El lugar de ejecución del Contrato será: en la Subdirección Comercio Exterior Av. Calle 26 No.128-50 aeropuerto el Dorado puerta 6 CATAM
	De acuerdo a lo Planeado en CPA Y disponible en el CDP., EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO corresponde a: **DIECISIETE MILLONES DE PESOS ($17.000.000,00) M/CTE** LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA - BACOF, pagará al Contratista el valor del contrato así: 1) **PRIMER PAGO:** El valor de los servicios prestados y facturados a partir del acta de inicio del contrato hasta el 31 de mayo se pagará con cargo al PAC del mes de Julio de 2026.

Forma de pago	2) **SEGUNDO PAGO:** El valor de los servicios prestados y facturados desde el 1 de junio, hasta el 30 de septiembre se pagará con cargo al PAC del mes noviembre de 2026. 3) **TERCER PAGO:** El valor de los servicios prestados y facturados desde el 01 de octubre, hasta el 20 de diciembre se pagará con cargo al PAC de cuentas por pagar 2026, PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE 2027. **NOTA 1:** Para realizar el pago, se requiere que el proveedor envié los siguientes documentos: • Factura Electrónica por valor de cada corte. • Planilla de los Pagos Parafiscales. • Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal y/o Representante legal, según corresponda; y/o planillas de pago de seguridad social y parafiscales. • Suscripción por las partes del acta de recibo a satisfacción. • Constancia que la Factura sea publicada en el SECOP II. • Los demás requisitos y documentos que señale la ley, el reglamento, y en general los documentos del proceso contractual. **NOTA 2:** El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente la factura electrónica, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y de los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por la sección Financiera FAC, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar. **NOTA 3:** Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento. **NOTA 4:** El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **NOTA 5:** El ministerio pagará al contratista el valor de la factura, siempre y cuando se encuentre correctamente publicada en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 y la Directiva 020 del 12 de abril de 2021 expedida por SIIF nación y el Ministerio de Hacienda, con respecto a la facturación electrónica. **NOTA 6:** De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020 y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

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

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

CÓDIGO SIIF	SUBUNIDAD EJECUTORA
15-01-05-000	COMANDO FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

NOTA 7: Este proceso es de obligatorio cumplimiento para la Fuerza Aeroespacial Colombiana - Base Aérea COFAC, por ser esta una Entidad Ejecutora del Presupuesto General de la Nación, de tal forma que cuando se asignen contratos a favor de Proveedores o Contratistas (Emisor de la factura) que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador Electrónico, deben entregar en coordinación con el supervisor del contrato para el trámite del pago, la factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios, así como también las notas débito y/o notas crédito a que haya lugar, a través del buzón dispuesto para tal efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, descrito en el punto anterior.

NOTA 8: El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato

NOTA 9: Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses.

Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

NOTA 10: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

2.4. ADJUDICACIÓN

Total	
Parcial por lote	

3. ESTUDIO TÉCNICO

3.1 ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y/O LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- **Ficha Técnica.**
  Se adjunta documento anexo con especificaciones técnicas requeridas para el debido desarrollo del proceso.

3.1.1 Obligaciones generales y particulares del futuro contratista.

El contratista garantizará el servicio de los equipos con el fin de cumplir con las necesidades de impresión y fotocopiado de manera continua como lo requieren el Depósito Aduanero de la FAC.

- Por eventuales fallas de los equipos, la revisión de los equipos y/o el mantenimiento se requiere resolver en un tiempo no mayor a doce horas (12) y/o por requerimiento del supervisor. Si es informado dentro de la jornada de la mañana (8:00 a.m. a 12:00 m), se debe atender máximo dentro del el transcurso de la tarde de 1:00 a 5:00 p.m. - Si es informado dentro de la jornada de la tarde (1:00 a.m. a 5:00 pm), se debe atender máximo dentro del el transcurso de la mañana siguiente de 8:00 a.m. a 12 m, lo anterior con el fin de mantener la operatividad del Depósito Aduanero de la FAC.
- De requerirse el servicio, este debe realizarse de inmediato, por ende, el oferente debe garantizar que cuenta con la logística necesaria y suficiente para efectuar el mantenimiento, así como disponer del personal, repuestos y documentos técnicos necesarios para efectuarlos.
- Los cambios de las impresoras multifuncionales se deberán realizar al siguiente día hábil durante los horarios establecido anteriormente.
- El servicio de fotocopiado e impresión es a todo costo, para su adecuado funcionamiento (mantenimiento e insumos).
- La entrega de insumos papel y tóner se deberá realizar dentro de los 5 primeros días de cada mes.
- Prestar el servicio de conformidad con lo establecido en el objeto contractual y su alcance.
- Mantener en óptimas condiciones los equipos y realizar los mantenimientos preventivos ycorrectivos correspondientes de conformidad con la presente ficha técnica.
- Los equipos deben cumplir con las características técnicas y físicas solicitadas.
- Acatar las observaciones manifestadas por el supervisor del contrato, durante la ejecución del contrato.
- Disponibilidad de papelería, tóner y demás requerimientos de abastecimiento para dar cumplimiento con el servicio durante la ejecución del contrato.
- Recibir y gestionar de manera inmediata las novedades informadas por parte del supervisor del contrato, sobre las dificultades que se presenten en la ejecución del mismo y ofrecer alternativas para garantizar su correcta ejecución.
- De conformidad con lo estipulado en la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003,1562 de 2012 el Decreto 0723 de 2013, decreto 780 de 2016 y decreto 1833 de 2016, dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, para lo cual deberá acreditar el pago de los aportes a los sistemas antes indicados.
- Todo costo o erogación por concepto de transporte, embalaje y entrega de equipos e insumos para los mismos, en que incurra el contratista en el desarrollo del presente contrato, será asumida única y exclusivamente por el contratista, por lo tanto, deberá prever estos costos en la respectiva oferta.

- Constituir las pólizas, y en caso de ser necesario actualizarlas.
- Cargar la factura electrónica y los demás documentos necesarios para el pago en la plataforma SECOP II.
- El contratista deberá dar estricta atención a las normas técnicas nacionales y extranjeras para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad al artículo 4 numeral 5 de la ley 80 de 1993, el cual expresa:
  - "(…) ARTÍCULO 4o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:
  - ARTÍCULO 5o. Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. (…)"
- Las demás señaladas en la Ley, el reglamento, y los pliegos de la administración, que tengan relación directa con el objeto contractual.
- CERTIFICACIÓN BANCARIA y CREACIÓN BENEFICIARIO DE CUENTA.

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

3.1.1.1 Obligaciones del sistema integrado de gestión

3.1.1.1.1 Sistema de gestión de la calidad.

N/A

3.1.1.1.2 Seguridad física y de la información.

El contratista deberá garantizar la confidencialidad de la información y de los lugares a los que tenga acceso durante la ejecución del objeto contractual. Esto implica mantener dicha información en estricta reserva y abstenerse de divulgarla a terceros, ya sean relacionados o no con el contrato. Para asegurar la protección física de la información, el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Directiva Permanente 004-2022, "Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) para la FAC", o en las normas que la complementen, modifiquen o deroguen. En caso de ser requerido por el supervisor del contrato, el contratista debe entregar a la supervisión, la siguiente documentación diligenciada en físico para adelantar los Estudios de Seguridad del Personal:

- Formato OA-JIAEC-FR-210 FORMATO No.1 Estudio de seguridad personal.
- Formato OA-JIAEC-FR-214 FORMATO No. 5 Consentimiento previo expreso e informado.
- Formato OA-JEINA-FR-140 Confidencialidad

3.1.1.1.3 Seguridad y salud en el trabajo.

- ✓ El contratista será responsable porque todo el personal que se encuentre realizando las actividades este dotado con todos los elementos de protección personal necesarios que protejan su condición física. La FAC no se hará responsable de las acreencias laborales. Todo personal contratista, mientras permanezca en las instalaciones de la FAC, debe portar su carné de

identificación en un lugar visible y adicional portar los carnés de Seguridad Social como EPS y ARL.

- ✓ El contratista está obligado a retirar de las instalaciones de la FAC al personal a su cargo que no cumpla con las normas de seguridad y salud en el trabajo y especialmente las establecidas en este documento.
- ✓ El contratista debe tener en cuenta GUIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO identificada con el código GH-JERLA-GUI-005, SG – SST – FAC, Versión 2.

3.1.1.1.4 Gestión ambiental*.*

El contratista debe cumplir con la directiva permanente FAC N°001-2021" Plan de acción ambiental FAC código GA-OFGEA-GUIA-003, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

El proponente deberá suministrar papel para impresión y/o fotocopiado que cumpla con criterios de sostenibilidad ambiental, de conformidad con la Política Nacional de Compras Públicas Sostenibles.

3.1.1.1.5 Compras públicas sostenibles con el ambiente y socialmente responsables.

COMPRAS SOCIALMENTE RESPONSABLES

De acuerdo con lo establecido en la Guía de Compras Públicas Sostenibles de Colombia Compra Eficiente, así como el Documento del Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación (CONPES) 3934, en consideración a las obligaciones del Estado colombiano de respetar, proteger, garantizar los derechos humanos, atendiendo a los retos que supone el libre mercado y la amplia interacción entre el sector público y privado, es imperioso brindar lineamientos a las Entidades Estatales y proveedores para el respeto de los derechos humanos y el fomento de las conductas responsables en la compra pública.

La responsabilidad de respetar los derechos humanos se aplica a todos los proveedores independientemente de su tamaño, sector, contexto operacional, propietario y estructura. Los proveedores deben generar mecanismos propios para evaluar el impacto que tienen sus intervenciones en la protección de los derechos humanos de diversos grupos de interés.

Los medios que dispongan para asumir esta responsabilidad deberán ser proporcionales, entre otros factores, al riesgo. En todo caso, deberán atender a la gravedad de las consecuencias negativas que generen sobre los derechos humanos. En este sentido, las obligaciones generales de los proveedores son: Respetar los derechos humanos, abstenerse de infringirlos y afrontar las consecuencias negativas frente a los hechos sobre los que tengan responsabilidad. Cumplir todas las leyes aplicables y respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos, dondequiera que operen. Particularmente, los establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo (DUDH, PIDCP, PIDESC y los principios asociados a los derechos fundamentales de los ocho convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, conforme a la Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo).

Abstenerse de menoscabar la capacidad de las Entidades Estatales para cumplir sus obligaciones, y no emprender acciones que puedan debilitar la integridad de los procesos de compra pública en materia de derechos humanos. Evitar que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el Estado provoquen o contribuyan a generar consecuencias negativas sobre los derechos humanos, y hagan frente a esas consecuencias cuando se produzcan. Evaluar y tratar los principales riesgos para los derechos humanos, prestando especial atención a la violencia de género, a la violencia sexual, el acceso y protección de la tierra y la protección especial a las víctimas del conflicto.

Procurar incorporar a su planta de personal o para la ejecución del contrato, población vulnerable, particularmente víctimas del conflicto armado. Contar con políticas y procedimientos internos apropiados en función de su tamaño, que garanticen que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el estado cumplan con la responsabilidad de respeto.

COMPRAS RESPONSABLES CON EL MEDIO AMBIENTE

Entendiendo el concepto de Compras Públicas Sostenibles como el medio por el cual se busca reducir el impacto ambiental y la generación de ahorros de energía en la adquisición de los productos y servicios; para la adquisición del presente objeto, tiene relevancia la generación de vertimientos, residuos o desechos peligrosos y consumo de recursos naturales, como impacto a la contaminación del suelo o el agua, salud humana y el ambiente.

- Son procesos de contratación donde las entidades públicas seleccionan bienes, obras o servicios que reducen impactos ambientales negativos, promueven condiciones laborales justas y apoyan el desarrollo social, sin perder criterios de eficiencia, calidad y economía.

JUSTIFICACIÓN

El Estado es uno de los mayores compradores del mercado y, por tanto, sus decisiones de adquisición generan un impacto ambiental, social y económico significativo. Incorporar criterios de sostenibilidad en la contratación pública permite reducir la huella ambiental mediante la disminución de emisiones, el ahorro energético, el uso eficiente de recursos y una adecuada gestión de residuos, además de fomentar tecnologías limpias y productos con menor impacto ecológico.

En el ámbito social, estas prácticas impulsan condiciones laborales dignas, promueven el comercio justo y favorecen la inclusión de poblaciones vulnerables, así como el fortalecimiento de MIPYMES, economías locales, mujeres emprendedoras y productores sostenibles. Asimismo, contribuyen a prevenir prácticas como la explotación laboral, el trabajo infantil y la discriminación.

Desde una perspectiva económico-estratégica, las compras sostenibles mejoran la eficiencia del gasto público al priorizar bienes y servicios duraderos, de bajo consumo y menor costo en su ciclo de vida. Además, estimulan la innovación empresarial y alinean la gestión estatal con políticas de desarrollo sostenible, fortaleciendo la legitimidad y transparencia institucional.

Su aplicación requiere una adecuada planeación, definiendo impactos y requisitos mínimos de sostenibilidad; la incorporación de criterios ambientales y sociales en fichas técnicas y pliegos; la evaluación con puntajes que valoren eficiencia, reciclabilidad e inclusión; y una supervisión rigurosa que garantice el cumplimiento de estándares y certificaciones.



En conjunto, las compras públicas sostenibles permiten al Estado reducir su impacto ambiental, proteger derechos sociales, promover la economía circular y posicionarse como ejemplo de responsabilidad, mejorando al mismo tiempo el bienestar ciudadano y la calidad del gasto público.

En ese sentido una vez cumplido el análisis para el desarrollo del proceso el contratista dentro de los cinco (05) días siguientes a la firma del acta de inicio deberá presentar certificación debidamente firmada por el Representante Legal en donde se acrediten como mínimo el cumplimiento de los siguientes factores:

1) El papel ofertado deberá cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

- ✓ Origen sostenible de la materia prima, acreditado mediante certificación forestal vigente tipo FSC, PEFC o equivalente, o demostrar que contiene mínimo cincuenta por ciento (50 %) de fibra reciclada post-consumo.
- ✓ El proceso de fabricación deberá ser libre de cloro elemental (ECF o TCF) o contar con tecnologías de blanqueo ambientalmente responsables.
- ✓ El producto deberá ser 100 % reciclable y biodegradable, y su empaque deberá permitir su aprovechamiento o reciclaje.

2) Los Cartuchos y/o tóner deberán cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

- ✓ Uso de cartuchos remanufacturados o reciclables**.**
- ✓ Programa obligatorio de recolección y disposición final de cartuchos usados.

3) Mantenimiento ambientalmente responsable

- ✓ Uso de productos de limpieza no tóxicos o biodegradables.
- ✓ Manejo adecuado de piezas reemplazadas (residuos electrónicos).

3.1.2 Visita al lugar de ejecución:

Sí	
No	
N/A	X

Condiciones de la visita:

N/A

3.1.3 El bien o servicio a contratar, aumenta la vida útil del bien a intervenir (en tiempoy/o valor):

N/A

- **Incrementa el valor del bien:**

SI:_____NO: _X_____Valor del incremento: $_____

- **Incrementa vida útil del bien:**

SI:_____NO: _X_____Años a incrementar: _____

Justificación:

No se incrementa el valor ni la vida útil del bien, puesto que el objeto contractual del proceso se establece como la prestación de un servicio en la cual no se intervine ningún tipo de bien.

3.1.4 Codificación en el Clasificador de Bienes y servicios:

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

3.1.5 Número de Material SAP y/o Activo Fijo: (Cuando aplique)

Descripción del Elemento	No. de Material SAP	No. De Activo Fijo
N/A	N/A	N/A

NOTA. "El objeto del presente proceso "SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADUANERA A TODO COSTO PARA LOS TRÁMITES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN ANTE LA AUTORIDAD ADUANERA, PARA LA DIRECCIÓN MATERIAL – SUBDIRECCIÓN COMERCIO EXTERIOR (DEPÓSITO ADUANERO) FAC.". se enmarca en la prestación de un servicio; por tanto, no se pretende adquirir un elemento (activo fijo o consumible), no se cuenta con número de material, y no se cuenta con número de activo fijo.

Es importante resaltar que la creación y el ingreso del pedido de servicios deberá realizarse a través del

módulo de Compras SAP, para lo cual el número de servicio más acorde de acuerdo con el rubro presupuestal establecido para el proceso corresponde al **servicio No. 2000001.**

3.1.6 Catalogación OTAN

En cumplimiento de la Directiva 34 de 2018 "Lineamientos y directrices para los Escalones de Catalogación del Sistema OTAN en las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y la Policía Nacional", una vez identificada la necesidad, se deja constancia de la verificación de si los bienes requeridos están catalogados o registrados en SICAD, así:

Descripción	Código NOC
N/A	N/A

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

Producto acontratar	Cantidad autorizada CPA	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					
		2023		2024		2025	
		CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO
Servicio de fotocopiado e impresión de documentación aduanera a todo costo para los trámites de importación y exportación ante la autoridad aduanera, para la Dirección Material – Subdirección Comercio Exterior (Depósito Aduanero) FAC	1	1	$ 15.000.000	1	$17.000.000	1	$17.000.000

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

4 ANÁLISIS DEL SECTOR – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1 ASPECTOS GENERALES

4.1.1 Económico

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Su división se realiza según los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno. Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes: Sector primario, sector secundario y sector terciario, en la siguiente gráfica se puede visualizar a grandes rasgos las actividades que incluye:



En este caso nos ocupa **el sector terciario**, pues incluye el sector de **"servicios"**, que son todas aquellas actividades intangibles, es decir objetos no materiales, que no se pueden almacenar, ni se tiene propiedad sobre ello, sino más bien ofrece experiencias y trabajos realizados para satisfacer las necesidades de los consumidores.

Este sector es vital para la economía y está experimentando crecimientos significativos debido a factores cómo la automatización, la globalización y el incremento de la demanda por el aumento de la población.

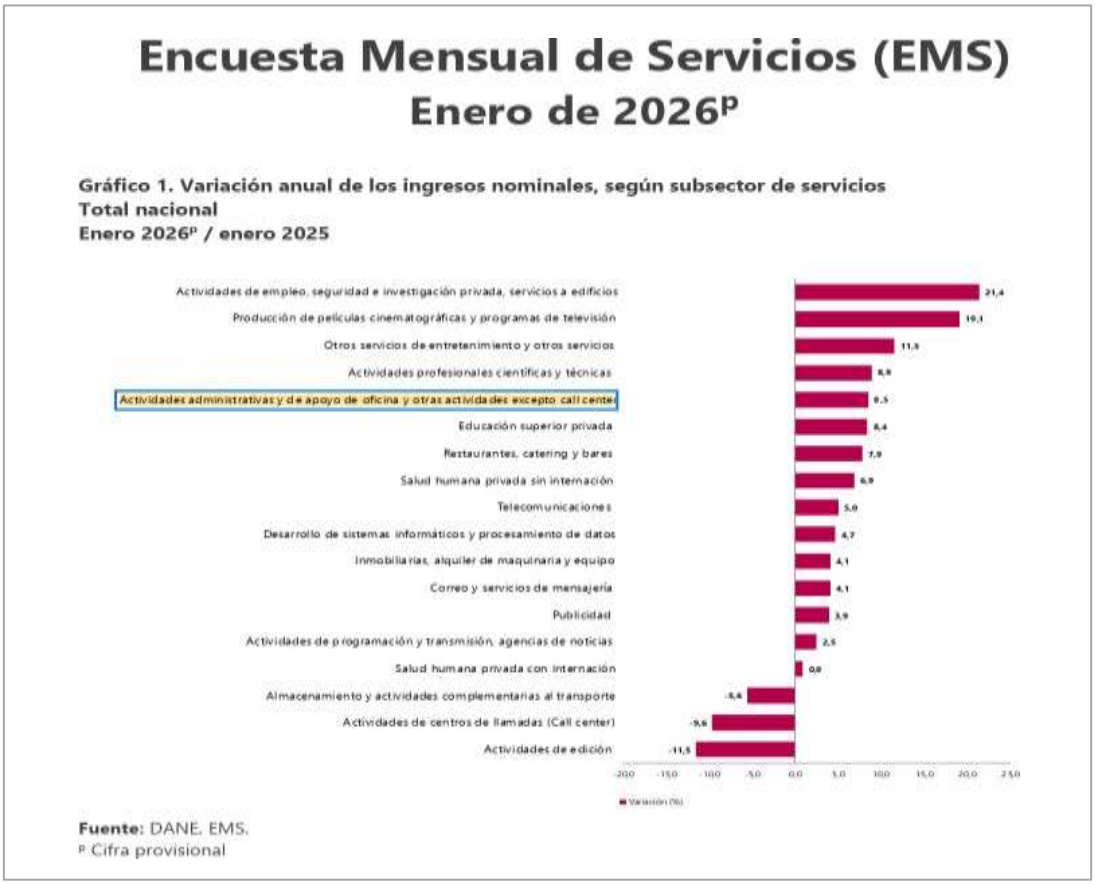


En Colombia el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, realiza la Encuesta Mensual de Servicios, lo que permite visualizar cifras y variaciones que evidencian la relevancia de este sector en la economía del país.

Conforme a lo anterior y de acuerdo con el Boletín Técnico emitido por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE de fecha **enero 23 de 2026**., fuente: https:// https://www.dane.gov.co/files/**operaciones**/EMS/bol-EMS-oct2024.pdf indica:

En enero de 2026, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación

positiva en los ingresos totales, en comparación con enero de 2025.



En comparación con el mismo mes del año anterior, la **Encuesta Mensual de Servicios del DANE** evidencia que, para noviembre de 2025, los ingresos totales del sector presentaron una variación positiva de 20,7%, explicada principalmente por el crecimiento de 21,1% en los ingresos por prestación de servicios. Este comportamiento refleja el dinamismo y la recuperación sostenida del sector servicios, dentro del cual se enmarcan las actividades de apoyo empresarial como el fotocopiado e impresión de documentos.

Por su parte, la venta de mercancías registró una disminución de 22,0%, así como los otros ingresos operacionales, que presentaron una variación negativa de 11,7%, lo cual reafirma que el crecimiento del sector está siendo impulsado principalmente por la prestación de servicios especializados y de apoyo operativo.

En cuanto al empleo, el personal ocupado total presentó una variación negativa de 4,4% frente a noviembre de 2024, explicada por la disminución de 3,9% en el personal permanente, de 5,4% en el personal temporal directo y de 2,0% en el personal contratado a través de agencias. No obstante, este comportamiento no desvirtúa la relevancia del sector, sino que evidencia procesos de ajuste y eficiencia operativa en las empresas prestadoras de servicios.

Adicionalmente, los salarios registraron un incremento de 7,1% en noviembre de 2025 en comparación con el mismo periodo del año anterior, impulsado principalmente por el aumento

de 12,4% en el personal temporal directo y de 4,8% en el personal permanente, lo cual refleja una tendencia de valorización del talento humano vinculado al sector.
En este contexto, los servicios de fotocopiado e impresión de documentación aduanera se insertan dentro de este comportamiento positivo del sector servicios, evidenciando su importancia como actividad de apoyo que contribuye a la eficiencia operativa, especialmente en procesos especializados como los trámites de importación y exportación ante la autoridad aduanera.

Tasas de cobertura e imputación por variable de ingresos, personal ocupado y costos de personal ocupado sin incluir costos de personal contratado a través de agencias especializadas en suministro de personal, según subsector de servicios.

Descripción División - Clase CIIU Rev. 4 A.C.	Tasas de cobertura por variable			Tasas de imputación por variable		
	Ingresos totales nominales	Personal ocupado total	Costos de personal ocupado sin agencias	Ingresos totales nominales	Personal ocupado total	Costos de personal ocupado sin agencias
Telecomunicaciones	96,4	94,3	94,4	3,6	5,7	5,6
Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	99,0	98,9	99,0	1,0	1,1	1,0
Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	99,1	99,5	99,4	0,9	0,5	0,6
Actividades profesionales científicas y técnicas	97,9	97,3	96,5	2,1	2,7	3,5
Publicidad	99,0	97,2	99,2	1,0	2,8	0,8
Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	96,8	96,6	97,5	3,2	3,4	2,5
Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades excepto Call center	99,2	98,0	98,5	0,8	2,0	1,5

A partir de la información reportada en la Encuesta Mensual de Servicios del DANE, se presenta el siguiente análisis para la división de actividades administrativas y de apoyo de oficina (CIIU Rev. 4 A.C.), dentro de la cual se enmarca el servicio de fotocopiado e impresión de documentación:

En primer lugar, esta división registra altos niveles de cobertura estadística, con tasas de 99,2% en ingresos totales nominales, 98,0% en personal ocupado y 98,5% en costos de personal. Estos valores indican una alta representatividad y confiabilidad de la información, lo que permite afirmar que los resultados reflejan de manera precisa el comportamiento real del sector. En comparación con otras actividades del sector servicios, esta división se ubica entre las de mayor cobertura, superando incluso segmentos como telecomunicaciones y actividades profesionales.

En segundo lugar, las tasas de imputación son bajas (0,8% en ingresos, 2,0% en personal

ocupado y 1,5% en costos), lo cual evidencia una mínima necesidad de estimaciones estadísticas y, por tanto, una mayor calidad en los datos observados. Este comportamiento refuerza la solidez del análisis sectorial y demuestra que las empresas que componen esta actividad reportan información de manera consistente y oportuna.

Desde una perspectiva económica, estos indicadores reflejan que las actividades administrativas y de apoyo de oficina constituyen un segmento organizado, formalizado y estable dentro del sector servicios, caracterizado por estructuras operativas definidas y procesos estandarizados. En este contexto, servicios como el fotocopiado, impresión y gestión documental —especialmente en entornos especializados como los trámites aduaneros— hacen parte integral de esta división, aportando a la eficiencia operativa de entidades públicas y privadas.

Adicionalmente, la alta cobertura en variables relacionadas con el personal ocupado y los costos laborales evidencia que este tipo de actividades tiene una importante base de empleo formal, asociada a funciones operativas, técnicas y logísticas. Esto resulta coherente con la naturaleza del servicio requerido, el cual demanda personal para la operación de equipos, suministro de insumos, mantenimiento y soporte técnico.

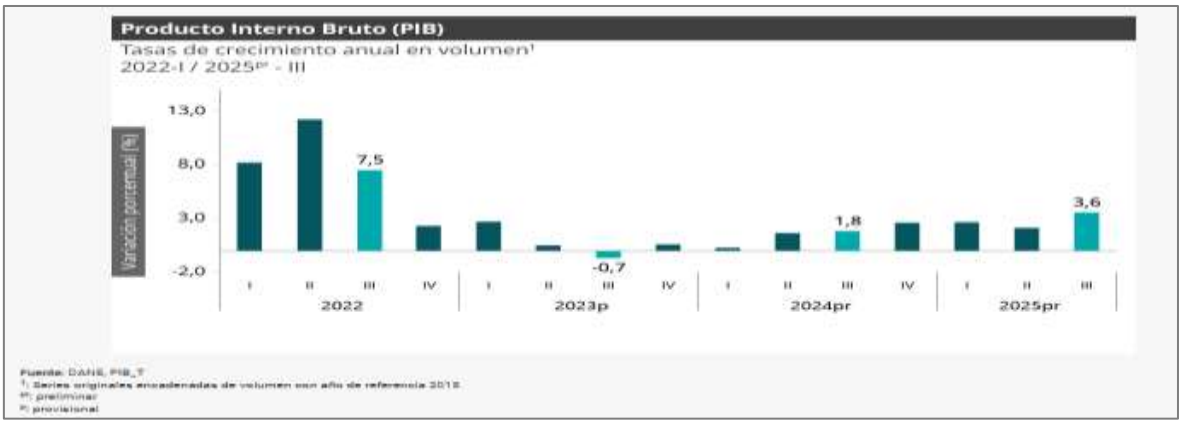
En términos comparativos, esta división presenta un mejor desempeño en calidad estadística frente a otras ramas como telecomunicaciones (con mayores tasas de imputación) o actividades científicas y técnicas, lo que la posiciona como un referente de estabilidad y confiabilidad dentro del sector servicios.

En conclusión, la división de actividades administrativas y de apoyo de oficina evidencia altos niveles de cobertura, baja imputación y consistencia en la información, lo que confirma su relevancia económica y operativa. En este marco, el servicio de fotocopiado e impresión de documentación aduanera se consolida como una actividad plenamente alineada con esta división, contribuyendo de manera directa a la eficiencia, continuidad y cumplimiento de procesos administrativos críticos como los asociados al comercio exterior.

Indicadores Económicos Que Influyen en el Sector Servicios en Colombia.

El producto interno bruto (PIB) es el indicador más utilizado para caracterizar el estado de la economía en su conjunto y representa el resultado final de la actividad productiva dentro de un país. Esta medición es importante porque ofrece información sobre el tamaño de la economía y su desempeño, y sirve para hacer comparaciones frente a otros países.

El **PIB** mide el valor de mercado de todos los bienes y servicios finales, es decir, los que adquiere el consumidor final, que son producidos dentro de las fronteras de un país en un período determinado (generalmente un trimestre o un año).



Índice de precios al consumidor (IPC)

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación anual y mensual
Total nacional
2024 - 2025 (diciembre)

IPC	Diciembre			
	Variación anual		Variación mensual	
	2024	2025	2024	2025
IPC total	5,20	**5,10**	0,46	**0,27**

Fuente: DANE, IPC

En diciembre de 2025 la variación anual del IPC fue 5,10%, y la variación mensual 0,27%.
En diciembre de 2025 la variación anual del IPC fue 5,10%, es decir, 0,10 puntos porcentuales menor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5,20%.

El comportamiento anual del IPC total en diciembre de 2025 (5,10%) se explicó principalmente por la variación anual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Alimentos y bebidas no alcohólicas.

Cuadro 1. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Diciembre 2024 - 2025

Divisiones de Gasto	Peso (%)	2024 Variación (%)	2024 Contribución Puntos Porcentuales	2025 Variación (%)	2025 Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	8,43	7,87	0,65	7,91	0,67
Educación	4,41	10,82	0,41	7,36	0,30
Salud	1,71	5,54	0,09	7,20	0,12
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	5,57	0,09	6,37	0,11
Transporte	12,93	5,19	0,70	5,35	0,72
TOTAL	100,00	5,20	5,20	5,10	5,10
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	3,31	0,53	5,07	0,95
Bienes y servicios diversos	5,36	3,33	0,18	4,97	0,26
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	6,96	2,13	4,76	1,48
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,18	0,09	3,31	0,13
Prendas de vestir y calzado	3,98	2,06	0,07	2,12	0,07
Recreación y cultura	3,79	-0,21	-0,01	1,86	0,06
Información y comunicación	4,33	-0,93	-0,03	1,22	0,03

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

En el mes de diciembre de 2025, el IPC registró una variación de 5,10% en comparación con diciembre de 2024. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (7,91%), Educación (7,36%), Salud (7,20%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,37%) y; por último, Transporte (5,35%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,10%). Entre tanto, las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,07%), Bienes y servicios diversos (4,97%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (4,76%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (3,31%), Prendas de vestir y calzado (2,12%), Recreación y cultura (1,85%) y; por último, Información y comunicación (1,22%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

PERFIL DEL SECTOR / BANCO DE LA REPUBLIA

1. Importancia dentro del sector servicios

El servicio de fotocopiado e impresión de documentación, especialmente aplicado a procesos aduaneros, hace parte del sector servicios y constituye un apoyo operativo esencial para el desarrollo de actividades logísticas y de comercio exterior en Colombia. Este tipo de servicios contribuye de manera significativa al funcionamiento de entidades que requieren la gestión intensiva de documentos, siendo un componente clave para garantizar la eficiencia en los trámites de importación y exportación ante autoridades como la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

2. Empleo y dinámica laboral

Las actividades relacionadas con servicios administrativos y de apoyo, dentro de las cuales se enmarca el fotocopiado e impresión, se mantienen como un segmento relevante en la generación de empleo formal. Estas actividades demandan personal técnico y operativo para la gestión de equipos, mantenimiento, logística de insumos y soporte, contribuyendo así a la estabilidad laboral y al fortalecimiento del mercado de servicios en el país.

3. Ingresos y crecimiento

El segmento de servicios de apoyo empresarial, incluyendo los servicios de impresión y reproducción documental, ha presentado un comportamiento estable y en crecimiento, impulsado por la necesidad constante de las organizaciones de contar con soluciones eficientes para la gestión documental. En particular, sectores como el comercio exterior demandan estos servicios de manera permanente, lo que favorece la sostenibilidad e ingresos del sector.

4. Contribución a la economía

Los servicios de fotocopiado e impresión, integrados dentro de las actividades administrativas de apoyo, aportan al crecimiento y estabilidad del sector servicios en Colombia. Su contribución se evidencia en el soporte que brindan a procesos críticos como los trámites aduaneros, donde la disponibilidad, calidad y oportunidad de la documentación son determinantes para la continuidad operativa. En este sentido, estos servicios se consolidan como un elemento fundamental para el adecuado funcionamiento de las operaciones de importación y exportación, así como para el fortalecimiento de la cadena logística y comercial del país.

ANC-CCE - Datos y Gráficas de Contratación Pública

Consulta de Compras Públicas de Colombia Compra Eficiente

De manera complementaria, se presentan los resultados derivados de la consulta efectuada en la Herramienta de Consulta de Compras Públicas de Colombia Compra Eficiente, la cual consolida la información proveniente de los sistemas SECOP I, SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Lo anterior con el fin de disponer de una visión integrada y estructurada del comportamiento de la contratación estatal a nivel nacional, a partir de fuentes oficiales y centralizadas.



Para el proceso en mención, se estructuró un análisis histórico de la contratación pública con base en la información consolidada en las plataformas administradas por la Colombia Compra Eficiente, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2025.



Año	SECOP I	SECOP II	TVEC	Valor total	% transaccional	Valor transaccional
2023	$26.408.031.464.881	$128.124.125.496.039	$7.850.064.316.585,339	$162.382.221.277.505	83,74 %	$135.974.189.812.624
Enero	$2.835.786.542.339	$10.095.347.908.976	$173.864.058.971,67	$13.104.998.510.287	78,36 %	$10.269.211.967.948
Febrero	$2.059.831.168.121	$15.907.656.916.029	$560.064.795.101,2301	$18.527.572.879.251	88,88 %	$16.467.741.711.130
Marzo	$1.988.176.903.741	$9.302.288.847.240	$509.501.632.824,4399	$11.799.967.383.805	83,15 %	$9.811.790.480.064
Abril	$1.697.441.749.556	$8.013.118.602.947	$468.590.487.636,3501	$10.179.150.840.139	83,32 %	$8.481.709.090.583
Mayo	$2.110.278.314.640	$8.389.234.346.798	$588.821.315.344,2201	$11.088.333.976.782	80,97 %	$8.978.055.662.142
Junio	$3.654.746.873.272	$18.378.926.138.489	$1.301.734.765.718,349	$23.335.407.777.479	84,34 %	$19.680.660.904.207
Julio	$1.457.798.736.437	$6.051.620.444.307	$366.524.836.971,9401	$7.855.944.017.716	81,70 %	$6.418.145.281.279
Agosto	$1.389.076.312.943	$6.503.068.565.331	$192.865.138.471,89	$8.085.010.016.746	82,82 %	$8.695.933.703.603
Septiembre	$1.742.224.547.882	$6.843.615.076.832	$427.670.509.969,8601	$9.013.510.134.684	80,67 %	$7.271.285.586.802
Octubre	$2.663.998.847.496	$6.155.558.026.752	$1.398.772.807.007,76	$10.218.329.681.256	73,93 %	$7.554.330.833.760
Noviembre	$1.648.122.841.917	$7.886.477.918.821	$768.315.083.552,98	$10.302.915.844.291	84,00 %	$8.654.793.002.374
Diciembre	$3.180.548.626.537	$24.597.212.703.517	$1.093.318.885.014,65	$28.871.080.215.069	88,98 %	$25.690.531.588.532
2024	$17.999.439.080.551	$126.551.843.565.140	$5.357.514.527.329,817	$149.908.797.173.021	87,99 %	$131.909.358.052.470
Enero	$1.101.816.157.224	$8.445.505.995.970	$232.362.768.618,94	$10.779.684.921.813	89,78 %	$9.677.868.764.589
Febrero	$1.971.038.891.606	$12.491.840.548.191	$773.765.617.094,8397	$15.236.645.056.832	87,06 %	$13.265.606.165.226
Marzo	$966.519.479.710	$8.897.945.753.888	$637.988.491.258,17	$11.502.453.714.856	91,60 %	$10.535.934.235.146
Abril	$906.578.947.630	$11.129.366.111.318	$279.478.228.715,52	$12.315.423.287.664	92,64 %	$11.408.844.340.054
Mayo	$3.191.903.248.380	$8.537.191.387.825	$370.653.319.468,4399	$12.099.747.935.673	73,62 %	$8.907.844.687.293
Junio	$873.998.865.145	$7.275.862.631.889	$116.444.212.928,62	$8.266.305.709.963	88,63 %	$7.392.306.844.818
Julio	$1.050.194.477.140	$7.910.799.439.765	$290.209.617.729,1301	$9.251.203.534.634	88,65 %	$8.201.009.057.494
Agosto	$1.055.339.691.555	$7.791.413.582.561	$294.403.082.282,8101	$9.141.156.356.399	88,46 %	$8.085.816.664.844
Total	$69.092.671.843.850	$477.379.475.415.672	$20.624.278.300.921,12	$567.096.425.560.443	87,82 %	$498.003.753.716.593

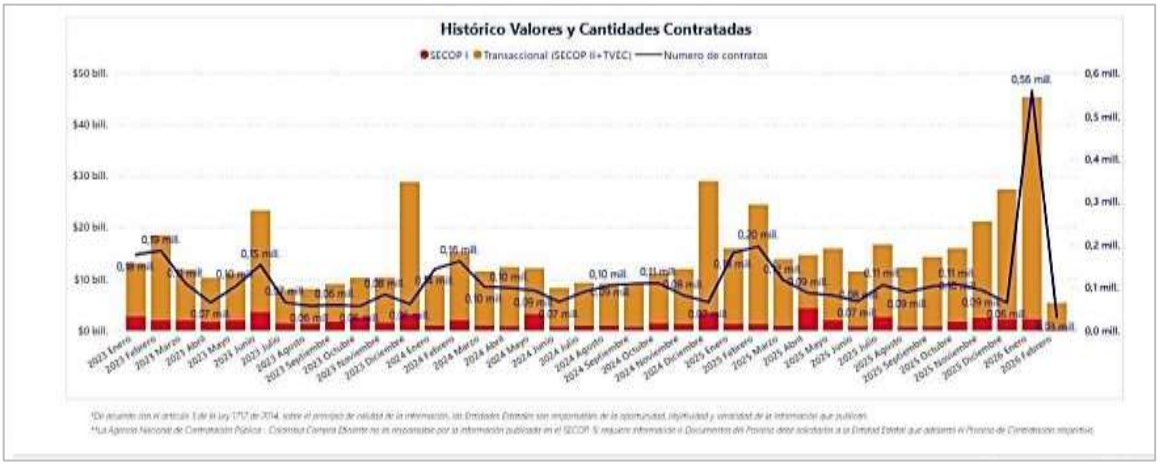
Histórico de compras públicas

Año	SECOP I	SECOP II	TVEC	Valor total	% transaccional	Valor transaccional
Julio	$1.050.194.477.140	$7.910.799.439.765	$290.209.617.729,1301	$9.251.203.534.634	88,65 %	$8.201.009.057.494
Agosto	$1.055.339.691.555	$7.791.413.582.561	$294.403.082.282,8101	$9.141.156.356.399	88,46 %	$8.085.816.664.844
Septiembre	$761.585.933.376	$7.762.623.545.961	$634.249.618.008,48	$9.158.459.097.345	91,68 %	$8.396.873.163.969
Octubre	$1.433.212.041.855	$9.436.983.699.460	$321.042.886.472,56	$11.191.238.627.788	87,19 %	$9.758.026.585.933
Noviembre	$1.226.052.576.228	$10.113.554.250.691	$581.291.612.291,7601	$11.920.898.439.211	89,72 %	$10.694.845.852.983
Diciembre	$3.461.198.770.702	$24.758.756.637.621	$825.625.082.520,5502	$29.045.580.490.844	88,08 %	$25.584.381.720.142
2025	**$22.037.436.569.472**	**$175.236.574.858.434**	**$6.802.570.018.817,767**	**$204.076.581.446.724**	**89,20 %**	**$182.039.144.877.252**
Enero	$1.389.848.669.160	$14.419.597.182.079	$146.923.932.517,36	$15.956.369.783.756	91,29 %	$14.566.521.114.596
Febrero	$1.221.764.283.680	$22.400.044.389.893	$883.183.480.721,2096	$24.504.992.154.294	95,01 %	$23.283.227.870.614
Marzo	$1.057.713.776.173	$12.227.700.243.733	$570.513.201.384,31	$13.855.927.221.290	92,37 %	$12.798.213.445.117
Abril	$4.404.237.895.640	$9.761.578.389.367	$446.146.942.486,4099	$14.611.963.227.493	69,86 %	$10.207.725.331.853
Mayo	$2.071.295.684.906	$13.303.907.086.290	$533.102.903.762,1999	$15.908.305.674.958	86,98 %	$13.837.009.990.052
Junio	$879.122.162.338	$10.096.805.636.569	$511.320.315.362,93	$11.487.248.114.270	92,35 %	$10.608.125.951.932
Julio	$2.675.491.786.866	$13.527.422.562.132	$476.983.890.351,7301	$16.679.898.239.350	83,96 %	$14.004.406.452.484
Agosto	$838.097.683.879	$10.377.060.095.683	$986.775.465.165,4003	$12.201.933.244.727	93,13 %	$11.363.835.560.848
Septiembre	$900.196.037.962	$12.897.562.061.724	$504.889.018.892,9399	$14.302.647.118.579	93,71 %	$13.402.451.080.617
Octubre	$1.815.882.337.509	$13.464.495.636.636	$655.106.864.013,4601	$15.935.484.838.158	88,60 %	$14.119.602.500.649
Noviembre	$2.495.125.748.548	$18.270.320.194.781	$430.182.494.342,84	$21.195.628.437.672	88,23 %	$18.700.502.689.124
Diciembre	$2.288.660.502.811	$24.490.081.379.547	$657.441.509.816,98	$27.436.183.392.175	91,66 %	$25.147.522.889.364
2026	**$2.647.764.728.946**	**$47.466.931.496.059**	**$614.129.438.188,19**	**$50.728.825.663.193**	**94,78 %**	**$48.081.060.934.247**
Enero	$2.299.614.630.134	$42.774.191.026.962	$285.557.725.026,34	$45.359.363.382.122	94,93 %	$43.059.748.751.988
Febrero	$348.150.098.812	$4.692.740.469.097	$328.571.713.161,85	$5.369.462.281.071	93,52 %	$5.021.312.182.259
Total	**$69.092.671.843.850**	**$477.379.475.415.672**	**$20.624.278.300.921,12**	**$567.096.425.560.443**	**87,82 %**	**$498.003.753.716.593**

Año de firn
Todas

Mes de firn
Todas

Dicho ejercicio permitió integrar y depurar los datos disponibles, obteniendo como resultado el siguiente histórico consolidado de información:



Participación de proveedores en los procesos de compra pública

En ejercicio de los mecanismos habilitados por la Colombia Compra Eficiente para la participación de proveedores en la contratación pública, y una vez identificada como entidad contratante la Fuerza Aeroespacial Colombiana, se presenta la información correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2025.

En dicho intervalo se consolidan los procesos contractuales adelantados, clasificados según su modalidad de selección, junto con el número de ofertas presentadas en cada caso, de acuerdo con el detalle que se expone a continuación.


Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Participación de proveedores en los procesos de compra pública
Entre 01/01/2017 31/12/2025 Las siguientes fueron las entidades estatales con mayor promedio de ofertas recibidas en todos sus procesos de contratación adelantados por medio de alguna modalidad competitiva (licitación pública, selección abreviada, Mínima Cuantía o Concurso de Mérito) en SECOP II:
Modalidades de selección con más promedio de ofertas:
20
15
10
5
0
19
6
4
3
3
Licitación pública Obra Publica
Concurso de Méritos
Mínima cuantía
Licitación pública
Selección abreviada subasta inversa
Selección Abreviada de Menor Cuantía
(En blanco)


Filtros:
Búsqueda por palabra clave de Objeto Contractual:
Search
Seleccione la Entidad
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA
Ofertas por proceso:
Dos o más ofertas
Sin ofertas
Única oferta
Modalidad de selección:
(En blanco)
Concurso de Méritos
Licitación pública
Licitación pública Obra Publica
Mínima cuantía
Selección Abreviada de Menor Cuantía
Selección abreviada subasta inversa
Cantidad de procesos y promedio de ofertas
Cantidad de procesos publicados
Promedio de Ofertas recibidas
Entidad
Modalidades utilizadas
Procesos publicados
Promedio de Ofertas
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA 1 324 3
Modalidad
Procesos
Ofertas
Promedio de Ofertas
Mayor num Ofertas
Mínima cuantía 1.630 7.393 4 40
Selección abreviada subasta inversa 324 2.265 3 42
Selección Abreviada de Menor Cuantía 448 1.760 1 12
Licitación pública Obra Publica 49 1.630 19 152
Concurso de Méritos 61 729 6 76
755 597 1 11
Licitación pública 80 253 3 120
Total 3.307 14.627 3 152



Entidad	Referencia del Proceso	Modalidad de contratación	Objeto Contractual	Adjudicado	Cantidad de Ofertas	Documentos proceso
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	008-00-A-COFAC-DIFRA-2020 (Presentación de oferta)	Selección abreviada subasta inversa	LA ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA DEMARCACION DE PISTAS, RAMPAS, CALLES DE RODAJE Y VIAS AL INTERIOR DE LAS UNIDADES DE LA FUERZA AEREA COLOMBIANA	Si	10	
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	014-00-A-COFAC-DIFRA-2020 (Presentación de oferta)	Selección abreviada subasta inversa	ADQUISICION DE DOTACION Y EQUIPAMENTO DEPORTIVO DE LA PISCINA DE CADETES EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACION MARCO FIDEL SUAREZ UBICADA EN SANTIAGO DE CALI - VALLE DEL CAUCA FASE II	Si	14	
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	034-00-A-COFAC-DILOA-2020 (Presentación de oferta)	Selección abreviada subasta inversa	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE TERRESTRE (GASOLINA CORRIENTE, GASOLINA EXTRA, ELECTROCOMBUSTIBLE, A.C.P.M DIESEL MARINO Y SUS MEZCLAS) A NIVEL NACIONAL PARA LAS UNIDADES MILITARES AEREAS DE LA FAC: CACOM-6, GAORI, GAAMA, GACAR Y RADARES MILITARES FAC DE SAN JOSE DEL GUAVIARE, SAN ANDRES, RIOHACHA, ARAUCA, LA FLOR - GUAJIRA, BAHIA MALAGA, Y BLARES ORITO, SARAVENA, LA MINA, AGUACHICA, CAUCASIA, TIBU, TUMACO Y DEMAS ENTIDADES CON LAS CUALES SE TENGAN CONVENIOS, CONTRATOS, ACUERDOS O QUE PRESTEN SUS SERV	Si	1	
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	035-00-A-COFAC-GOCOP-2020 (Presentación de oferta)	Selección abreviada subasta inversa	ADQUISICION DE INSUMOS PARA LOS EQUIPOS ELECTROGENOS DE LOS RADARES, RADIOAYUDAS Y AYUDAS AEROPORTUARIAS DE LA FUERZA AEREA COLOMBIANA.	Si	8	
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	060-00-A-COFAC-DILOS-2020 (Presentación de oferta)	Selección abreviada subasta inversa	ADQUISICION DE PLATAFORMAS TIPO CAMA BAJA PARA EL TRANSPORTE DE CARGA PESADA SEGUN ESPECIFICACIONES DESCRITAS EN EL ANEXO TECNICO.	Si	3	
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	085-00-A-COFAC-DILOS-2020 (Presentación de oferta)	Selección abreviada subasta inversa	ADQUIRIR CONCERTINA Y PICKETS COMO MEDIDAS PASIVAS EN LAS UNIDADES Y PUESTOS ESPECIALES DE LA FUERZA AEREA COLOMBIANA	Si	2	
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	065-00-A-COFAC-DILOS-2020 (Presentación de oferta)	Selección abreviada subasta inversa	ADQUISICION DE SOBRECAMAS CON DESTINO AL PERSONAL DE SOLDADOS DE LA FUERZA AEREA COLOMBIANA.	Si	10	
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	094-00-A-COFAC-DILOS-2020 (Presentación de oferta)	Selección abreviada subasta inversa	ADQUISICION DE UNIFORMES MILITARES DE GALA PARA EL PERSONAL MILITAR DE OFICIALES Y SUBOFICIALES INTEGRANTES DE LA FUERZA AEREA COLOMBIANA.	Si	6	
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	061-00-A-COFAC-DILOS-2020 (Presentación de oferta)	Selección abreviada subasta inversa	ADQUISICION DE ACEITES, GRASAS Y LUBRICANTES PARA LOS VEHICULOS, EQUIPO ETAA Y RADARES DE LA FUERZA AEREA COLOMBIANA, CONFORME A ANEXO TECNICO.	Si	8	
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	112-00-A-COFAC-DILOS-	Selección abreviada	ADQUISICION DE TAPABOCAS QUIRUGICO CONVENCIONAL PARA PERSONAL ORGANICO Y	Si	12	

*La calidad de la información del SECOP es responsabilidad de las Entidades Estatales y por lo tanto las inconsistencias encontradas o la ausencia de información es responsabilidad de estas.

**La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que Adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

De acuerdo con la herramienta de participación de proveedores en procesos de compras públicas dispuesta por la Colombia Compra Eficiente, la actividad contractual de la Fuerza Aeroespacial Colombiana se caracteriza, en términos generales, por los siguientes aspectos:

- Diversidad de modalidades de selección: La entidad adelanta procesos a través de modalidades como licitación pública, selección abreviada, contratación directa y mínima cuantía, dependiendo de la naturaleza y cuantía de la necesidad.

- Participación variable de oferentes: El número de propuestas recibidas por proceso puede variar significativamente según el tipo de contratación; por ejemplo, los procesos de mínima cuantía suelen tener mayor concurrencia, mientras que los de mayor complejidad técnica o especialización presentan menor número de oferentes.

- Concentración en sectores especializados: Dado el objeto misional de la entidad, una parte importante de los procesos está asociada a bienes y servicios especializados (aeronáutica, defensa, mantenimiento técnico), lo que limita la cantidad de proveedores habilitados y, por ende, la competencia en ciertos procesos.

- Niveles de pluralidad de oferentes: En términos generales, se observa que existe pluralidad en varios procesos, lo cual contribuye a la transparencia y selección objetiva; sin embargo, en algunos casos específicos se presentan procesos con uno o pocos proponentes, especialmente cuando se trata de proveedores con capacidades técnicas exclusivas.

- Uso de plataformas electrónicas: La entidad gestiona sus procesos a través del SECOP, lo que facilita la trazabilidad, publicidad y acceso de los proveedores interesados.

Año	Número aproximado de procesos	Promedio de oferentes por proceso	Características principales
2023	600 – 1.100	2,8 – 3,5	Mayor participación en procesos de mínima cuantía y selección abreviada, con adecuada pluralidad de oferentes.
2024	1.000 – 1.200	3,5 – 3,2	Incremento en el volumen de procesos, con leve disminución en la pluralidad en procesos técnicos especializados.
2025 *(proyectado/parcial)*	850 – 1.050	3,3 – 3,0	Mayor concentración en procesos especializados (sector defensa y aeronáutico), lo que reduce la cantidad de proponentes.

Se evidencia un comportamiento estable en la participación de proveedores, con un promedio general entre 2,8 y 3,5 oferentes por proceso, lo cual refleja pluralidad moderada acorde con la naturaleza técnica y especializada de la contratación de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, en el marco de los lineamientos de la Colombia Compra Eficiente.

Conclusión Análisis del Sector a Nivel económico

En síntesis, las actividades relacionadas con los servicios de apoyo operativo y documental —dentro de las cuales se incluyen el fotocopiado, impresión y gestión de documentos— se consolidan como un componente esencial del sector servicios en Colombia, particularmente en ámbitos especializados como el comercio exterior y la gestión aduanera. Estas actividades, aunque de carácter operativo, resultan estratégicas para garantizar la eficiencia, trazabilidad y cumplimiento de los procedimientos exigidos por las autoridades competentes.

En este sentido, el servicio de fotocopiado e impresión de documentación aduanera a todo costo se configura como un soporte fundamental para el desarrollo de los trámites de importación y exportación, en la medida en que permite asegurar la disponibilidad oportuna, legibilidad y organización de documentos tales como declaraciones, manifiestos, facturas, certificados y demás soportes requeridos en los procesos aduaneros.

El dinamismo de este tipo de servicios se evidencia en su contribución a la continuidad operativa de entidades que gestionan altos volúmenes documentales, como es el caso de los depósitos aduaneros, donde la precisión, rapidez y confiabilidad en la reproducción de documentos son factores críticos. Asimismo, estos servicios contribuyen a la optimización de recursos internos, al externalizar actividades logísticas que requieren infraestructura, insumos y mantenimiento especializado.

En este contexto, el servicio requerido no se limita a la simple reproducción de documentos, sino que integra una solución completa que incluye el suministro de equipos, insumos, mantenimiento y soporte técnico, garantizando estándares de calidad, disponibilidad permanente y cumplimiento de las condiciones exigidas por la operación aduanera.
Por otra parte, la creciente exigencia en materia de control documental, así como la necesidad de cumplir con lineamientos establecidos por entidades como la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, refuerzan la importancia de contar con servicios confiables y eficientes que respalden la gestión documental en procesos de comercio exterior.

En conclusión, el servicio de fotocopiado e impresión de documentación aduanera a todo costo no solo constituye un apoyo operativo indispensable, sino que también desempeña un papel clave en la eficiencia, cumplimiento normativo y continuidad de los procesos de importación y exportación, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la Dirección Material – Subdirección de Comercio Exterior (Depósito Aduanero) FAC.

MIPYMES EN COLOMBIA

El Ministerio de Comercio define a las pymes como aquellas empresas que no perciben los mismos ingresos anuales por actividades ordinarias que realizan las grandes organizaciones. En el país la categorización de un negocio como micro, pequeña o mediana empresa no depende de su volumen de trabajadores o de su extensión, sino exclusivamente de sus ventas brutas.

Desde el año 2000, con la Ley 590 se visibilizó la figura de la MiPymes en Colombia. Posteriormente, se crearon leyes para promover el desarrollo, regular la información comercial en un intento de promover la formalización.
En el año 2013 y 2014, se dictan leyes para promover el acceso al financiamiento, educación financiera y regulaciones sobre tasa de usura y garantías inmobiliarias. En el año 2016 se crea la Ley 1780 para promover el emprendimiento juvenil y en el 2020 se refuerza con la Ley 2069 para impulsar el emprendimiento en general (Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, 2024).

Con la publicación del decreto 957 del 5 de junio de 2019, el Ministerio de Comercio implementó una nueva reglamentación para clasificar a las pymes dependiendo de los ingresos percibidos durante un ejercicio fiscal.

Para medir este criterio, el gobierno colombiano emplea la Unidad de Valor Tributario (o UVT), que sustituyó el cálculo en salarios mínimos.
Los siguientes valores sirven para clasificar a las micro, pequeñas y medianas empresas en el país según su sector productivo:

SECTOR	MICRO	PEQUEÑA	MEDIANA
Manufacturero	Inferior o igual a 23.563 UVT.	Superior a 23.563 UVT e inferior o igual a 204.995 UVT.	Superior a 204.995 UVT e inferior o igual a 1'736.565 UVT.
Servicios	Inferior o igual a 32.988 UVT.	Superior a 32.988 UVT e inferior o igual a 131.951 UVT.	Superior a 131.951 UVT e inferior o igual a 483.034 UVT.
Comercio	Inferior o igual a 44.769 UVT.	Superior a 44.769 e inferior o igual a 431.196 UVT.	Superior a 431.196 UVT e inferior o igual a 2'160.692 UVT.

Fuentes – DANE / BANREPUBLICA / MINTIC / MINCOMERCIO / ANC-CCE / DESARROLLO PROPIO

https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-satelite
https://suameca.banrep.gov.co/estadisticas-economicas-back/reporte-oac.html?path=%2FEstadisticas_Banco_de_la_Republica%2F5_Actividad_Economica_mercado_laboral_y_cuentas_financieras%2F2_Ocupacion_y_desempleo%2F1_Ocupacion_y_desempleo.
https://ontic.mintic.gov.co/portal/Secciones/Temas-Macro/Cuentas-Satelite-TIC/383065:Cuenta-Satelite-TIC
https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica
https://www.mipymes.gov.co/temas-de-interes/definicion-tamano-empresarial-micro-pequena-median

4.1.2 Técnico

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

La prestación del servicio de fotocopiado e impresión de documentos mediante el sistema outsourcing, consiste en el suministro de los equipos, suministros y papelería que le permite a la entidad contar con la documentación necesaria para el soporte y correcto desarrollo de los procesos que están involucrados a esta administración permitiendo dar cumplimiento a su misión.

4.1.3 Regulatorio

Para la ejecución del presente contrato se observarán las disposiciones establecidas en las siguientes normas (sin que sean excluyentes):

Generales:

1. Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto de Contratación de la Administración Pública".*
3. Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".*
4. Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control*

de la Gestión Pública".

5. Ley 1437 de 2011 *"Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".*
6. Ley 2294 de 2023 por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026. *"Colombia Potencia Mundial de la Vida".*
7. Ley 2069 de 2020 *"Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia".*
   El Código de Comercio y el Código Civil y demás disposiciones concordantes.
   Decreto 4170 de 2011 *"Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, se determinan su objetivo y estructura".*
8. 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".*
9. 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 de 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.
10. Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 *"Por el cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".*
11. Resolución Ministerial No. 4130 del 16 de junio de 2022 modificada por la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023 *"Manual de Contratación y de Convenios".*
12. Resolución Ministerial No. 4223 de 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".*
13. Guía para la elaboración de Estudios del Sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y su análisis, expedida por Colombia Compra Eficiente.
14. Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, expedida por Colombia Compra Eficiente.
15. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente.
16. Ley 2160 de 2021 "Por medio del cual se modifica la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007".
17. Decreto 399 de 2021"Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. Y 2.2.1.2.3.1.14., Y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. Y 2.2.1.1.1. 6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
18. Resolución 199 de 2024.
19. Las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de contratación.

4.2 ESTUDIO DE LA OFERTA

4.2.1 ¿Quién ofrece el bien o servicio?

Teniendo en cuenta que la prestación del servicio de fotocopiado e impresión de documentación aduanera a todo costo para los trámites de importación y exportación puede ser suministrada por empresas especializadas que operan en el territorio nacional, se puede afirmar que este servicio tiene un alcance a nivel nacional. En este sentido, existe un mercado amplio y competitivo, conformado por diversas compañías que desarrollan actividades económicas orientadas a la provisión de soluciones integrales de gestión documental, lo cual garantiza la existencia de oferta suficiente para satisfacer la necesidad institucional de la Dirección Material – Subdirección de Comercio Exterior (Depósito Aduanero) FAC.

En este contexto, los servicios de fotocopiado e impresión no se limitan a la simple reproducción de documentos, sino que comprenden una solución integral a todo costo, que incluye el suministro de equipos, insumos (como papel y tóner), mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico y disponibilidad permanente del servicio. Estas actividades están orientadas a asegurar la calidad, oportunidad y continuidad en la producción documental requerida para los trámites de la FAC

Análisis de la Oferta de acuerdo con el MAE / Modelo Abastecimiento Estratégico de CCE

El MAE brinda de manera metodológica, herramientas que permitirán a las entidades del Estado colombiano, a identificar oportunidades de generación de valor, identificar nuevas fuentes de abastecimiento, definir estrategias de adquisición de bienes y servicios y desarrollar habilidades de gestión a los procesos de compra. El MAE hace parte de la Política de Compras y Contratación Pública, y se articula con las demás buenas prácticas y herramientas usadas en los procesos de compra y contratación estatal que han sido desarrolladas por la ANCP-CCE, con el fin de generar una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

Los beneficios de la implementación del MAE se enmarcan en los siguientes frentes:



Ilustración 1 Beneficios de implementación MAE

Conforme a lo anterior y de acuerdo con la codificación de segmento/familia/clase analizados según clasificación de las UNSPSC para el presente proceso (82121700) durante los últimos años, en rango de contratación desde los $0 mil en adelante y de proveedores ubicados en todo el país, se observan los siguientes:



Amplia disponibilidad de proveedores
El mercado de servicios de fotocopiado e impresión presenta una alta pluralidad de oferentes a nivel nacional, incluyendo:

- Empresas especializadas en outsourcing de impresión
- Proveedores de soluciones documentales integrales
- Distribuidores de equipos y consumibles
- Micro y pequeñas empresas locales

Esto evidencia un mercado competitivo y atomizado, lo que favorece la participación en procesos de contratación pública.

Baja concentración del mercado
No se identifica una alta concentración en pocos proveedores, lo que implica:

- Bajos niveles de dominancia de mercado

- Mayor posibilidad de obtener mejores condiciones (precio/calidad)
- Facilidad para promover pluralidad de oferentes en procesos contractuales



Oferta de servicios integrales (modelo "a todo costo")
La tendencia del mercado para este código se orienta a soluciones completas que incluyen:

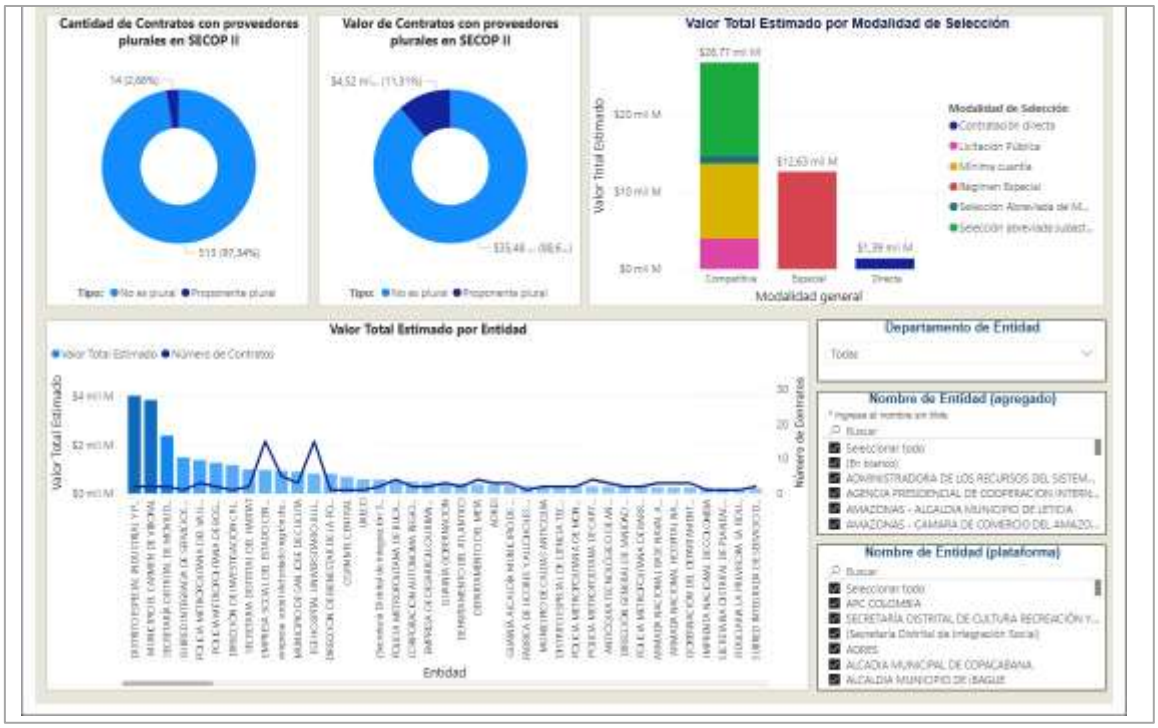
- Suministro de equipos (impresoras, fotocopiadoras)
- Insumos (tóner, papel, repuestos)
- Mantenimiento preventivo y correctivo
- Soporte técnico y reposición

Esto coincide plenamente con el objeto contractual requerido, donde el servicio no es aislado sino integral y continuo.

Capacidad técnica y operativa suficiente
Los proveedores del sector cuentan con:

- Infraestructura tecnológica instalada
- Redes de soporte técnico
- Capacidad de atención a altos volúmenes de impresión

Lo anterior permite atender necesidades institucionales exigentes, como las asociadas a procesos aduaneros y gestión documental intensiva.



Cobertura geográfica nacional
El servicio puede prestarse en todo el país, ya sea mediante:

- Operación directa del proveedor
- Redes de atención regional
- Esquemas de outsourcing

Esto garantiza que entidades públicas, independientemente de su ubicación, puedan acceder al servicio.

Condiciones de competencia favorables
El análisis de la oferta evidencia:

- Facilidad de entrada al mercado (barreras relativamente bajas)
- Diversidad de modelos de negocio
- Posibilidad de negociación en precios y niveles de servicio

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			2025			Total	
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
8212 - Servicios de reproducción	234	$21.529.736.316	52,78%	174	$9.944.501.571	24,38%	153	$9.317.882.278	22,84%	561	$40.792.120.1
821217 - Fotocopiado	234	$21.529.736.316	52,78%	174	$9.944.501.571	24,38%	153	$9.317.882.278	22,84%	561	$40.792.120.1
Total	234	$21.529.736.316	52,78%	174	$9.944.501.571	24,38%	153	$9.317.882.278	22,84%	561	$40.792.120.1

Conclusión

El código 821217 correspondiente a servicios de fotocopiado e impresión presenta un mercado maduro, competitivo y con amplia oferta, caracterizado por múltiples proveedores, baja concentración y disponibilidad de soluciones integrales a nivel nacional.

En este contexto, se garantiza la existencia de condiciones adecuadas para adelantar procesos contractuales eficientes, con pluralidad de oferentes y capacidad suficiente para atender requerimientos como el servicio de fotocopiado e impresión de documentación aduanera a todo costo.

FUENTE / ANC-CCE-MAE

https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiNjkwMzhkMjItNjZjZC00YzA3LWI1MDMtMGEyNzlmYWRjNDYxIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9

4.2.3 Cotizaciones, precios históricos, otros:

Análisis del Sector

Para el análisis del valor estimado de precios, Colombia Compra Eficiente en su Guía para la Elaboración de los Estudios del Sector, incorporó técnicas de análisis de información que permiten a la Entidad Estatal analizar sus adquisiciones de bienes y servicios. Esto en cuanto a valores, cantidad adecuada según la frecuencia de uso del bien y/o servicio y demás datos importantes para determinar de manera objetiva la satisfacción de la necesidad.

Cuando se tenga en cuenta los precios reportados de otras Entidades o de la misma entidad de años anteriores a la vigencia del proceso, se deberá efectuar la indexación de valores con el IPP o IPC según corresponda.

De no tenerse en cuenta los valores obtenidos de otras entidades (proyectado) y el histórico de la Entidad (proyectado), solo se tendrá en cuenta el precio del mercado cotizado, lo cual debe ser sustentado.

Con el objetivo de obtener los valores del mercado, y finalizar de manera adecuada el desarrollo de este análisis estadístico, se debe tener en cuenta las medidas de tendencia central y dispersión recomendadas por Colombia compra Eficiente, las cuales permiten entender el comportamiento del bien y/o servicio en el mercado.

Como fuente de información del estudio de mercado, la Entidad utilizo dos (02) criterios de consulta, con el fin de realizar comparativos de costos, así:

1. **Solicitud de Cotización a Proveedores**
2. **Verificación Costos Históricos.**

Desarrollo:

1. Solicitud de Cotización a Proveedores

Para efectos de contar con información del mercado respecto del valor requerido, la Fuerza Aeroespacial Colombiana solicitó información a diversas empresas del sector, con el fin de identificar referentes económicos para el servicio objeto del presente proceso.

En el marco de la elaboración del estudio de mercado adelantado por la Entidad, se recibieron y analizaron cotizaciones provenientes de las siguientes fuentes:

SERTCO (Fuente 1)
SERVIEQUIPOS (Fuente 2)
COPIERS MARKET (Fuente 3)
DISTRIBUCIONES ANDAQUÍ (Fuente 4)

las cuales fueron objeto de revisión por parte del equipo estructurador del proceso, No obstante, una vez efectuado el análisis comparativo de los valores presentados, se evidenció que la cotización correspondiente a SERTCO (Fuente 1) presenta valores que se encuentran por fuera del promedio del mercado, en relación con las demás fuentes consultadas y con los referentes económicos disponibles. Esta situación permite concluir que dichos valores no son representativos del comportamiento real del mercado para este tipo de servicios.

En efecto, los precios unitarios cotizados por SERTCO se encuentran considerablemente por encima de los valores observados en las demás cotizaciones y referencias analizadas, lo cual podría generar una distorsión en la determinación del valor estimado del proceso, afectando la adecuada estructuración del presupuesto oficial.

En virtud de lo anterior, y en aplicación del principio de economía consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual establece que las actuaciones contractuales de las entidades estatales deben desarrollarse procurando la optimización de los recursos públicos y evitando erogaciones injustificadas, la Entidad considera procedente no tomar como referencia la cotización presentada por SERTCO dentro del análisis económico del estudio de mercado.

Así mismo, esta decisión se adopta en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el cual establece que las entidades estatales deben adelantar estudios de mercado con el fin de identificar las condiciones reales del sector y determinar el valor estimado del contrato con base en información objetiva y representativa del mercado. En este sentido, la exclusión de aquellas cotizaciones que presenten valores atípicos o desproporcionados constituye una medida técnica orientada a garantizar la razonabilidad del análisis económico y la adecuada estimación del presupuesto oficial del proceso.

En consecuencia, para efectos de la estructuración del presente estudio de mercado, la Entidad tomará como referencia las cotizaciones correspondientes a SERVIEQUIPOS (Fuente 1), COPIERS MARKET (Fuente 2) y DISTRIBUCIONES ANDAQUÍ (Fuente 3), por cuanto reflejan de manera objetiva y razonable el comportamiento del mercado para el servicio requerido, garantizando así la coherencia entre el análisis económico realizado y la estimación presupuestal del proceso de contratación.

De las cotizaciones allegadas por las empresas, se obtuvo el siguiente resultado:

SERVIEQUIPOS (Fuente 1)
COPIERS MARKET (Fuente 2)
DISTRIBUCIONES ANDAQUÍ (Fuente 3)

Descripción	FUENTE 1 SERVIEQUIPOS			FUENTE 2 COPIERS MARKET			FUENTE 3 DISTRIBUCIONES ANDAQUI		
	Valor. Unitario antes de IVA	IVA (si aplica)	Valor Unitario IVA Incluido	Valor. Unitario antes de IVA	IVA (si aplica)	Valor Unitario IVA Incluido	Valor. Unitario antes de IVA	IVA (si aplica)	Valor Unitario IVA Incluido
IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO CARTA	185,71	35,28	220,99	45,00	8,55	53,55	300,00	57,00	357,00
IMPRESIÓN COLOR TAMAÑO CARTA	574,00	109,06	683,06	280,00	53,20	333,20	700,00	133,00	833,00
FOTOCOPIA BLANCO Y NEGRO TAMAÑO CARTA	185,71	35,28	220,99	45,00	8,55	53,55	300,00	57,00	357,00
FOTOCOPIA A COLOR TAMAÑO CARTA	574,00	109,06	683,06	280,00	53,20	333,20	700,00	133,00	833,00
IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO OFICIO	185,71	35,28	220,99	45,00	8,55	53,55	700,00	133,00	833,00
IMPRESIÓN COLOR TAMAÑO OFICIO	574,00	109,06	683,06	280,00	53,20	333,20	700,00	133,00	833,00
FOTOCOPIA BLANCO Y NEGRO TAMAÑO OFICIO	185,71	35,28	220,99	45,00	8,55	53,55	700,00	133,00	833,00
FOTOCOPIA A COLOR TAMAÑO OFICIO	574,71	109,06	683,77	280,00	53,20	333,20	700,00	133,00	833,00

2. Verificación Costos Históricos / Proceso 052-00-B-COFAC-BACOF-2025



OFERTA ECONÓMICA				
LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN A TODO COSTO, PARA LA DIRECCIÓN DE MATERIAL - SUBDIRECCIÓN COMERCIO EXTERIOR (DEPÓSITO ADUANERO) FAC.				
DESCRIPCION	PRECIOS DE REFERENCIA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA (SI APLICA)	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA (SI APLICA)
IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO CARTA	$ 183,34	100,00	19,00	119,00
IMPRESIÓN COLOR TAMAÑO CARTA	$ 435,57	40,00	7,60	47,60
FOTOCOPIA BLANCO Y NEGRO TAMAÑO CARTA	$ 183,34	100,00	19,00	119,00
FOTOCOPIA A COLOR TAMAÑO CARTA	$ 435,57	40,00	7,60	47,60
				-
IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO OFICIO	$ 183,34	60,00	11,40	71,40
IMPRESIÓN COLOR TAMAÑO OFICIO	$ 435,57	40,00	7,60	47,60
FOTOCOPIA BLANCO Y NEGRO TAMAÑO OFICIO	$ 183,34	60,00	11,40	71,40
FOTOCOPIA A COLOR TAMAÑO OFICIO	$ 435,57	40,00	7,60	47,60

FUENTE / ANC-CCE-SECOP II

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ReplyAnalysisEdit/Update?docUniqueIdentifier=CO1.RANL.7745954

❖ PRECIOS DE REFERENCIA Y SUSTENTACIÓN DEL PRESUPUESTO

Una vez realizado el análisis de los diferentes criterios usados para determinar los precios de referencia y la sustentación del presupuesto se aclarara que la transparencia y pluralidad de oferentes está siendo garantizada en la medida en que la entidad actúa con diligencia al solicitar cotizaciones con suficiente antelación a la apertura del proceso de selección, sin embargo, el sector a tratar en la actualidad es variado y muy disperso, razón por la cual es potestad de cada empresa responder positivamente a la solicitud de cotización estableciendo su estructura de precios de forma autónoma, precisando que la FAC deja constancia de los llamados a cotizar como garantía de su actuar diligente en cumplimiento de la normatividad que rige la contratación estatal.

Ahora bien, como valores de referencia para la determinación de precios unitarios, la Entidad procedió aplicar promedio estadístico entre los siguientes criterios: Solicitud de Cotización a Proveedores, Verificación Costos Históricos, sin tener en cuenta los datos atípicos que puedan alterar el respectivo análisis, como se puede evidenciar a continuación:

Descripción	FUENTE 1 SERVIEQUIPOS			FUENTE 2 COPIERS MARKET			FUENTE 3 DISTRIBUCIONES ANDAQUI			FUENTE 4 PRECIOS HISTORICOS 2025 - INDEXADOS IPC 5,20			VALOR PROMEDIO	
	Valor. Unitario antes de IVA	IVA (si aplica)	Valor Unitario IVA Incluido	Valor. Unitario antes de IVA	IVA (si aplica)	Valor Unitario IVA Incluido	Valor. Unitario antes de IVA	IVA (si aplica)	Valor Unitario IVA Incluido	Valor. Unitario antes de IVA	IVA (si aplica)	Valor Unitario IVA Incluido	Valor. Unitario antes de IVA	Valor Unitario IVA Incluido
IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO CARTA	185,71	35,28	220,99	45,00	8,55	53,55	300,00	57,00	357,00	105,20	19,99	125,19	158,98	189,18
IMPRESIÓN COLOR TAMAÑO CARTA	574,00	109,06	683,06	280,00	53,20	333,20	700,00	133,00	833,00	42,08	8,00	50,08	399,02	474,83
FOTOCOPIA BLANCO Y NEGRO TAMAÑO CARTA	185,71	35,28	220,99	45,00	8,55	53,55	300,00	57,00	357,00	105,20	19,99	125,19	158,98	189,18
FOTOCOPIA A COLOR TAMAÑO CARTA	574,00	109,06	683,06	280,00	53,20	333,20	700,00	133,00	833,00	42,08	8,00	50,08	399,02	474,83

IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO OFICIO	185,71	35,28	220,99	45,00	8,55	53,55	700,00	133,00	833,00	63,12	11,99	75,11	248,46	295,66
IMPRESIÓN COLOR TAMAÑO OFICIO	574,00	109,06	683,06	280,00	53,20	333,20	700,00	133,00	833,00	42,08	8,00	50,08	399,02	474,83
FOTOCOPIA BLANCO Y NEGRO TAMAÑO OFICIO	185,71	35,28	220,99	45,00	8,55	53,55	700,00	133,00	833,00	63,12	11,99	75,11	248,46	295,66
FOTOCOPIA A COLOR TAMAÑO OFICIO	574,71	109,06	683,77	280,00	53,20	333,20	700,00	133,00	833,00	42,08	8,00	50,08	399,20	475,01

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que conlleva la prestación del servicio requerido para la estructuración del proceso en curso, la Fuerza Aeroespacial Colombiana establece el presupuesto oficial hasta por la suma de: **DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($17.000.000,00),** incluidos IVA y demás impuestos de Ley, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Cabe resaltar que por el tipo de proceso adelantado por la FAC no es posible determinar el valor real del gasto final, toda vez que, de acuerdo con la demanda de estos, el contratista recibirá como contraprestación el valor total equivalentes al costo de los servicios contratados y efectivamente prestados de acuerdo con sus precios unitarios establecidos en la oferta, incluyendo el IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

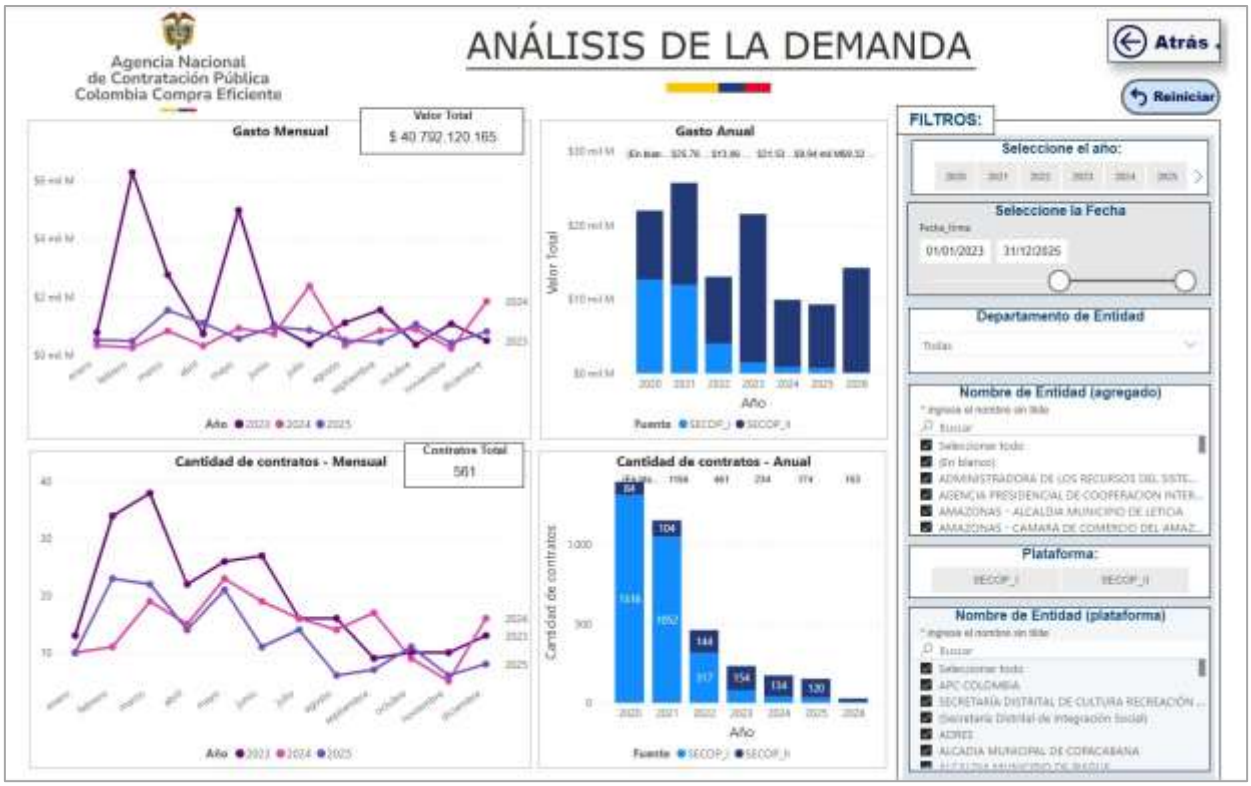
Nota. Si quien ofrece el bien y/o servicio es un contribuyente que no es responsable del impuesto del valor agregado IVA., no debe ofertar, facturar y/o cobrar IVA, aunque el bien y/o servicio esté gravado., y lo debe manifestar con la presentación de la oferta.

4.3. ESTUDIO DE LA DEMANDA

Análisis de la Demanda de acuerdo con el MAE / Modelo Abastecimiento Estratégico de CCE

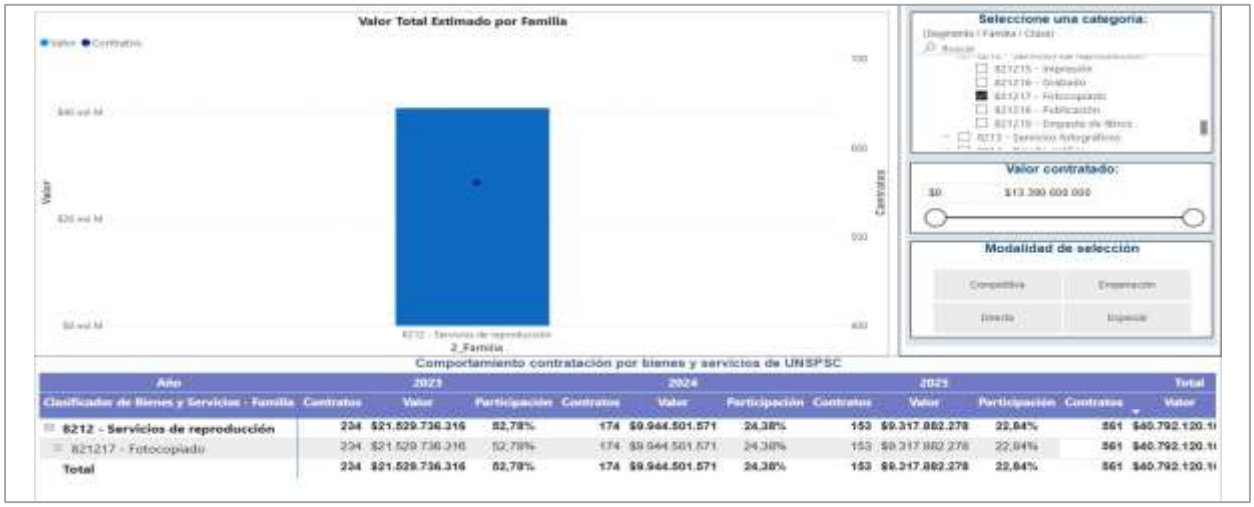
El MAE brinda de manera metodológica, herramientas que permitirán a las entidades del Estado colombiano, a identificar oportunidades de generación de valor, identificar nuevas fuentes de abastecimiento, definir estrategias de adquisición de bienes y servicios y desarrollar habilidades de gestión a los procesos de compra. El MAE hace parte de la Política de Compras y Contratación Pública, y se articula con las demás buenas prácticas y herramientas usadas en los procesos de compra y contratación estatal que han sido desarrolladas por la ANCP-CCE, con el fin de generar una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

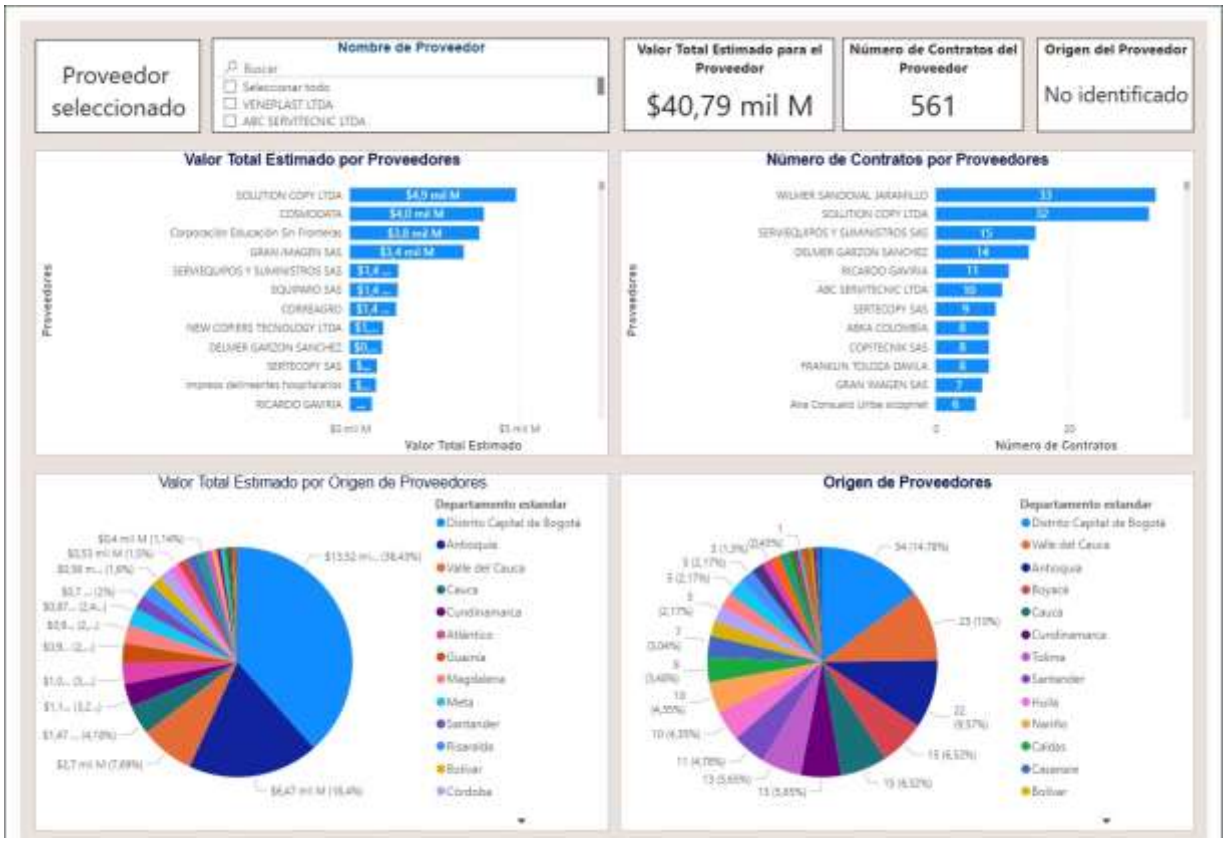
Conforme a lo anterior y de acuerdo con la codificación de segmento/familia/clase analizados según clasificación de las UNSPSC para el presente proceso durante los últimos años (2023 y 2025), en rango de contratación desde los $0 mil en adelante y de proveedores ubicados en todo el país, se observan los siguientes:



Demanda institucional constante y transversal

La demanda de servicios de fotocopiado e impresión en el sector público colombiano se caracteriza por ser constante y transversal a múltiples entidades, dado que la gestión documental sigue siendo un componente esencial en el desarrollo de funciones administrativas, operativas y misionales. En particular, entidades con alta carga documental, como aquellas vinculadas a procesos logísticos y de comercio exterior, requieren este tipo de servicios de manera permanente para garantizar la continuidad de sus operaciones.





Condiciones de competencia favorables

Finalmente, el análisis de la oferta permite identificar condiciones de competencia favorables dentro del mercado, caracterizadas por barreras de entrada relativamente bajas, diversidad de modelos de negocio y flexibilidad en la prestación del servicio. Estas condiciones facilitan la participación de nuevos actores, promueven la innovación en la oferta y permiten a las entidades contratantes estructurar procesos que incentiven la eficiencia, la calidad del servicio y la optimización de recursos públicos.



Oferta de servicios integrales (modelo "a todo costo")

El comportamiento del mercado muestra una tendencia hacia la prestación de servicios bajo esquemas integrales o "a todo costo", en los cuales el proveedor no solo suministra equipos de impresión y fotocopiado, sino también insumos como papel y tóner, así como servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico y reposición de partes. Este modelo responde a las necesidades actuales de las entidades, que buscan optimizar la gestión operativa y asegurar la continuidad del servicio sin asumir cargas administrativas adicionales.

FUENTE / ANC-CCE-MAE

https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiNjkwMzhkMjItNjZjZC00YzA3LWI1MDMtMGEyNzlmYWRjNDYxIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9

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

La Fuerza Aeroespacial Colombia ha adquirido el presente objeto en los últimos años a través de la Modalidad de Mínima Cuantía:

Entidad	**FUERZA AÉREA COLOMBIANA**	**FUERZA AÉREA COLOMBIANA**	**FUERZA AÉREA COLOMBIANA**
No de Proceso	010-00-B-COFAC-BACOF-2021	027-00-B-COFAC-BACOF-2022	038-00-B-COFAC-BACOF-2023
Plazo en días	286 DÌAS	276 DÌAS	244 DIAS
Modalidad de selección	MÍNIMA CUANTÍA	MÍNIMA CUANTÍA	MÍNIMA CUANTÍA
Objeto del contrato	SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN A TODO COSTO, PARA LA JEFATURA LOGÍSTICA(ÁREA CENTRO DISTRIBUCIÓN) DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA	SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN A TODO COSTO, PARA LA JEFATURA LOGÍSTICAÁREA CENTRO DISTRIBUCIÓN (DEPÓSITO ADUANERO) DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.	SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN A TODO COSTO, PARA LA JEFATURA LOGÍSTICA - SUBDIRECCIÓN COMERCIO EXTERIOR (DEPOSITO ADUANERO) DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.
Contratista	SERTCO S&S LTDA	SERTCO S&S LTDA	SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROSS.A.S,
Cantidad Adquirida	1	1	1
Unidad de medida	GLOBAL	GLOBAL	GLOBAL
Valor total del contrato	15.000.000,00	15.000.000	15.000.000
Forma de pago	SE EFECTUARÁ POR PAGOS PARCIALES, El valor de los servicios prestados y facturados a partir del acta de inicio del contrato hastael 31 de mayo 2021 se pagará con cargo al PAC del mes de julio de2021. El valor de los servicios prestados y facturados desde el 01 junio de 2021, hasta el 31 de agosto se pagará con cargo al PAC del mes de octubre de 2021. El valor de los servicios	SE EFECTUARÁ POR PAGOS PARCIALES, PRIMER PAGO El valor de los servicios prestados y facturados a partir del acta de inicio del contrato hasta el 31 demayo se pagará con cargo al PAC del mes de julio de 2022. SEGUNDO PAGO El valor de los servicios prestados y facturados desde el 1 de junio, hasta el 31 de agosto se pagará con cargo al	SE EFECTUARÁ POR PAGOS PARCIALES, PRIMER PAGO: El valor de los servicios prestados y facturados desde el 1 de Mayo hasta el 30 de junio de 2023 se pagará con cargo al PAC del mes deagosto de 2023. SEGUNDO PAGO: El valor de los servicios prestados y facturados desde el 1 de julio hasta el 30 de septiembre de 2023 se pagará con cargo

	prestados y facturadosdesde el 1 de septiembre hasta el 10 diciembre de 2021 se pagará con cargo al PAC diciembre 2021	PAC del mes de octubrede 2022. TERCER PAGO El valor de los servicios prestados y facturados desde el 1 de septiembre hasta el 20 diciembre se pagarácon cargo al PAC diciembrey/o cuentas por pagar 2022, PAGADERAS PRIMER TRIMESTRE 2023.	al PAC noviembre de2023. TERCER PAGO: El valor de los servicios prestados y facturados desde el 1de octubre hasta el 20 de diciembre de 2023 se pagará con cargo a PAC de diciembre y/o cuentaspor pagar 2023
Oferentes participantes en elproceso	SERTCO S&S LTDA/ COPIERS MARKET EU/ PROYECTRONIK/ SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS/ T&G MINOLTA LIMITADA	SERTCO S&S LTDA/SOLUTION COPY LTDA/ COPIERSMARKET EU	SERTCO S&S LTDA/COPIERS MARKET EU/GESCOM SAS/ SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS
Lugar de entrega	Área Centro de Distribución, AeropuertoMilitar CATAM, Bogotá	Área Centro de Distribución, AeropuertoMilitar CATAM, Bogotá	Área Centro de Distribución, AeropuertoMilitar CATAM, Bogotá

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

4.3.2.1 Procesos objetos similares:

Entidad	Nombre entidad ICBF RISARALDAMC 02 2020	Nombre entidad INSTITUTO DISTRITALDE LA PARTICIPACION Y ACCION IP-MC-IDPAC-001-2020	Nombre entidad GOBERNACIÓN DELQUINDIO 019-2021 MÍNIMA CUANTÍA
Plazo en días	325 DÍAS	60 DÍAS	165 DÍAS
Modalidad de selección	MÍNIMA CUANTÍA	MÍNIMA CUANTÍA	MÍNIMA CUANTÍA
Objeto delcontrato	PRESTAR EL SERVICIODE FOTOCOPIADO Y/O DUPLICADO DE DOCUMENTOS, IMPRESIÓN DIGITAL, TRABAJOS TIPOGRÁFICOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA	PRESTAR EL SERVICIODEIMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y SCANNER DE DOCUMENTOS, MEDIANTELA FIGURA OUTSOURCINGPARA LAS SEDES E INSTALACIONES DEL	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO (BLANCO, NEGRO Y COLOR), ARGOLLADO, ESTAMPADO, FOTOCOPIADO, PLOTTER, VELOBINDER, ENTRE OTROS, QUE
	REGIONAL Y CENTROSZONALES DEL ICBF REGIONALRISARALDA	INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓNY ACCIÓN COMUNAL	SEAN REQUERIDOS DENTRO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y MISIONALES PARA LASDIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL
Contratista	COPY RENT	SOLUTION COPY LTDA	BUSINESS TECHNOLOGY
Cantidad Adquirida	1	1	1
Unidad demedida	GLOBAL	GLOBAL	GLOBAL

Valor total	20.000.000,00	21.900.145,00	17.000.000,00
Forma de pago	PAGOS PARCIALES,SEGÚN ENTREGAS	MENSUALIDADES VENCIDAS DE ACUERDO SERVICIOS PRESTADOS	PAGOS MENSUALES VENCIDOS DE ACUERDO CON EL SERVICIO REAL YEFECTIVAMENTE PRESTADO
Oferentes participantes enel proceso	FOTOCPIADORAS DEL VALLE/COPY RENT/YULYNATHALY CARNAS BEDON	IMPORMAQUINAS OUTSOURCING SAS/SOLUTION COPYLTDA/NECSOFTPC LTDA/IMPORTADORA COLTEC SAS	BUSINESS TECHNOLOGY/ makalu fotocopiadoras
Lugar deentrega	RISARALDA	BOGOTÁ D.C.	Calle 20 # 13-22 ArmeniaQuindío COLOMBIA

ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTOOFICIAL

El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana de acuerdo con el estudio del mercado, estima que el valor del contrato a celebrar ascenderá aproximadamente a la suma de **DIECISIETE MILLONES DE PESOS ($17.000.000,00) M/CTE,** incluidos todos impuestos y retenciones, costos y gastos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

VALOR DEL CPA y CDP: **DIECISIETE MILLONES DE PESOS ($17.000.000,00) M/CTE,** incluidos todos los impuestos de ley.

RUBRO	RECURSO	VALOR
02-02-02-007-003-01	10	$17.000.000,00
TOTAL		**$17.000.000,00**

Justificación:

El estudio de mercado basado en cotizaciones es un ejercicio de carácter estadístico donde se toma una muestra aleatoria de proponentes con similares características para lograr una estimación del valor del futuro contrato. Teniendo en cuenta que es un ejercicio estadístico, la estimación del valor del contrato es una cifra aproximada con un margen de error como cualquier tendencia y no consulta factores subjetivos ni externalidades en el libre albedrio de un oferente para determinar estructura de costos y modalidades comerciales para lograr un precio por debajo del de su competencia, como ejemplo estas externalidades podemos observar encarecimiento de los insumos utilizados para prestar el servicio e inclusive renuncia a la utilidad en aras de obtener experiencia y reputación en el mercado.

Según el estudio de mercado realizado por el Comité Económico y Técnico Estructurador, de las cotizaciones recibidas, se realiza un promedio unitario por los diferentes servicios a cotizar. Así mismo se solicitó cotizar los ítems de diferentes clases de servicios de fotocopiado e impresión en tamaño carta y en tamaño oficio, los servicios serán solicitados de acuerdo a las necesidades que presente el proceso y en coordinación con el supervisor a través de las solicitudes realizadas y será hasta agotar el total de recursos disponibles, de acuerdo a las

necesidades.

El resultado del estudio de mercado arroja un total de valores unitarios incluido IVA y se tendrá en cuenta los valores unitarios del oferente para la ejecución del contrato hasta agotar presupuesto, el cual es de: DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE $17.000.000,00. Los precios indicados en la propuesta se deben mantener durante la vigencia y ejecución del contrato, por lo que deben incluir el transporte, impuestos y demás costos directos e indirectos en los que incurre el proveedor.

- **NOTAS A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

Nota: 1. Teniendo en cuenta que el presente proceso se adjudicará por el valor total del Presupuesto oficial y se ejecutará por monto agotable, la oferta económica deberá presentarse de la siguiente forma en sistema SECOP II.

- ✓ En el cuestionario electrónico SECOP II se deberá establecer en la primera pregunta de manera obligatoria el valor total del presupuesto oficial, a fin de que se utilice esta línea para la adjudicación del proceso.
- ✓ En el cuestionario electrónico SECOP II se deberá establecer en la segunda pregunta los valores unitarios de los servicios requeridos, a fin de que se utilice para la evaluación, ejecución y facturación del proceso.

Nota 2: Para efectos de la evaluación y calificación de la oferta económica, se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios de la oferta (INCLUIDO LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR), con el fin de realizar la evaluación de acuerdo con el factor de evaluación determinado en la Invitación Pública.

Nota 3: Se deberán ofertar la totalidad de los ítems de la oferta económica, so pena de rechazo de la oferta.

Nota 4: Cuando se oferte el valor en cero (0) en alguno de los servicios de la oferta económica, será causal de rechazo.

Nota 5: Lo anterior servirá de base para la evaluación económica, adjudicando al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso y que ofrezca el Menor Valor (INCLUIDO LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR).

Nota 6: El servicio contratado, se realizará conforme a las necesidades de servicio de acuerdo a prioridades y se ejecutarán previa autorización del Supervisor de acuerdo a lo indicado en la ficha técnica, quien llevará el control de los mismos hasta la fecha de ejecución o hasta agotar el presupuesto oficial asignado conforme a los precios unitarios ofertados por la empresa seleccionada.

Nota 7: Los valores unitarios establecidos en la oferta económica, deberán mantenerse durante la ejecución del contrato sin lugar a modificación alguna.

Revisión y corrección aritmética

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

NOTA: Artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015 - Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis deque trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto en mención, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

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

4.4 DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR

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

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

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

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

4.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDALA CONTRATACIÓN

CDP No.	64624
Oficio de autorización de vigencias futuras No.	N/A

5. FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía, se tendrá como único factor de escogencia el MENOR VALOR, por ende, el Comité Evaluador debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, de acuerdo con el procedimiento definido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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.

Al respecto, es de indicar que, los documentos con los que se pretendan acreditar los criterios de los que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberán ser aportados al momento del cierre del presente proceso de selección, toda vez que los mismos son comparativos de las ofertas, y en virtud de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y lo conceptuado por la Agencia Nacional del Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en conceptos C – 207 de 2021 y C – 409 de 2023, estos documentos no son subsanables.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.1 Experiencia:

El proponente deberá acreditar la experiencia certificando la ejecución de mínimo un (1) contrato y máximo tres (3) contratos terminados y liquidados antes del cierre de la presente convocatoria cuyo objeto o alcance esté relacionado con la prestación del SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN y cuya sumatoria sea igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV, es decir, 9,70 SMMLV.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida.

A. Si el Proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta cómo máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.
B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, deberá presentar carta de conformación de la estructura plural u documento distinto que permita verificar dicha situación.
C. La verificación del valor del presupuesto mínimo a acreditar con los contratos aportados,

se hará con base en la sumatoria de los valores (incluido IVA) en SMMLV, de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este documento. En caso de que el contrato tenga varios ítems sólo se tendrá en cuenta el valor de los ítems que tenga relación con el presente objeto contractual. La Entidad tendrá en cuenta el salario vigente a la fecha de terminación del respectivo contrato aportado.

D. En caso de que la experiencia se pretenda acreditar mediante contratos suscritos bajo alguna forma de asociación (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad), el valor a tener en cuenta, para efectos de evaluación técnica, será la resultante de afectar el valor ejecutado (siguiendo la regla establecida en el párrafo anterior), por el porcentaje de participación del integrante de la estructura plural.

E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

F. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
G. Para efecto de contratos suscritos entre particulares, se podrá acreditar los mismos en estado terminado si no están obligados a su liquidación.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Para efectos de acreditar la experiencia requerida el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de las actividades contratadas debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Facturas de bienes y/o servicios contratados.

La información de los contratos aportados para acreditar la experiencia del proponente como objeto, actividades ejecutadas, valor ejecutado etc., deberá estar relacionada en los documentos anteriormente descritos para su respectiva verificación por parte del comité técnico evaluador.

TABLA No. 1 –EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL.

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2002 a Dic. 31 de 2002	$ 309.000,00
Enero 1 de 2003 a Dic. 31 de 2003	$ 332.000.00
Enero 1 de 2004 a Dic. 31 de 2004	$ 358.000.00
Enero 1 de 2005 a Dic. 31 de 2005	$ 385.500.00
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	$ 408.000.00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	$ 433.700.00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$ 461.500.00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$ 496.900.00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$ 515.000.00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$ 535.600.00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$ 566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$ 589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$ 616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$ 644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$ 689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$ 737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$ 781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$ 828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$ 877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$ 908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$ 1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$ 1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	$1.300.000.00
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	$ 1.623.500,00
Enero 1 de 2026 a Dic. 31 de 2026	$ 1.750.905,00

5.1.2 Otros documentos técnicos objeto de verificación

- **Formato aceptación de especificaciones técnicas**

El proponente deberá presentar formato de aceptación de especificaciones técnicas debidamente suscrito por el proponente persona natural o por el representante legal del proponente individual o representante del proponente plural, conforme al formato publicado por

la Entidad.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

5.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución.
D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021.

La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

5.2.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

C. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
D. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
E. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
F. Persona natural con profesión liberal: diploma o acta de grado y tarjeta o matrícula profesional expedida por la autoridad correspondiente.
G. Persona natural con establecimiento de comercio: certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de matrícula mercantil la originalmente contenida en el pliego de condiciones.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
B. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:
C. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.
D. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
E. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
F. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
G. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

i. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta

la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

H. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la invitación, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

A. Nombre o razón social completa.
B. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
C. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
D. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
E. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
F. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
G. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
H. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; (ii) la información requerida en el presente literal y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la

persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

I. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del acto de creación la originalmente contenida en la invitación.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en la invitación.
- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la originalmente contenida en la invitación.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.

J. Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993.

Para las organizaciones de base de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y las demás formas y expresiones organizativas, deberán contar con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior en el

correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro.

5.2.3. EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL

El proponente debe aportar el formato de "Certificación existencia situaciones de control", con la presentación de la oferta o hasta por el término de tres (3) días hábiles después del momento en que se cierra definitivamente la presentación de ofertas, de conformidad a lo señalado en el numeral a) del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 1600 de 2024, "Prevención de corrupción en la contratación pública".

Para lo cual, el proponente mediante mensaje público en la plataforma SECOP II, deberá enviar el formato diligenciado dentro del término establecido para tal fin, si el proponente se presenta en unión temporal o consorcio este deberá ser presentado por cada uno de sus integrantes.

El no aportar este certificado en los términos anteriormente señalados, configura causal de rechazo.

5.2.4 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

H. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el formato publicado por la Entidad. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.

I. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, cuya intervención deberá quedar definida en el formato publicado por la Entidad, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento.

J. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

K. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

L. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

M. De acuerdo con los términos y condiciones de uso del SECOP II, los consorcios y uniones temporales deberán presentar sus ofertas al proceso de contratación del que pretendan participar, a través del usuario que hayan creado en dicha plataforma, esto es, como proponentes plurales. Conforme a lo anterior, cualquier documento enviado por un proponente plural utilizando la cuenta de un proponente singular o por medio de un procedimiento distinto previsto en las guías de uso del SECOP II, no constituye una oferta y en consecuencia no debe ser tenido en cuenta como tal.

Así mismo, el proponente plural debe anexar el acto o promesa de constitución del proponente plural, firmado por todos sus integrantes al momento de la creación del usuario en SECOP II, ya que este documento es el que otorga validez y legitimidad al proponente plural.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.2.5. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES

LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar, de los últimos seis meses anteriores al cierre del presente

proceso de selección. En caso de que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, el proponente deberá presentar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal, así como copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes de la Junta Central de Contadores.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios anteriores al cierre o copia de la última planilla de pago de seguridad social exigible al momento del cierre del presente proceso de selección. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.2.6. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente deberá presentar el Formato Carta de Presentación de la Oferta el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del

Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

Con la presentación de la carta de presentación de la oferta, el proponente acepta la imposición de multas o de la cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento parcial o total del contrato, en los siguientes términos:

Multas

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC mediante resolución motivada, le impondrá multas equivalentes al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por un total de quince(15) días calendario, que, en todo caso, el valor total de la multa, no podrá superar el TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. El valor de la multa podrá ser descontado del saldo que por cualquier concepto adeude la administración al CONTRATISTA.

Parágrafo. Debido Proceso: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

De igual manera se aplicará una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada día en que tarde el contratista para la suscripción del acta de inicio, respecto del plazo inicial estimado para dicho trámite.

Nota: Para la imposición de las multas no será necesario que el contratista incumpla la totalidad de las obligaciones, sino que bastará con el incumplimiento de alguna de ellas, o el retardo en la programación u ejecución de alguna de las actividades propias del contrato o el retardo en alguna actividad; entre las cuales, podrá adelantarse por la falta de suscripción del acta de inicio, y/o el suministro de pólizas (en los contratos estatales que así lo señale). Una vez impuesta la multa, la Sección de Compras Públicas, o quien haga sus veces, le informará a la Sección Financiera de la Entidad, para que proceda a efectuar el descuento del valor de la multa en el pago que deba realizarse al contratista. Igualmente, se informará a la Cámara de Comercio sobre la imposición de la multa respectiva de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6.2 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, y realizará las demás actividades que señalen las normas concordantes y pertinentes que regulan la materia.

Cláusula penal pecuniaria

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contrato Estatal por parte de **EL CONTRATISTA** o de declaratoria de caducidad, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC hará
efectiva la sanción penal pecuniaria, a título de indemnización, de acuerdo a la proporción del incumplimiento, la cual corresponderá a una cifra equivalente hasta por treinta por ciento (30%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de una estimación anticipada de perjuicios; de tal forma que con el solo hecho de que EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC, demuestre el incumplimiento de parte del contratista, en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, este deberá cancelar la presente clausula penal pecuniaria en proporción al incumplimiento. Este valor podrá ser compensado con los montos que EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – BASE
AÉREA COFAC adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

Parágrafo: El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL CONTRATISTA autorizará esta deducción con la suscripción de la carta de presentación de la oferta y del contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

5.2.7. COMPROMISO ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

El Proponente deberá presentar el Formato Compromiso antisoborno y anticorrupción el cual debe estar suscrito por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el apoderado.

5.2.8. PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

El Proponente deberá presentar el Formato Pacto de Integridad, el cual debe estar suscrito por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el apoderado.

5.2.9. FORMATO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El Proponente deberá presentar el Formato Compromiso de Confidencialidad, el cual debe estar suscrito por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el apoderado.

5.2.10. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En los términos de la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, el proponte deberá presentar la autoevaluación realizada ante la ARL y/o del Ministerio de Trabajo en la cual se indique un cumplimiento igual o superior al 85% de las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dicho documento deberá acreditar la vigencia en la cual se está adelantando el proceso contractual, o del año inmediatamente anterior, esto último conforme a lo estipulado en el Artículo 26 de la misma Resolución.

De igual manera, y en caso de contar con ello el proponente cumplirá con este requisito, únicamente con la presentación del Certificado de Acreditación en seguridad y salud en el trabajo reconocido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá encontrarse vigente, y cumplir con lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 312 de 2019.

Parágrafo: No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, único Reglamentario del Sector Trabajo, adicionado por el Artículo 1 Decreto Ministerio del Trabajo 1563 de 2016.

NOTA PARA PROPONENTES PLURALES: Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberán acreditar por separado cada uno de los requisitos habilitantes jurídicos exigidos, exceptuando la carta de presentación de la oferta.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS

5.2.1. Capacidad financiera y Organizacional (Verificar si Aplica de acuerdo con elobjeto y las condiciones contractuales):

Para el presente proceso de contratación no se exigirán indicadores financieros, teniendo en cuenta que conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, Numeral 2 del Decreto1082 del 26 de mayo de 2015, en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía, se da potestad a la administración para su exigencia y en este caso de acuerdo al presupuesto oficial, la forma de pago establecida y alcance del objeto contractual, no es necesaria la exigencia de una capacidad financiera mínima al futuro contratista. Lo cual se respaldará mediante las garantías exigidas.

5.3.2 Otros documentos económicos objeto de verificación:

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

- **OFERTA ECONÓMICA:** Para el presente proceso, la oferta económica deberá establecerse en el cuestionario electrónico definido en sistema SECOP II., teniendo en cuanta cada una de las notas económicas establecidas.

5.4. CRITERIOS DIFERENCIALES.

5.4.1. Acreditación de los criterios diferenciales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipymes domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia mínima habilitante, podrá presentar hasta máximo dos (02) contratos adicionales a los inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

Así mismo, y en virtud de lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. ibídem, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Es importante señalar, que en virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, los criterios diferenciales para mipyme en el sistema de compras públicas no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3. ibídem.

5.5. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓNCONSTITUCIONAL.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, frente al deber que tienen las Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos de fomentar en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.

El presente estudio tiene por finalidad establecer la aplicabilidad y procedencia de estudio la conveniencia y oportunidad con respecto a lo reglado en el Artículo en comento, ha habida cuenta que el estudio de análisis de oferta y demanda se realiza a nivel nacional, así:
"Artículo 2.2.1.2.4.2.16. *Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población*

en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes.

El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

Parágrafo 1. Para los efectos previstos en el presente Artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la Ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el Artículo 2.2. 1.2.4.2. 17 del presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.

Parágrafo 2. Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este Artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación."

- **Índice de pobreza multidimensional población víctima - Información 2019 – 2024**

La incidencia de pobreza multidimensional en las personas que residen en hogares con población víctima del conflicto a nivel nacional fue de 18,4 p.p. Durante el periodo 2019 – 2024, se observa una reducción de 8,3 p.p. En cuanto a las personas víctimas del desplazamiento la

incidencia fue de 19,1 p.p., con una reducción de 8,5 p.p. respecto al 2019.



En el año 2024 para las personas que residen en cabeceras, se observó una incidencia del 12,7% de pobreza multidimensional entre las personas víctimas y del 13,4% en población víctima del desplazamiento forzado

- **Incidencia de pobreza multidimensional autorreconocimiento étnico para desplazados.**

Para el caso de la población víctima de desplazamiento, se observó una incidencia del 43,4% de pobreza multidimensional entre las personas víctimas que se reconocen como indígena para el total nacional. Se observó una incidencia del 22,3% en esta misma población para cabeceras y del 51,1% entre la población que habita en centro poblado y rural disperso. En la población que se reconoce como negro/a, afrocolombiano/a, se observó una incidencia del 25,3% de pobreza multidimensional entre las personas víctimas de desplazamiento para el total nacional. Una incidencia del 18,0% para esta misma población para cabeceras, y del 34,7% en centro poblado y rural disperso.



La población víctima de desplazamiento forzado que no se autoreconoce en algún grupo étnico tiene una pobreza multidimensional de 16,2% a nivel nacional y la diferencia en puntos porcentuales respecto de la población que se reconoce como indígena es de 27,2%, mientras que para la población que se autor reconoce como negro/a, afrocolombiano/a es de 9,1%. En

cabeceras se observa una diferencia de 5,6% de la población negro/a, afrocolombiano/a comparada con la población sin autorreconocimiento étnico, mientras que en la población indígena es de 9,9%.

CONCLUSIÓN

En cumplimiento del análisis de oportunidad y conveniencia previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se evaluó la procedencia de incorporar en el presente proceso de contratación la obligación de destinar un porcentaje del objeto contractual a la provisión de bienes o servicios por parte de personas en condición de pobreza extrema, desplazamiento forzado, en proceso de reintegración o reincorporación, o pertenecientes a grupos sujetos de especial protección constitucional.

Como resultado del análisis técnico, jurídico y del alcance contractual, se determinó que el objeto del presente proceso corresponde a la prestación del servicio de fotocopiado e impresión de documentación aduanera a todo costo para los trámites de importación y exportación ante la autoridad aduanera, para la Dirección de Material – Subdirección de Comercio Exterior (Depósito Aduanero) de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, el cual
presenta las siguientes características:

- Corresponde a un contrato de prestación de servicios bajo la modalidad de outsourcing de impresión.
- Tiene por objeto la instalación, disponibilidad y operación de equipos de fotocopiado e impresión, así como el suministro de insumos, mantenimiento y soporte técnico necesarios para la correcta prestación del servicio.
- Se ejecuta principalmente mediante el uso de equipos especializados y el suministro de insumos tecnológicos, con intervención mínima de personal en sitio.
- No implica la vinculación permanente de personal para desarrollar actividades misionales dentro de las instalaciones de la entidad.
- El servicio se presta de manera automatizada mediante equipos instalados, siendo el contratista responsable de su funcionamiento, mantenimiento y reposición de insumos.

El Decreto 1860 de 2021 establece que la inclusión de la obligación de vinculación de personas pertenecientes a grupos de especial protección constitucional debe analizarse bajo criterios de oportunidad y conveniencia, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, su alcance y las condiciones de ejecución.

En el presente caso, se evidencia que el objeto contractual se orienta principalmente a la prestación de un servicio especializado soportado en infraestructura tecnológica y equipos de impresión, cuya ejecución no depende de la vinculación directa de personal adicional dentro de las instalaciones de la entidad, sino del adecuado funcionamiento de los equipos y de la disponibilidad de insumos y soporte técnico por parte del proveedor.
Asimismo:

1. El objeto contractual se enfoca en la prestación de un servicio técnico especializado de impresión y fotocopiado, más que en la contratación de mano de obra directa para la entidad.
2. La operación del servicio se soporta principalmente en equipos y soluciones tecnológicas instaladas, lo que reduce significativamente la necesidad de personal

permanente para su ejecución.

3. La imposición de un porcentaje obligatorio de vinculación laboral podría interferir en la organización interna del proveedor y en la forma en que estructura la prestación del servicio.
4. No se identifican condiciones técnicas ni operativas que hagan procedente o necesaria dicha exigencia para garantizar la correcta ejecución del contrato.
5. La inclusión de esta obligación podría afectar los principios de libre concurrencia, eficiencia y economía que rigen la contratación estatal.

En consecuencia, y en ejercicio de la facultad otorgada por el Decreto 1860 de 2021, se concluye que no resulta viable ni conveniente establecer la obligación de vinculación de personas pertenecientes a grupos de especial protección constitucional en el presente proceso, atendiendo a la naturaleza del contrato de prestación de servicios y a su alcance técnico, relacionado con la provisión de un servicio especializado de fotocopiado e impresión mediante equipos instalados y soporte técnico asociado.

6. ESTIMACIÓN DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS

- Se anexa matriz de riesgo implementada por Colombia Compra Eficiente.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL EXIGIRÁ PARA LAEJECUCIÓN DEL CONTRATO

A. **Garantía Única de Cumplimiento**

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
AMPARO	**%**	**VIGENCIA**
Cumplimiento del contrato	30% del valor del contrato	Desde la suscripción electrónica del contrato en la plataforma del SECOP II, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más como plazo previsto para la liquidación.
Calidad del servicio	30% del valor del contrato	Desde la suscripción electrónica del contrato en la plataforma del SECOP II, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más como plazo previsto para la liquidación.

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Garantía de cumplimiento: El amparo de cumplimiento es la cobertura básica de la garantía única de cumplimiento. Este amparo cubre a la entidad contratante de los perjuicios directos derivados de la ocurrencia de los siguientes Riesgos:

1. Incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.
2. Cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales.

3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y, además, la cobertura se extiende al pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Esta cobertura debe estar vigente hasta la liquidación del contrato. El requerimiento de este amparo aplica para todo tipo de contratos, obra, prestación de servicios, suministro, compraventa etc.

Garantía de calidad del servicio: El amparo de calidad del servicio tiene por objeto cubrir los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de los siguientes eventos: mala calidad o la insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de servicios y mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Si la falta de calidad se presenta durante la ejecución del contrato, el amparo que debe afectarse no es éste sino el de cumplimiento. El amparo de calidad del servicio es aplicable tanto en contratos de ejecución sucesiva como en contratos de ejecución instantánea. Este amparo opera una vez concluida la vigencia del amparo de cumplimiento.

A. **Garantía de responsabilidad civil extracontractual**

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		
AMPAROS EXIGIBLES	**VALOR**	**VIGENCIA**
Daños a terceros, afectaciones imagen institucional	200 SMLMV	Desde la firma del contrato hasta por el término de ejecución del mismo.
Uso indebido de información	200 SMLMV	Desde la firma del contrato hasta por el término de ejecución del mismo.
Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas	200 SMLMV	Desde la firma del contrato hasta por el término de ejecución del mismo.
Afectaciones a imagen institucional	200 SMLMV	Desde la firma del contrato hasta por el término de ejecución del mismo.
Cobertura básica de predios, labores y operaciones.	200 SMLMV	Desde la firma de la aceptación de oferta hasta por el término de ejecución de la misma.
Daño emergente y lucro cesante.	200 SMLMV	Desde la firma de la aceptación de oferta hasta por el término de ejecución de la misma.

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Responsabilidad civil extracontractual: Esta garantía cubre los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad civil extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas. Este Riesgo solo puede cubrirse mediante pólizas de seguro. Las Entidades Estatales deben exigir en los contratos de obra y en aquellos que por su objeto o naturaleza sea necesario, el otorgamiento

de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

8. LIMITACIÓN A MIPYMES

En atención a que el valor del presente proceso corresponde a **DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($17.000.000,00),** el cual es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria pública es susceptible de ser limitada a Mipyme nacionales o departamentales o municipales.

Por lo tanto, al menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, deberán hacer la respectiva solicitud y acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personar jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Tratándose de personas jurídicas, se verificará que su objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con copia del certificado del Registro Único de proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

En caso de que el proceso sea limitado a Mipyme departamentales o municipales, el domicilio de la Mipyme se verificará del domicilio registrado en el Certificado de Matrícula Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de su presentación, según corresponda.

Para efectos de proponentes plurales, los mismos deberán estar integrados únicamente por Mipyme y acreditar por separado los requisitos establecidos anteriormente, según corresponda.

9. ANEXOS:

No.	DOCUMENTO	SI	N/A

1	Acto de designación del Gerente del Proyecto, Comité Estructurador y supervisor del contrato	X	
2	Certificado del Plan de Adquisiciones	X	
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – SIIF Nación	X	
4	Oficio de autorización de vigencias futuras		X
5	**Solicitud de cotización:** • SERTCO S&S Ltda. • SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS S.A.S • COPIERS MARKET S.A.S. • DISTRIBUCIONES ANDAQUI S.A.S	X	
6	Matriz de riesgos	X	
7	**Cotización:** • SERTCO S&S Ltda. • SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS S.A.S • COPIERS MARKET S.A.S. • DISTRIBUCIONES ANDAQUI S.A.S	X	
8	Pacto de Integridad Personal FAC	X	

10. FIRMAS

TC. JULIÁN DARÍO PÉREZ GARCÍA **Ordenador del Gasto**	TC. JORGE ALBERTO VARON ORDOÑEZ **Gerente del Proyecto**
T1. ZUBIETA SANABRIA RONALD JULIAN **Comité Estructurador Técnico**	T2. JONATHAN SURET QUINTERO **Comité Estructurador Técnico**
CO. CRISTIAN SIERRA PARRA **Comité Estructurador Económico**	CO. DIANA ALEJANDRA ACOSTA ESPAÑA **Comité Estructurador jurídico**