ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (POE – ESTUDIOS DEL MERCADO)

CONTRATAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO y ESCANER MULTIFUNCIONAL INCLUIDO MANTENIMIENTO, SOPORTE TECNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PROGRAMADO, CON SUMINISTRO DE TONER PERMANENTE; ASI COMO LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN COMPLEMENTARIOS QUE SE REQUIERAN POR EL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

SECRETARÌA GENERAL Y DE CERCANÌA AL CIUDADANO

MAYO – 2026

Contenido

INTRODUCCIÓN 4

ALCANCE 4

Acá se debe definir el alcance del objeto (especificación técnica, servicio, lugar de prestación del servicio etc.) ..... **¡Error! Marcador no definido.**

MARCO LEGAL 4

GENERALIDADES 5

CLASIFICACIÓN UNSPSC 5

ANÁLISIS DEL MERCADO 6

ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO 6

LA IMPORTANCIA DEL SECTOR EN EL CONTEXTO LOCAL Y NACIONAL 6

DATOS HISTÓRICOS DEL DESEMPEÑO DEL SECTOR 7

PARTICIPACIÓN DEL SECTOR EN EL PIB 8

EMPLEO QUE GENERA 8

ASPECTO INTERNACIONAL - ACUERDOS COMERCIALES 10

ASPECTO ECONÓMICO 10

ASPECTO TÉCNICO 11

ASPECTO LEGAL 13

ANÁLISIS DE LAS ADQUISICIONES HISTÓRICAS 15

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO 19

- **SOLICITUD DE COTIZACIONES** 19
- **CONSULTA DE BASES DE DATOS ESPECIALIZADAS** 20

¿CÓMO HA ADQUIRIDO LA ENTIDAD ESTATAL EN EL PASADO ESTE BIEN, OBRA O SERVICIO? 21

¿CÓMO HAN CONTRATADO PROCESOS SIMILARES OTRAS ENTIDADES ESTATALES? 22

- **ANÁLISIS DE CONSUMOS Y PRECIOS HISTÓRICOS:** 24

RECOMENDACIONES FINALES: 24

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (POE – ESTUDIOS DEL MERCADO) 25

Tablas

Tabla 1 Códigos UNSPSC del proceso..... 5
Tabla 2 Información de cotizaciones..... 20
Tabla 3 Antecedentes de contratos..... 21
Tabla 4 Procesos similares adelantados por otras entidades estatales 22

INTRODUCCIÓN

Este documento se construye a partir de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se compilan y racionalizan las normas de carácter reglamentario que rigen el sistema de compras y contratación pública y la "Guía para la elaboración de Estudios de Sector"[1] publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente versión 02 del 23 de junio de 2022.

En consecuencia, para el desarrollo de este punto, es necesario que las diferentes dependencias del Departamento de Cundinamarca conozcan y entiendan:

a) ¿Cuál es la necesidad por satisfacer?

b) ¿Cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y/o servicios que necesita? (Análisis de la Oferta)

c) El contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad económica.

ALCANCE

El servicio de arrendamiento de fotocopiado y escáner busca garantizar el efectivo y oportuno funcionamiento de las dependencias del nivel central del Departamento de Cundinamarca, se requiere contratar el servicio de arrendamiento de equipos de fotocopiado y escáner, servicios relacionados con el ramo para las diferentes dependencias del nivel central, con este se optimizan los procesos y recursos en procura de mejorar los procedimientos de equipos de oficina necesarios para hacer funcionar la entidad, es un tema importante, en las últimas décadas, para los propietarios o administradores de la organización. La Secretaría rechazará los servicios y bienes que no se ajusten a las condiciones anotadas.

MARCO LEGAL

A continuación, se define el marco normativo que regula la contratación estatal desglosada en leyes, decretos y guías.

- ✓ Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/guia-para-la-elaboracion-de-estudios-de-sector

- ✓ Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993.
- ✓ Decreto 1082 de 2015 único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional
- ✓ Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente versión 02 del 23 de junio de 2022.

GENERALIDADES

Con el ánimo de dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política Nacional y en la ley, se deberán tener en cuenta las siguientes disposiciones referentes a la elaboración del presupuesto oficial estimado (POE – estudios del mercado) así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Es un Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC[2]. Su objetivo es facilitar el comercio entre empresas y gobierno.

Esta clasificación es necesaria para homogeneizar aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas, patrones de desempeño, calidades iguales o similares para su adquisición por parte de las Entidades Estatales.

Es importante resaltar que esta clasificación cuenta cuatro (4) niveles: Segmento, Familia, Clase y Producto.

Tabla 1 Códigos UNSPSC del proceso

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	8016 – Servicios de administración de oficinas		441015 – Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina)
44 – Equipos de oficina y accesorios	4410 – Equipos de oficina		441015 – Máquinas de oficina (fotocopiadoras)
43 – Tecnologías de la información y telecomunicaciones	4321 – Equipos informáticos		432121 – Impresoras y equipos multifuncionales
72 – Servicios de edificación, construcción y mantenimiento	7215 – Servicios de mantenimiento y construcción		721540 – Servicios de mantenimiento de equipos

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

81 – Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111 – Servicios informáticos		811123 – Servicios de soporte técnico
44 – Equipos de oficina y accesorios	4410 – Equipos de oficina		441031 – Suministros para impresoras (tóner)
82 – Servicios editoriales, de diseño, gráficos y de bellas artes	8212 – Servicios de reproducción		821217 – Servicios de impresión y fotocopiado
82 – Servicios editoriales, de diseño, gráficos y de bellas artes	8212 – Servicios de reproducción		821217 – Servicios de impresión

ANÁLISIS DEL MERCADO

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 consagra el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo; una vez determinada la necesidad e identificados los bienes, obras o servicios requeridos debe definirse el sector o mercado al cual pertenecen tales bienes, obras o servicios y hacer el análisis correspondiente. De este análisis se determinará el valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, la modalidad de selección y el tipo de contrato.

La información para tener en cuenta para planear una adquisición de un bien y/o servicio consiste en la búsqueda y análisis de la información relevante sobre los elementos esenciales que caracterizan el mercado en los siguientes aspectos:

- ✓ Aspectos Generales de Mercado
- ✓ Aspecto Económico
- ✓ Aspecto Técnico
- ✓ Aspecto Legal

ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

LA IMPORTANCIA DEL SECTOR EN EL CONTEXTO LOCAL Y NACIONAL

El servicio de arrendamiento de equipos de fotocopiado y escáner se constituye como un elemento fundamental dentro del funcionamiento de las entidades públicas, tanto en el ámbito de Cundinamarca como a nivel nacional, al garantizar la continuidad de los procesos administrativos y la adecuada gestión documental.

Desde la perspectiva del análisis del sector, este tipo de contratación se enmarca en un modelo de outsourcing que integra no solo el suministro de equipos, sino también el mantenimiento, soporte técnico y provisión de consumibles, lo que permite optimizar

recursos y asegurar la eficiencia en la prestación del servicio. Asimismo, responde a una necesidad permanente de las entidades estatales, evidenciada en múltiples procesos contractuales similares desarrollados en el país.

DATOS HISTÓRICOS DEL DESEMPEÑO DEL SECTOR

El sector de servicios de arrendamiento de equipos de impresión, fotocopiado y escaneo bajo la modalidad de outsourcing ha presentado una evolución significativa en los últimos tres (3) años, particularmente en el ámbito de la contratación pública, en donde se ha consolidado como una solución eficiente para la gestión documental de las entidades estatales.

Durante este periodo, se ha evidenciado una tendencia creciente hacia la tercerización integral del servicio, pasando de esquemas tradicionales de adquisición de equipos a modelos de arrendamiento que incluyen mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico, suministro de consumibles (tóner) y servicios complementarios de impresión. Esta transformación ha estado motivada principalmente por la necesidad de optimizar costos operativos, garantizar la continuidad del servicio y reducir la obsolescencia tecnológica.

En términos de comportamiento económico, el sector ha estado influenciado por factores como la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), el incremento en los costos de importación de equipos y repuestos, así como por las fluctuaciones en la tasa de cambio, dado que gran parte de los insumos tecnológicos son de origen extranjero. Esto ha generado ajustes progresivos en los precios del servicio, especialmente en los componentes asociados al mantenimiento y suministro de consumibles.

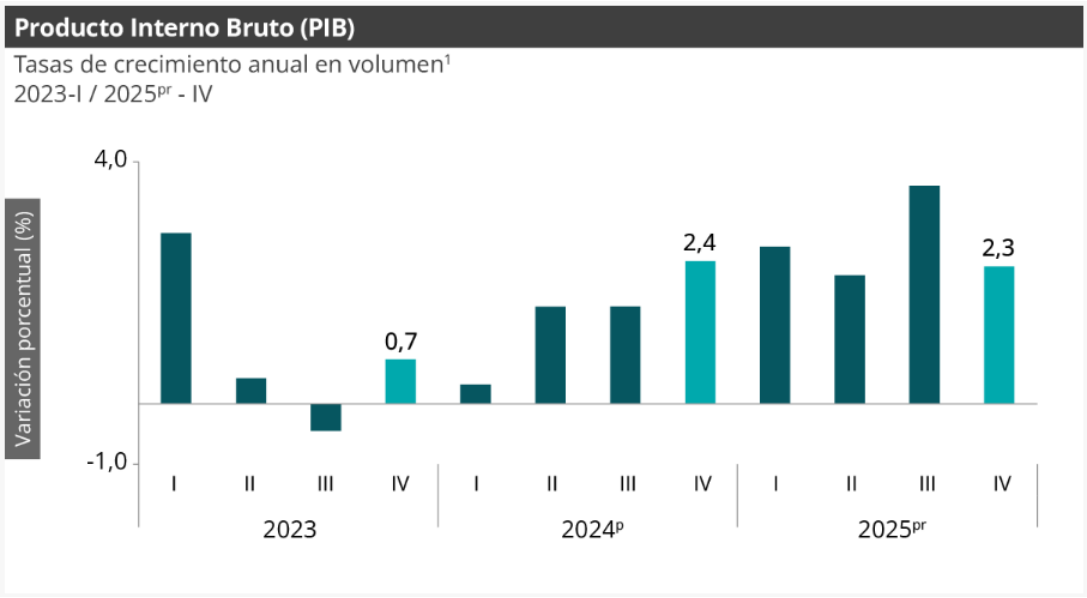
De igual forma, se ha observado una estandarización en los modelos de contratación, en donde las entidades públicas estructuran procesos bajo la modalidad de monto agotable, con precios unitarios por equipo o por volumen de impresión, lo que permite mayor flexibilidad en la ejecución del contrato y una mejor adaptación a la demanda institucional.

En cuanto a los valores del mercado, el análisis de procesos contractuales similares evidencia que, en los últimos años, los precios unitarios han tendido a estabilizarse dentro de rangos definidos, con variaciones moderadas asociadas a la capacidad de los equipos, el volumen de impresión y los servicios incluidos. Así mismo, se ha identificado una mayor participación de proveedores especializados en soluciones de gestión documental, lo que ha incrementado la competencia y favorecido condiciones más eficientes para las entidades estatales.

Adicionalmente, el sector ha incorporado mejoras tecnológicas orientadas a la digitalización de documentos, integración con plataformas de gestión documental y reducción del uso de papel, en línea con políticas de sostenibilidad y transformación digital del Estado.

En conclusión, el desempeño del sector en los últimos tres (3) años refleja un mercado dinámico, con tendencia a la optimización de costos, estandarización de servicios y fortalecimiento de esquemas de outsourcing, lo cual respalda la viabilidad del presente proceso de contratación y permite establecer condiciones económicas acordes con la realidad del mercado.

PARTICIPACIÓN DEL SECTOR EN EL PIB



El sector de equipos tecnológicos de oficina, servicios de impresión, digitalización y outsourcing documental hace parte de las actividades económicas vinculadas a los servicios empresariales, tecnológicos y administrativos, con una participación indirecta pero sostenida en el Producto Interno Bruto (PIB), principalmente a través del sector servicios, el cual ha sido uno de los principales impulsores de la economía nacional.

Participación histórica y contexto reciente (2022–2024):

Durante este período, el sector mantuvo un comportamiento estable, impulsado por la demanda institucional, la migración hacia modelos de arrendamiento y la creciente adopción de servicios de digitalización y gestión documental. Aunque su peso relativo no es alto frente a sectores como industria o comercio, su importancia radica en su efecto multiplicador sobre la operación de otras actividades económicas.

Intervención del contrato en la participación sectorial:

El contrato de arrendamiento de equipos de fotocopiado y escáner multifuncional contribuye al PIB del sector servicios mediante la prestación continua de servicios especializados, la generación de valor agregado al integrar mantenimiento e insumos, la dinamización de proveedores y el aseguramiento de la continuidad operativa institucional.

Proyección 2026:

Se proyecta estabilidad con leve crecimiento, impulsado por el outsourcing, la digitalización, la continuidad contractual y la incorporación de mejoras tecnológicas.

EMPLEO QUE GENERA

El contrato de arrendamiento de equipos de fotocopiado y escáner multifuncional, que incluye mantenimiento integral, soporte técnico y suministro permanente de consumibles, genera empleo directo e indirecto durante su implementación y operación continua, contribuyendo al fortalecimiento del sector servicios tecnológicos.

1. **Empleos directos:**

Corresponden al personal vinculado directamente con la ejecución del contrato, entre ellos:

- Técnicos especializados en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.
- Ingenieros y tecnólogos en sistemas, electrónica y soporte de infraestructura de impresión y digitalización.
- Personal operativo encargado de la instalación, configuración, monitoreo y control de los equipos.
- Coordinadores de contrato y personal administrativo responsable de la gestión del servicio, facturación y seguimiento de consumos.

2. **Empleos indirectos:**

Se generan a través de actividades complementarias necesarias para la prestación del servicio, tales como:

- Personal de la cadena logística para suministro de tóner, repuestos e insumos.
- Servicios de transporte, almacenamiento y distribución de equipos y consumibles.
- Personal comercial, de postventa y gestión de proveedores tecnológicos.

En conjunto, este tipo de contratos impulsa la generación de empleo calificado y no calificado, garantiza soporte técnico permanente en sitio y contribuye a la estabilidad laboral, al tiempo que dinamiza actividades económicas asociadas al mantenimiento, logística y servicios tecnológicos

ASPECTO INTERNACIONAL - ACUERDOS COMERCIALES

Desde una perspectiva internacional, el objeto contractual se enmarca en los acuerdos comerciales y tratados de libre comercio suscritos por Colombia, los cuales regulan la adquisición de bienes tecnológicos, equipos de oficina y servicios asociados, bajo principios de apertura, competencia y eficiencia.

En este contexto, el contrato implica:

- **Acceso a tecnología internacional:** Posibilidad de adquirir o arrendar equipos y consumibles provenientes de mercados globales con altos estándares de calidad, innovación y eficiencia.
- **Principio de trato nacional y no discriminación:** Garantiza igualdad de condiciones para proveedores nacionales y extranjeros en los procesos de contratación pública, conforme a los compromisos internacionales vigentes.
- **Fortalecimiento de la competencia:** La participación de oferentes internacionales amplía la oferta del mercado y promueve mejores condiciones técnicas y económicas.
- **Transferencia de conocimiento:** Incorporación de buenas prácticas, innovación tecnológica y capacitación técnica derivada del uso y soporte de equipos con estándares globales.
- **Cumplimiento normativo:** Alineación con estándares internacionales en materia técnica, ambiental y de eficiencia energética.

No obstante, el contrato no genera dependencia externa crítica, ya que su ejecución se soporta principalmente en capacidades locales de operación, mantenimiento y soporte técnico, lo que contribuye al fortalecimiento del sector nacional de servicios tecnológicos y a la generación de valor en la economía interna. Además, la contratación pública internacional representa una oportunidad para dinamizar el mercado y mejorar la competitividad de las empresas colombianas.

ASPECTO ECONÓMICO

Entendido como la estimación de recursos, producción, distribución y consumo de bienes y servicios, para satisfacer la necesidad. A continuación, se identifican algunas variables económicas que se deben analizar referentes a este aspecto:

- ✓ **Productos incluidos dentro del sector:** Aquellos productos que por características similares a nuestro bien o servicio también conforman el sector.
- ✓ **Agentes que componen el sector:** Son aquellas instituciones que regulan la actividad económica del sector.

- ✓ **Gremios y asociaciones que participan en el sector:** Grupos conformados por personas naturales o jurídicas que participan de manera directa en el sector (sindicatos, cooperativas, entre otros).
- ✓ **Variables económicas:** Indicadores que afectan el sector tales como inflación, variación del SMMLV, Tasa Representativa del Mercado - TRM, Índice de los Precios al Consumidor- IPC, Índice del Precio de Alimentos - IPA, etc.
- ✓ **Balanza comercial:** Comportamiento de las importaciones, exportaciones y contrabando, en caso de que aplique.

ASPECTO TÉCNICO

1. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

CARACTERÍSTICA GENERAL DEL EQUIPO	
TECNOLOGÍA	Láser a color
PANEL DE CONTROL	Panel de control con pantalla táctil a color de mínimo 10 pulgadas o superior, inclinable.
CAPACIDAD DE PAPEL, TAMAÑO, PESO	Mínimo tres bandejas:
	1 Manual para 100 hojas.
	1 bandeja para mínimo 500 hojas tamaño carta. 1 bandeja para mínimo 500 hojas tamaño oficio.
	Gramaje: entre 52 y 300 gramos
	Tamaños: desde A6 hasta A3
	Impresión y copiado dúplex automático.
TONER	Toner original, tóner de 4 colores Cyan, Magenta, yellow black
IMPRESIÓN	
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN Y COPIADO	Mínimo 70 páginas por minuto
DÚPLEX	Impresión a dos caras de forma automática
RESOLUCIÓN	Hasta 4800 x 1200 PPP
COPIADO	
DADF	Alimentador dual o dúplex de un solo paso, mínima capacidad para 320 hojas o superior.
REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN	Debe soportar ampliación y reducción de 25 a 400%
ESCÁNER	
TIPO DE ESCANEO	Alimentador automático de documentos.

DADF	Alimentador dual o dúplex de un solo paso, mínimo capacidad para 320 hojas o superior.
VELOCIDAD DE ESCANEO	mínimo 274 imágenes por minuto (Blanco y negro y/o color)
MODO DE ESCANEO	Texto, texto/imagen, imagen
RESOLUCIÓN DE ESCANEO	Color y Blanco y negro
	Mínimo 600 X600 dpi
	Electrónico, carpeta compartida, por USB y FTP. Cifrado de documentos digitalizados en formato PDF/A-2.0, JPEG, TIFF, XPS.
MEMORIA/DISCO DURO	Mínimo 4 GB RAM
	Disco Duro: mínimo 320 GB y opcional de 1 TB
CONTROLADORES	Sistema operativo Windows y MAC
FICHA TÉCNICA ESCÁNER	
• **Escáner A3 de sobremesa con alimentador mínimo para 500 hojas** • Velocidad mínima en color y B/N de 140 ppm / 280 ipm • Resolución hasta 600 dpi • Rendimiento diario: 70.000 páginas por día • Corrección automática de inclinación, centrado y orientación de texto • Modo de documentos largos: 304,8 mm x 5.588 mm (12 pulg. x 220 pulg. • Lector de código de barras, clasificación automática e indexación. • Conectividad Ethernet, USB 3.1	

NOTA: Se precisa que todos los bienes y servicios que se requieran para la adecuada ejecución del contrato se encuentran incluidas dentro del precio, razón por la cual la Gobernación de Cundinamarca – Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano no asumirá costos adicionales.

- Los equipos deberán ser nuevos cuya fabricación no sea superior a dos (2) años respecto a la fecha de inicio del contrato.
- Se requiere paquete de software de gestión, control y auditoría de impresión, El paquete instalado debe ser la última versión estable que se encuentre del producto instalado en el mercado. Adicional deben cubrir las actualizaciones de nuevas versiones durante la vigencia del contrato, certificado por el fabricante del software y cubrir el licenciamiento de todos los equipos que se instalen al inicio y durante la ejecución del contrato.
- El proveedor deberá suministrar el Certificación del fabricante y/o distribuidor autorizado del software de administración de impresión en Colombia.

El software se debe configurar de acuerdo con los siguientes requerimientos:

- Configuración de los dispositivos y realizar un diagnóstico remoto.
- Hacer actualización del firmware de la impresora, mostrar el tiempo real el estado de los recursos en la red de fotocopiadoras.
- Descubrimiento automático o manual de dispositivos.
- Generación de notificaciones automáticas a cuentas de correo electrónico sobre alertas específicas para la impresora.
- Mostrar la información general de la impresora, sobre el estado de los consumibles (tóner, mantenimiento, papel en las bandejas, entre otros) y el estado funcional de la fotocopiadora.
- Administración de la cuota de impresión para cada usuario, debe permitir la consulta del cupo mensual asignado y el saldo actual, renovación automática y manual de la cuota mensual configurada para cada usuario.
- Poder establecer cuotas de impresión por usuario con renovación automática de manera periódica.
- Monitoreo local sobre las impresoras que se encuentran configuradas para cada oficina.
- Acceso a través de una consola administrador, con el fin de obtener los reportes y estadísticas, el ingreso a las opciones de gestión y configuración debe manejar como mínimo un nivel de autenticación de usuario y password.
- Estadísticas de volumen de impresión detalladas por área y/o dependencia, por impresora, por usuario, consolidado o total integrado de toda la solución por diferentes periodos de tiempo.
- Otras estadísticas o informes requeridos por La Gobernación de Cundinamarca.
- Permitir definir perfiles de usuario para el acceso al software por lo menos para: administrador, Operador, Consulta. Para el supervisor o quien él designe.
- Control de impresión mediante código para funcionarios y áreas, incluyendo funcionalidades de impresión segura.
- Solamente el usuario que ordena impresión puede liberar su documento en impresora.

ASPECTO LEGAL

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y La ley 1882 de 2018 y demás decretos reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada. El artículo 2° de la ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: la licitación pública, como regla general y a su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar la modalidad de selección que adelantara la Secretaría General y de Cercanía al ciudadano corresponde a una “mínima cuantía”, de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 5° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia. La modalidad de Selección para contratar es la mínima cuantía, conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del decreto 1082 de 2015, en concordancia con la Ley 1474 de 2011. De conformidad con lo señalado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE EN EL MANUAL M-MSMC02: «La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.» «El valor de la mínima cuantía se determina de la siguiente manera:

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

Presupuesto anual de la Entidad Estatal (SMLMV)	Menor cuantía (SMLMV)	Mínima cuantía (SMLMV)
Igual o mayor a 1.200.000	1.000	100
Entre 850.000 y 1.200.000	850	85
Entre 400.000 y 850.000	650	65
Entre 120.000 y 400.000	450	45
Menos de 120.000	280	28

El Decreto 1082 de 2015 contempló lo siguiente, a saber: Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios

3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La oferta y su aceptación constituyen el contrato

ANÁLISIS DE LAS ADQUISICIONES HISTÓRICAS

Con el fin de identificar las condiciones bajo las cuales la Entidad y otras entidades estatales han adquirido servicios relacionados con el objeto del presente proceso, se realizó un análisis de procesos contractuales similares, ejecutados durante las vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025, así como procesos publicados en la plataforma SECOP II.

AÑO	OBJETO	NO. PROCESO	VALOR FINAL
2022	CONTRATAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO y ESCANER MULTIFUNCIONAL INCLUIDO	SG-MC-004-2022	$87.550.000

	MANTENIMIENTO, SOPORTE TECNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PROGRAMADO, CON SUMINISTRO DE TONER PERMANENTE; ASI COMO LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN COMPLEMENTARIOS QUE SE REQUIERAN POR EL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA		
2023	CONTRATAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO y ESCANER MULTIFUNCIONAL INCLUIDO MANTENIMIENTO, SOPORTE TECNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PROGRAMADO, CON SUMINISTRO DE TONER PERMANENTE; ASI COMO LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN COMPLEMENTARIOS QUE SE REQUIERAN POR EL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.	SG-MC-010-2023	$87.550.000
2024	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES DURANTE LA VIGENCIA 2024 / 2025	098-MC-CENACINTELIGENCIA-2024	$129.800.000
2025	CONTRATAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO y ESCANER MULTIFUNCIONAL INCLUIDO MANTENIMIENTO, SOPORTE TECNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PROGRAMADO, CON SUMINISTRO DE TONER PERMANENTE; ASI COMO LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN COMPLEMENTARIOS QUE SE REQUIERAN POR EL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	SGCC-CMC-012-2025	$100.596.265
2025	ALQUILER DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES Y ESCÁNER	SED-MIC-001-2025	$133.900.000

A través de este análisis se revisaron aspectos técnicos, operativos y económicos relacionados con el **arrendamiento de equipos de fotocopiado, impresión y escaneo bajo la modalidad de outsourcing,** incluyendo características de los equipos, mantenimiento, suministro de consumibles, soporte técnico y valores contratados.

Lo anterior permitió identificar las condiciones más utilizadas en el mercado y establecer referencias de precios acordes con las necesidades de la Entidad, contribuyendo a la estructuración del presente proceso bajo criterios de eficiencia, economía y selección objetiva.

Modalidad de selección

Se evidenció que la modalidad de selección más utilizada para este tipo de servicios es la **mínima cuantía**, especialmente cuando el valor del proceso se encuentra dentro de los límites establecidos por la normativa vigente. Así mismo, en procesos de mayor cuantía se ha identificado el uso de la **selección abreviada** y, en algunos casos, **licitación pública**, dependiendo del alcance del servicio y del número de equipos requeridos.

Objeto del contrato

Los objetos contractuales analizados presentan alta similitud con el del presente proceso, incluyendo de manera general:

- Arrendamiento de equipos de fotocopiado e impresión
- Equipos multifuncionales (impresión, copiado y escaneo)
- Mantenimiento preventivo y correctivo
- Soporte técnico
- Suministro de consumibles (tóner)
- Servicios complementarios de impresión

Esto evidencia una **estandarización del servicio** en el sector público.

Presupuesto

En los procesos revisados, se identificaron presupuestos que varían según:

- Número de equipos requeridos
- Capacidad de los equipos
- Volumen de impresión incluido
- Duración del contrato

Para contratos similares, los valores han oscilado en rangos comparables al del presente proceso, observándose una coherencia entre el presupuesto asignado y las necesidades institucionales.

Características del servicio

El servicio se caracteriza por ser un **outsourcing integral**, en el cual el contratista asume:

- Suministro e instalación de equipos
- Mantenimiento preventivo y correctivo
- Reposición de partes

- Suministro permanente de tóner
- Disponibilidad y continuidad del servicio

En algunos casos, se incluyen servicios adicionales como monitoreo remoto, control de impresiones y soporte en sitio.

Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas identificadas en los procesos analizados incluyen:

- Equipos multifuncionales con capacidades de impresión, copiado y escaneo
- Velocidad de impresión (ppm) acorde a la necesidad institucional
- Conectividad en red
- Funciones de escaneo a correo o carpeta
- Ciclo de trabajo mensual definido
- Disponibilidad de soporte técnico en tiempos establecidos

Estas condiciones reflejan una **homogeneidad técnica en el sector**.

Requisitos habilitantes

Los requisitos habilitantes más comunes son:

- Capacidad jurídica
- Experiencia específica en contratos similares
- Capacidad financiera (indicadores básicos)
- Capacidad organizacional

En procesos de mínima cuantía, estos requisitos suelen ser simplificados, en cumplimiento del principio de economía.

Método de evaluación

Se identificó que el criterio predominante es:

- **Menor precio**
- O evaluación económica con cumplimiento de requisitos mínimos

Esto se debe a que el servicio se encuentra técnicamente estandarizado, lo que permite priorizar la eficiencia económica.

Garantías

Las garantías exigidas en este tipo de procesos incluyen:

- Cumplimiento del contrato
- Calidad del servicio
- Pago de salarios y prestaciones sociales

Las coberturas y vigencias se ajustan a la normativa vigente y al plazo del contrato.

Oferentes y contratistas

Se evidenció la participación recurrente de proveedores especializados en soluciones de impresión y gestión documental, lo que indica la existencia de un mercado competitivo y con experiencia en el sector público**.**

Así mismo, se observa pluralidad de oferentes en la mayoría de los procesos, lo cual favorece condiciones de competencia y transparencia.

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO

El estudio de precios de mercado, que se lleva a cabo una vez elaborado el estudio técnico, permite establecer el presupuesto oficial del Proceso de Contratación. Dicho estudio comprende la realización de un análisis de los diferentes precios de los bienes o servicios a contratar que se registran en el mercado, los cuales deben ser consultados entre otros a través de los siguientes mecanismos y adicionalmente en el estudio de mercado deberán aportarse todos los soportes correspondientes:

a) Solicitud de cotizaciones.
b) Consulta de bases de datos especializadas.
c) Análisis de consumos y precios históricos.

- **SOLICITUD DE COTIZACIONES**

Cuando se pretenda requerir cotizaciones a los posibles oferentes, las mismas se deben requerir remitiendo a los interesados toda la información básica del contrato a suscribir, con el fin de que proyecten el valor del servicio o del bien correspondiente.

Por lo expuesto, se deberán señalar en la comunicación respectiva los gastos que deberá asumir el contratista (constitución de garantía única, impuestos, transporte, publicación, etc.) y la forma de pago prevista para el futuro contrato, toda vez que esta información incide de manera directa en el precio ofrecido.

Para lo anterior, se sugiere que las solicitudes de cotización contengan como mínimo la información que a continuación se menciona:

Tabla 2 Información de cotizaciones

Advertencia	Indicación de que la cotización requerida se usará como sustento para la elaboración de un estudio de mercado y por tanto no constituye una oferta y en consecuencia no obliga a las partes.
Objeto	Objeto del Proceso de Contratación.
Validez de la cotización	Plazo de vigencia de la cotización
Especificaciones Técnicas	Especificaciones técnicas del bien, servicio u obra a contratar. (Especificación por ítem)
Valor ofrecido	Indicación específica de quién cotiza Deberá tener en cuenta todos los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato.
Plazo para presentar cotización	Plazo con el que cuentan los interesados para presentar la cotización, así como el lugar y los medios para su recepción.

- ## CONSULTA DE BASES DE DATOS ESPECIALIZADAS

Para la estructuración del presente estudio de mercado, la Entidad realizó la consulta de bases de datos especializadas en contratación pública, con el fin de identificar referencias económicas y condiciones contractuales aplicadas en procesos similares al objeto a contratar.

En este sentido, se efectuó la revisión de información disponible en la plataforma **SECOP II**, la cual constituye la principal base de datos oficial de contratación estatal en Colombia, permitiendo acceder a procesos contractuales celebrados por diferentes entidades públicas, así como a sus estudios previos, ofertas económicas y condiciones técnicas.

A partir de dicha consulta, se identificaron contratos relacionados con el **arrendamiento de equipos de impresión, fotocopiado y escaneo bajo la modalidad de outsourcing**, incluyendo servicios de mantenimiento, soporte técnico y suministro de consumibles. Esta información permitió establecer rangos de precios unitarios, condiciones técnicas recurrentes y esquemas de contratación utilizados en el sector.

De igual manera, se analizaron documentos contractuales y anexos técnicos asociados a dichos procesos, lo que facilitó la identificación de valores de referencia para equipos

multifuncionales y de escaneo, así como la validación de las condiciones de mercado previamente determinadas en el presente estudio.

La información obtenida a través de estas bases de datos fue utilizada como un insumo complementario dentro del análisis de mercado, permitiendo contrastar y validar los datos provenientes de las cotizaciones recibidas y del comportamiento histórico de la Entidad.

Es importante señalar que, en concordancia con las buenas prácticas de estructuración contractual, la consulta de bases de datos especializadas no constituye por sí sola el único criterio para la determinación del presupuesto oficial, sino que forma parte de un conjunto de herramientas metodológicas que, en su integridad, permiten establecer condiciones económicas objetivas, razonables y acordes con el mercado.

- **¿CÓMO HA ADQUIRIDO LA ENTIDAD ESTATAL EN EL PASADO ESTE BIEN, OBRA O SERVICIO?**

Con el fin de determinar los antecedentes del contrato a ejecutar, se realizó un análisis del histórico de contratos ejecutados y que guardan relación directa en la asistencia del servicio de arrendamiento de equipos de fotocopiado y escáner multifuncional, que el Departamento de Cundinamarca – Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano ha destinado durante los últimos años, encontrando los siguientes contratos:

Tabla 3 Antecedentes de contratos.

Contrato /Orden de Compra	Proveedor	Valor	Acuerdo Marco de Precios/ link Secop
SG-MC-004-2022	SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO	$87.550.000	HYPERLINK
SG-MC-010-2023	SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO	$87.550.000	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=2685062&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlob

			alSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d
SGCC-CMC-012-2025	SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO	$100.596.265	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8203337&isFromPublicArea=True&isModal=False

- **¿CÓMO HAN CONTRATADO PROCESOS SIMILARES OTRAS ENTIDADES ESTATALES?**

  Con el fin de determinar los antecedentes del contrato a ejecutar, se realizó un análisis del histórico de contratos ejecutados y que guardan relación directa en la asistencia del servicio de arrendamiento de equipos de fotocopiado y escáner multifuncional, que el Departamento de Cundinamarca – Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano ha destinado durante los últimos años, encontrando los siguientes contratos:

Tabla 4 Procesos similares adelantados por otras entidades estatales

ENTIDAD	PROCESO	OBJETO	VALOR (COP$)	MODALIDAD DE SELECCIÓN
ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS.*	CTCCDSFP-011-25-1	ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, SCANNER, DUPLICADORAS, FOTOCOPIADORAS Y DEMÁS ELEMENTOS QUE DEN SOPORTE AL SISTEMA DE INFORMACIÓN, INCLUYE SOPORTE TÉCNICO PARA LA ESE. HOSPITAL LOCAL	$382.000.000	MINIMA CUANTIA
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE EDUCACION	SED-MIC-001-2025	ALQUILER DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES Y ESCÁNER	$133.900.000	MINIMA CUANTIA
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA INTELIGENCIA	098-MC-CENACINTELIGENCIA-2024	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES DURANTE LA VIGENCIA 2024 / 2025	$129.800.000	MINIMA CUANTIA

Para el efecto, el SECOP ofrece la posibilidad de consultar los procesos de selección adelantados por el Departamento de Cundinamarca y otras entidades, para lo cual a continuación se menciona el procedimiento para hacer las respectivas verificaciones de

acuerdo con lo estipulado en la guía para la elaboración de estudios de sector de Colombia Compra Eficiente.

FUENTES DE INFORMACIÓN

Finalmente, se mencionan algunas fuentes de información que pueden ser consultadas de acuerdo con lo estipulado en el portal de Colombia Compra Eficiente.

- **CONTEXTO ECONÓMICO**

DANE: www.dane.gov.co - ANIF: www.anif.gov.co - ANDI (Encuesta de opinión industrial): www.andi.gov.co - Banco de La República: www.banrep.gov.co - Cámaras de Comercio - Superintendencia de Industria y Comercio: www.sic.gov.co - Fedesarrollo: www.fedesarrollo.org.co - Confecámaras: www.confecamaras.org.co - Departamento Nacional de Planeación –DNP–: www.dnp.gov.co - Asobancaria (economía y finanzas): www.asobancaria.com

- **CONTEXTO TÉCNICO**

Ministerio de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones: www.mintic.gov.co - Información general: www.losavancestecnologicos.com - Revista ComputerWorld (tecnología): www.computerworld.com

- **CONTEXTO REGULATORIO**

Presidencia de la República: www.presidencia.gov.co - Superintendencias - Ministerios - Archivo General de la Nación: www.archivogeneral.gov.co - Síntesis: www.colombiacompra.gov.co

- **CONTEXTO AMBIENTAL**

Ministerio del Medio Ambiente: www.minambiente.gov.co - Ministerio de Minas y Energía: www.minminas.gov.co - Instituto Colombiano Agropecuario –ICA–: www.ica.gov.co

- **ESTUDIO DE LA OFERTA**

SECOP: www.colombiacompra.gov.co - SIREM (información financiera; para el uso de esta herramienta revise el manual del usuario): www.supersociedades.gov.co - Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (Directorio de asociaciones y agremiaciones): www.mincit.gov.co - Superintendencias - Sectoriales

- **ESTUDIO DE LA DEMANDA**

SECOP: www.colombiacompra.gov.co - Páginas web de las Entidades Estatales - Encargados de compras de otras Entidades Estatales - Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) – Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co/manuales

Nota: Para el caso de consultas de bases de datos especializadas deberán tenerse en cuenta como mínimo los siguientes factores: Objeto del contrato, alcance del objeto, presupuesto, características del bien y/o servicio a contratar, especificaciones técnicas, entre otros.

- **ANÁLISIS DE CONSUMOS Y PRECIOS HISTÓRICOS:**

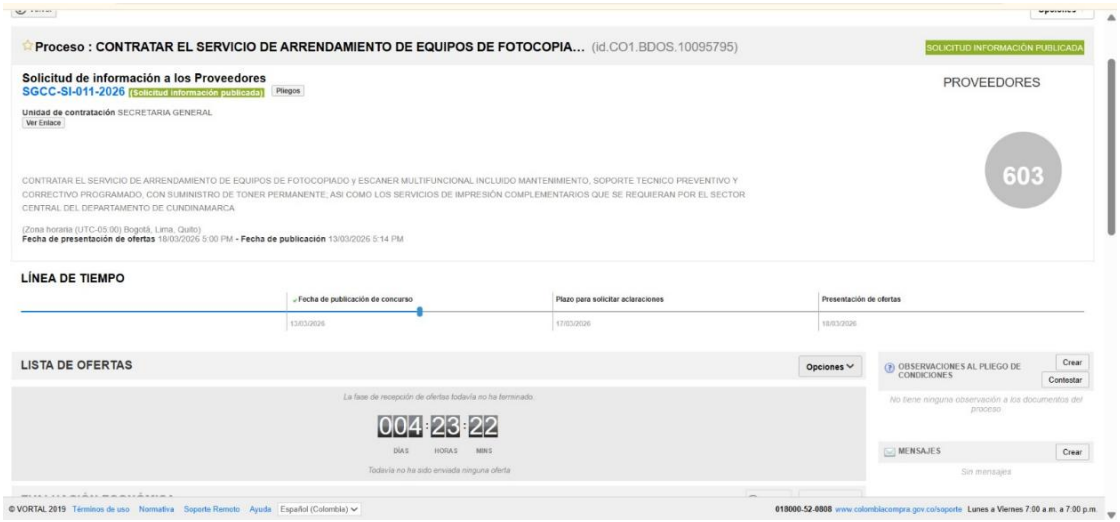
Para emplear el mecanismo de análisis de precios históricos se debe verificar la variación de los mismos derivados del índice de precios al consumidor en cada año, examinando si se han presentado fenómenos económicos que hayan implicado fluctuaciones importantes en el comercio del bien o servicio.

RECOMENDACIONES FINALES:

- ✓ Es necesario que en el presupuesto oficial estimado (poe – estudios del mercado) se adjunten todos los soportes de cada una de las consultas que se realizaron para la elaboración de este (cotizaciones, consultas en portales, correos electrónicos enviados, correos electrónicos recibidos, entre otros)
- ✓ Para el caso de consultas de bases de datos especializadas deberán tenerse en cuenta como mínimo los siguientes factores: Objeto del contrato, alcance del objeto, presupuesto, características del bien y/o servicio a contratar, especificaciones técnicas, entre otros.
- ✓ Para el caso de verificación de adquisiciones previas del Departamento de Cundinamarca y de otras Entidades Estatales, deberán referenciarse por lo menos cinco (5) consultas, las cuales deberás encontrarse dentro de los tres (3) años inmediatamente anteriores.
- ✓ Para el caso de solicitud de cotizaciones, las mismas deberán ser enviadas a los posibles oferentes en los mismos términos, se recomienda solicitar los correos referentes del Secop II por código UNSPSC para la remisión de correos.
- ✓ Para la elaboración del presupuesto oficial estimado (poe – estudios del mercado) deberán tenerse en cuenta todos los lineamientos estipulados en el presente documento, se aclara que la presentación de un solo mecanismo no es suficiente por sí solo para adelantar un estudio que soporte un proceso de selección.
- ✓ Los precios de los catálogos y de los simuladores de los diferentes Mecanismos de Agregación de Demanda publicados por Colombia Compra Eficiente, no son fuente de información para establecer precios de mercado y definir el Presupuesto Oficial de un Proceso de Contratación.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (POE – ESTUDIOS DEL MERCADO)

Por lo anterior la entidad procedió a realizar el evento de cotización mediante la plataforma SECOP II, evento No. SGCC-SI-011-2026



CÁLCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE

Para el cálculo del **Presupuesto Oficial Estimado – POE** del proceso cuyo objeto es **CONTRATAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO Y ESCÁNER MULTIFUNCIONAL, INCLUYENDO MANTENIMIENTO, SOPORTE TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PROGRAMADO, SUMINISTRO PERMANENTE DE TÓNER Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE IMPRESIÓN PARA EL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**, la Entidad adelantó un ejercicio de estudio de mercado mediante publicación en SECOP II bajo el No. SGCC-SI-011-2026.

En el marco del análisis del sector y del estudio de mercado adelantado por la Entidad, se recibió una (1) cotización a través de la plataforma SECOP II. No obstante, una vez efectuado el análisis comparativo frente a los precios históricos de contratación, las condiciones actuales del mercado y las demás cotizaciones obtenidas para bienes y servicios de similares características técnicas y funcionales, se evidenció que el valor presentado se encontraba por fuera de los rangos de referencia identificados por la Entidad.

En consecuencia, y en aplicación de los principios de economía, planeación y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, así como de los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de estudios del sector y análisis del mercado, dicha cotización no fue considerada para efectos de la determinación del Presupuesto Oficial Estimado – POE del presente proceso contractual.

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario
1	80161800	CONTRATAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO Y ESCÁNER MULTIFUNCIONAL INCLUIDO MANTENIMIENTO, SOPORTE TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PROGRAMADO, CON SUMINISTRO DE TÓNER PERMANENTE; ASÍ COMO LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN COMPLEMENTARIOS QUE SE REQUIERAN POR EL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	1	UN	$11.337.068,31

En consecuencia, la Entidad complementó el estudio de mercado mediante la solicitud directa de cotizaciones a proveedores del sector con experiencia en la prestación de servicios de arrendamiento de equipos de fotocopiado, impresión y escaneo, recibiendo tres (3) cotizaciones a través de correo electrónico, las cuales fueron analizadas y consideradas como insumo técnico y económico para la estructuración del Presupuesto Oficial Estimado – POE del presente proceso contractual.

Descripcion	ABC COPYCOLOR	CORTES PRINT	ESTADO CREACTIVO
	Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3
	Valor Unitario	Valor Unitario	Valor Unitario
FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL	1.300.000	1.857.000	1.980.000
ESCANER	1.100.000	1.790.000	1.735.000

No obstante, del análisis técnico y económico de las cotizaciones allegadas se evidenció dispersión significativa en los valores ofertados respecto de los rangos identificados en el mercado para bienes y servicios de similares características, condiciones técnicas y alcance funcional.

En consecuencia, la Entidad, en ejercicio del deber de planeación y conforme a los principios de economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, procedió a realizar un ejercicio de validación, depuración y ajuste de la información obtenida, tomando como referencia precios históricos de contratación, procesos similares publicados en SECOP II, comportamiento del sector y

condiciones reales del mercado, con el fin de determinar un Presupuesto Oficial Estimado – POE razonable, proporcional y acorde con las necesidades del proceso contractual, evitando distorsiones que pudieran afectar la adecuada estructuración financiera del proceso.

1. ABC COPYCOLOR

ABC COPYCOLOR
Soluciones multitarea rentables y rápidas
TOSHIBA Leading Innovation >>>
RICOH

	CANTIDAD	DENOMINACION DEL BIEN	DESCRIPCION TECNICA ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA %	IVA	VALOR TOTAL PRODUCTO
1	1	FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL	Caracerísticas generales del equipo:1) TECNOLOGIA : Laser a color, PANEL DE CONTROL : Panel de control con pantalla táctil a color de mínimo 10 pulgadas o superior, inclinable. CAPACIDAD DE PAPEL, TAMAÑO, PESO Mínimo tres bandejas:1 Manual para 100 hojas. 1 bandeja para mínimo 500 hojas tamaño carta.1 bandeja para mínimo 500 hojas tamaño oficio. Gramaje: entre 52 y 300 gramos, Tamaños: desde A6 hasta A3, Impresión y copiado dúplex automático. TONER: Toner original, toner de 4 colores Cyan, Magenta, yellow blanck. 2) IMPRESION: VELOCIDAD DE IMPRESIÓN Y COPIADO : Mínimo 70 páginas por minuto. DUPLEX Impresión a dos caras de forma automática. RESOLUCIÓN: Hasta 4800 x 1200 ppp. 3) COPIADO: DADF : Alimentador dual o dúplex de un solo paso, mínimo capacidad para 320 hojas o superior. REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN: Debe soportar ampliación y reducción de 25% a 400%. 4) ESCANER, TIPO DE ESCANEO: Alimentador automático de documentos. DADF: Alimentador dual o dúplex de un solo paso, mínimo capacidad para 320 hojas o superior. VELOCIDAD DE ESCANEO: mínimo 274 imágenes por minuto (Blanco y negro y/o color) MODO DE ESCANEO: Texto, texto/imagen, imagen. RESOLUCIÓN DE ESCANEO: Color y Blanco y negro, Mínimo 600 X600 dpi, Electrónico, carpeta compartida, por USB y FTP. Cifrado de documentos digitalizados en formato PDF/A-2.0, JPEG, TIFF, XPS.MEMORIA/DISCO DURO: Mínimo 4 GB RAM,Disco Duro: mínimo 320 GB y opcional de 1 TB. CONTROLADORES: Sistema operativo Windows y MAC.	UN	$ 1.300.000,00	19%	$ 247.000,00	$ 1.547.000,00
2	1	ESCANER	Escáner A3 de sobremesa con alimentador mínimo para 500 hojas Velocidad mínima en color y B/N de 140 ppm / 280 ipm Resolución hasta 600 dpi Rendimiento diario: 70.000 páginas por día Corrección automática de inclinación, centrado y orientación de texto Modo de documentos largos: 304,8 mm x 5.588 mm (12 pulg. x 220 pulg). Lector de código de barras, clasificación automática e indexación. Conectividad Ethernet, USB 3.1	UN	$ 1.100.000,00	19%	209.000,00	$ 1.309.000,00

TOTAL **$ 2.856.000,00**

Daniel Julián Contreras Velasco
Gerente General

2. CORTES PRINT

CORTÉS PRINT COMPANY S.A.S

Bogotá D. C., abril 10 de 2026

Señores:
Gobernación de Cundinamarca
Ciudad

Me permito adjuntar cotización de los servicios solicitados.

	CANTIDAD	DENOMINACION DEL BIEN	DESCRIPCION TECNICA ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA %	IVA	VALOR TOTAL PRODUCTO
1	1	FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL	Caracteristicas generales del equipo:1) TECNOLOGIA : Laser a color, PANEL DE CONTROL : Panel de control con pantalla táctil a color de mínimo 10 pulgadas o superior, inclinable. CAPACIDAD DE PAPEL, TAMAÑO, PESO Mínimo tres bandejas: 1 Manual para 100 hojas. 1 bandeja para mínimo 500 hojas tamaño carta.1 bandeja para mínimo 500 hojas tamaño oficio. Gramaje: entre 52 y 300 gramos. Tamaños: desde A6 hasta A3, impresión y copiado dúplex automático. TONER: Toner original, toner de 4 colores Cyan, Magenta, yellow blanck. 2) IMPRESION: VELOCIDAD DE IMPRESIÓN Y COPIADO : Mínimo 70 páginas por minuto. DUPLEX Impresión a dos caras de forma automática. RESOLUCIÓN: Hasta 4800 x 1200 ppp. 3) COPIADO: DADF : Alimentador dual o dúplex de un solo paso, mínimo capacidad para 320 hojas o superior. REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN: Debe soportar ampliación y reducción de 25% a 400%. 4) ESCANER, TIPO DE ESCANEO: Alimentador automático de documentos. DADF: Alimentador dual o dúplex de un solo paso, mínimo capacidad para 320 hojas o superior. VELOCIDAD DE ESCANEO: mínimo 274 imágenes por minuto (Blanco y negro y/o color) MODO DE ESCANEO: Texto, texto/imagen, imagen. RESOLUCIÓN DE ESCANEO: Color y Blanco y negro, Mínimo 600 X600 dpi. Electrónico, carpeta compartida, por USB y FTP. Cifrado de documentos digitalizados en formato PDF/A-2.0, JPEG, TIFF, XPS.MEMORIA/DISCO DURO: Mínimo 4 GB RAM.Disco Duro: mínimo 320 GB y opcional de 1 TB. CONTROLADORES: Sistema operativo Windows y MAC.	UN	$ 1.857.000	19%	$ 352.830	$ 2.209.830
2	1	ESCANER	Escáner A3 de sobremesa con alimentador mínimo para 500 hojas Velocidad mínima en color y B/N de 140 ppm / 280 ipm Resolución hasta 600 dpi Rendimiento diario: 70.000 páginas por día Corrección automática de inclinación, centrado y orientación de texto Modo de documentos largos: 304,8 mm x 5.588 mm (12 pulg. x 220 pulg). Lector de código de barras, clasificación automática e indexación. Conectividad Ethernet, USB 3.1	UN	$ 1.790.000	19%	$ 340.100	$ 2.130.100

La sumatoria de los dos productos; oferta total es: **$4.339.930**

Diego Fernando Hurtado Cortés
Representante Legal

Av Carrera 70 No. 48-35 Tel.: 345 6789
E-mail: contacto@cortesprint.com
Whatsapp: (57) 312 311 1123
Bogotá D.C. Colombia
www.cortesprint.com

3. ESTADO CREACTIVO

Bogotá, D. C., abril 09 de 2026

Señores:
Gobernación de Cundinamarca
Atn. **Dr. Julián Andrés Prada Betancourt**
Secretario General
Ciudad

Ref: *Cotización de servicio de fotocopiado y escáner para la Gobernación de Cundinamarca – Secretaría General.*

	CANTIDAD	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DESCRIPCION TECNICA ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA %	IVA	VALOR TOTAL PRODUCTO
1	1	FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL	Caracteristicas generales del equipo:1) TECNOLOGIA: Laser a color, PANEL DE CONTROL : Panel de control con pantalla táctil a color de mínimo 10 pulgadas o superior, inclinable. CAPACIDAD DE PAPEL, TAMAÑO, PESO Mínimo tres bandejas.1 Manual para 100 hojas. 1 bandeja para mínimo 500 hojas tamaño carta.1 bandeja para mínimo 500 hojas tamaño oficio. Gramaje: entre 52 y 300 gramos, Tamaños: desde A6 hasta A3, Impresión y copiado dúplex automático. TONER: Toner original, toner de 4 colores Cyan, Magenta, yellow blanck. 2) IMPRESION: VELOCIDAD DE IMPRESIÓN Y COPIADO : Mínimo 70 páginas por minuto. DUPLEX:Impresión a dos caras de forma automática. RESOLUCIÓN: Hasta 4800 x 1200 ppp. 3) COPIADO: DADF : Alimentador dual o dúplex de un solo paso, mínimo capacidad para 320 hojas o superior. REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN: Debe soportar ampliación y reducción de 25% a 400%. 4) ESCANER, TIPO DE ESCANEO: Alimentador automático de documentos. DADF: Alimentador dual o dúplex de un solo paso, mínimo capacidad para 320 hojas o superior. VELOCIDAD DE ESCANEO: mínimo 274 imágenes por minuto (Blanco y negro y/o color) MODO DE ESCANEO: Texto, textoimagen, imagen. RESOLUCIÓN DE ESCANEO: Color y Blanco y negro, Mínimo 600 X600 dpi. Electrónico, carpeta compartida, por USB y FTP. Cifrado de documentos digitalizados en formato PDF/A-2.0, JPEG, TIFF, XPS.MEMORIA/DISCO DURO: Mínimo 4 GB RAM,Disco Duro: mínimo 320 GB y opcional de 1 TB. CONTROLADORES: Sistema operativo Windows y MAC.	UN	$ 1.980.000,00	19%	$ 376.200,00	$ 2.356.200,00
2	1	ESCÁNER	Escáner A3 de sobremesa con alimentador mínimo para 500 hojas Velocidad mínima en color y B/N de 140 ppm / 280 ipm Resolución hasta 600 dpi Rendimiento diario: 70.000 páginas por día Corrección automática de inclinación, centrado y orientación de texto Modo de documentos largos: 304,8 mm x 5.588 mm (12 pulg. x 220 pulg). Lector de código de barras, clasificación automática e indexación. Conectividad Ethernet, USB 3.1	UN	$ 1.735.000,00	19%	$ 329.650,00	$ 2.064.650,00
						Oferta total		$ 4.420.850,00

Sandra M. Quezada B.
Sandra Milena Quezada Barrios
Gerente

Estado Creativo Ediciones e Impresos S.A.S.
Calle 20 sur 12f 30 - Bogotá D.C. * Colombia
Tel: (601) 929 53 80 - 314 219 5607

- **Análisis de cotizaciones:**

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL	1	$ 1.712.333	$ 325.343	$ 2.037.677
2	ESCANER	1	$ 1.541.667	$ 292.917	$ 1.834.583
				TOTAL	$ 3.872.260

No obstante, del análisis de las cotizaciones allegadas se evidenció dispersión en los valores ofertados frente al comportamiento del mercado, razón por la cual la Entidad procedió a realizar un ejercicio de depuración y ajuste técnico de la información, evitando distorsiones que pudieran afectar el principio de economía.

- **Depuración y validación de la información:**

Se efectuó la revisión de procesos contractuales similares publicados en SECOP II **(Tabla 5 Procesos similares adelantados por otras entidades estatales)**, identificando contratos de arrendamiento y outsourcing de impresión que incluyen mantenimiento, soporte técnico y suministro de consumibles. Como resultado, se evidenció los siguientes valores unitarios mensuales:

- Equipos multifuncional: entre **$900.400 y $1.212.800**
- Equipos de escaneo: entre **$289.120 y $667.200**

Así mismo, se tomaron como referencia valores históricos de contratos estatales en los cuales se identificaron costos mensuales para escáneres de hasta **$611.735**, lo cual permitió establecer un rango de mercado objetivo y técnicamente sustentado.

- **Referentes históricos:**

Se tomó como insumo el contrato ejecutado en la vigencia 2025, cuyo valor total ascendió a **$100.596.265** IVA incluido, constituyéndose en un referente real de ejecución bajo condiciones similares.

El análisis de dicho antecedente permitió evidenciar la necesidad de realizar ajustes en la distribución de los valores unitarios, con el fin de garantizar proporcionalidad y coherencia frente a las condiciones actuales del mercado.

- **Ajustes económicos:**

Como parte del ejercicio de estructuración, se realizó la actualización de los valores unitarios mediante la aplicación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), reconociendo la variación en los costos asociados a la prestación del servicio entre vigencias.

De igual manera, se incorporó un porcentaje del 11,20% correspondiente a la carga impositiva, el cual contempla tributos, tasas y contribuciones a cargo del contratista, permitiendo reflejar el costo real del servicio en condiciones de mercado.

- **Determinación del POE:**

El análisis integral permitió evidenciar que en el contrato ejecutado en la vigencia anterior existía una distribución no proporcional en los valores unitarios entre los diferentes tipos de equipos, por lo cual en el presente proceso se efectuó una recomposición técnica de dichos valores, alineándolos con los rangos identificados en el mercado, garantizando coherencia, razonabilidad y equilibrio económico.

En consecuencia, el Presupuesto Oficial Estimado se establece en la suma de **CIENTO SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($106.141.440) M/CTE**, incluido el valor del IVA, tasas y demás impuestos aplicables. de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) expedido por la Entidad.

- **Modalidad del presupuesto:**

El presupuesto se determinó bajo la modalidad de monto agotable, en atención a que la necesidad del servicio es variable y depende del número de equipos requeridos durante la ejecución del contrato, así como de la demanda institucional. En este sentido, aunque el mercado cotiza el servicio por unidad de equipo, la Entidad podrá requerir múltiples equipos de manera simultánea o en diferentes momentos, conforme a sus necesidades.

Por lo anterior, el valor estimado garantiza la cobertura de la necesidad durante el plazo de ejecución del contrato, sin que ello implique la obligación de agotar la totalidad de los recursos disponibles.

Finalmente, el POE definido se encuentra alineado con los principios de economía, eficiencia y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos, promoviendo condiciones adecuadas para la participación de oferentes y la correcta ejecución del contrato.

GLOSARIO

Acuerdos Marco de Precios: Colombia Compra Eficiente convoca al público en general a través de una licitación pública de bienes o servicios de características técnicas uniformes.

Colombia Compra Eficiente selecciona uno o varios Proveedores quienes ofrecen en un catálogo bienes, obras o servicios.

Adendas: Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

Bienes y servicios de características técnicas uniformes: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Clasificación UNSPSC: The United Nations Standard Products and Services Code ® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica.

Código CIIU: Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) de las actividades Económicas.

Comprador público: Es la persona que en nombre de la Entidad Estatal toma decisiones de gasto público para poner a disposición de las personas los bienes, obras y servicios que están a cargo de las Entidades Estatales.

Dependencia: Unidades de Contratación del Sector Central del Departamento de Cundinamarca.

Documentos del Proceso: Los Documentos del Proceso son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Entidad Estatal: Cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Estudio del sector: Documento que permite el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de adquisiciones desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo.

Demanda: Representa la cantidad de productos o servicios que el público objetivo quiere y puede adquirir para satisfacer sus necesidades.

Oferta: Hace referencia a la cantidad de bienes, productos o servicios que se ofrecen en un mercado bajo unas determinadas condiciones.

Instrumentos de Agregación de Demanda: son un mecanismo previsto por la ley para que las Entidades Estatales sumen sus necesidades y actúen en forma coordinada en el mercado para obtener eficiencia en el gasto y un mejor provecho de los recursos públicos.

Mecanismos de Agregación de Demanda: Hace referencia a los Acuerdos Marco de Precios y los Instrumentos de Agregación de Demanda.

MiPymes: Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

Orden de Compra: Es la manifestación de la voluntad de la Entidad Compradora de vincularse a un instrumento de agregación de demanda, obligarse a sus términos y condiciones, y es el soporte documental de la relación entre el Proveedor y la Entidad Compradora.

Plan Anual de Adquisiciones: Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente título.

Proceso de Contratación: Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelan-tadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

Registro Único de Proponentes (RUP): Es un registro de creación legal que llevan las Cámaras de Comercio, en el cual deben inscribirse las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales para la ejecución de obras, suministro de bienes o prestación de servicios, salvo las excepciones taxativamente señaladas en la ley. En este registro consta la información relacionada a la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización y clasificación del proponente.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública conformado por el conjunto de plataformas o soluciones tecnológicas puestas a disposición del Sistema de Compra Pública por Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces.

SECOP II: Es la nueva versión del SECOP para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea. Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución

contractual. Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas.

Tienda Virtual del Estado Colombiano: es la plataforma en la cual las Entidades Estatales y los proveedores hacen las transacciones derivadas de los Acuerdos Marco.

Aprobó		Wilson Guevara VoBo
Elaboró:	Katherine Bustos Bareño	Contratista
Fecha de elaboración:	Según elaboración del documento en la parte introductoria.	