Número identificación del proceso: SIP-ANDJE-049-2026
Bogotá D.C., septiembre de 2026

Señores
Proveedores interesados

Asunto: Solicitud de cotización para la prestación de servicios de alquiler de impresoras para la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Cordial saludo;

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), encargada de coordinar la política de prevención del daño antijurídico y la defensa jurídica del Estado colombiano, se permite publicar la presente solicitud de información a proveedores con el objetivo de obtener datos del mercado necesarios para adelantar el proceso contractual de adquisición respecto de los bienes y/o servicios que se describen a continuación:

1. **OBJETO**

Prestación de servicios de alquiler de impresoras para la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

2. **NECESIDAD**

En el marco de las funciones a cargo de la OASTI, se requiere garantizar la disponibilidad de los servicios de alquiler de impresoras para las diferentes dependencias de la Agencia, teniendo en cuenta que estos equipos constituyen herramientas de apoyo necesarias para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales y el cumplimiento de las funciones institucionales.

En este sentido, resulta necesario atender de manera oportuna la demanda de equipos de impresión, garantizando su disponibilidad, funcionamiento y soporte. Para tal efecto, se considera conveniente mantener la modalidad de arrendamiento de impresoras, toda vez que permite contar con una solución integral que incluya los equipos y los servicios asociados, optimizando los recursos institucionales y garantizando la continuidad de las actividades que requieren servicios de impresión.

Desprendiéndose del referido modelo de arrendamiento, desde la OASTI se observa que esta modalidad genera los siguientes beneficios:

- Baja obsolescencia tecnológica, al permitir la renovación y actualización de los equipos conforme a la evolución tecnológica y a las necesidades de la Agencia.

- Pago por uso, mediante el cual la Agencia realiza pagos periódicos por la prestación integral del servicio, sin asumir la adquisición de los equipos ni su valor residual.
- Disponibilidad de equipos tecnológicos adecuados, con especificaciones acordes con las necesidades de las diferentes dependencias y disponibilidad inmediata.
- Suministro de consumibles y partes, incluyendo tóner, repuestos y demás elementos necesarios para garantizar la operación continua de los equipos, sin que la Agencia deba adquirirlos directamente.
- Soporte técnico preventivo y correctivo, incluido dentro del servicio y sin costos adicionales, para atender oportunamente fallas, mantenimientos y requerimientos técnicos.
- Garantía y continuidad operativa, mediante la atención de incidentes y, cuando sea necesario, la reparación o sustitución de los equipos que presenten fallas.
- Optimización de recursos, al trasladar al proveedor los costos asociados con mantenimiento, repuestos, consumibles y gestión técnica de los equipos.
- Gestión integral del servicio, que permite centralizar en un único proveedor la administración, mantenimiento, soporte y operación de los equipos de impresión.
- Mayor control y seguimiento, mediante herramientas de monitoreo y generación de reportes de consumo y utilización, que facilitan la gestión y toma de decisiones sobre el servicio.
- Reducción de riesgos operativos y financieros, al contar con un servicio integral que disminuye la necesidad de realizar inversiones en adquisición, actualización y mantenimiento de infraestructura propia.

De lo anterior se concluye que, de acuerdo con las necesidades de la Agencia y la naturaleza del objeto a contratar, resulta favorable mantener la modalidad de arrendamiento de impresoras, toda vez que permite optimizar los recursos institucionales y garantizar la disponibilidad permanente de equipos con capacidad, rendimiento, agilidad y calidad suficientes para atender las necesidades de impresión de las diferentes dependencias y colaboradores. Asimismo, esta modalidad facilita la continuidad del servicio al contar con soporte técnico, mantenimiento, consumibles y repuestos incluidos, reduciendo los riesgos asociados a la operación y obsolescencia de los equipos.

Finalmente, es menester precisar que actualmente no se encuentra disponible un Instrumento de Agregación de Demanda (IAD) ni un Acuerdo Marco de Precios vigente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la adquisición de los servicios de alquiler requeridos.

3. CODIGO UNSPSC

CLASIFICADOR	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES
Código UNSPSC **81112401** Alquiler de hardware de computadores	[F] Servicios	[81] Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	[11] Servicios informáticos.	[24] Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O FICHA TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR

Las características para la prestación de los servicios de alquiler de impresoras para la Agencia se encuentran establecidas en el **Anexo 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, documento que hace parte integral de la presente invitación.

A continuación, se presenta la cantidad de equipos y servicios objeto que se pretende contratar:

Item	Producto	Descripción	Cantidad	Tiempo de servicio	Valor Unitario Mensual antes de Impuestos	Valor Mensual (Cantidad * Unitario)	Valor Total (Mensual * Tiempo)
1	ALQUILER IMPRESORA LÁSER O LED -- A4 CARTA -- MULTIFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO	Mínimo 10.000 páginas -- Mínimo 50 ppm	5	24 meses			
2	ALQUILER IMPRESORA LÁSER O LED -- A4 CARTA -- MULTIFUNCIONAL -- COLOR	Mínimo 6.000 páginas -- Mínimo 30 ppm	1	24 meses			
3	IMPRESION POR PAGINA IMPRESA LÁSER O LED -- A4 CARTA -- MULTIFUNCIONAL -- BLANCO Y NEGRO	El servicio debe incluir: a) Consumibles y suministros para la correcta operación sin interrupción del servicio de impresión (No incluye papel). b) Soporte a fallas c) Mantenimiento preventivo d) Mantenimiento correctivo e) Repuestos f) Proceso de gestión ambiental de consumibles y suministros	19000	24 meses			
4	IMPRESION POR PAGINA IMPRESA LÁSER O LED -- A4 CARTA -- MULTIFUNCIONAL -- COLOR	El servicio debe incluir: a) Consumibles y suministros para la correcta operación sin interrupción del servicio de impresión (No incluye papel). b) Soporte a fallas c) Mantenimiento preventivo d) Mantenimiento correctivo	1000	24 meses			

		e) Repuestos f) Proceso de gestión ambiental de consumibles y suministros					
5	GESTION DE IMPRESION	El servicio de software deberá incluir, como requisito obligatorio, la funcionalidad Pull Printing y/o FollowMe embebida en la solución, para garantizar la seguridad, confidencialidad y control de los servicios de impresión.	6	24 meses			
6	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN	Servicio de instalación y configuración de las seis (6) impresoras en las instalaciones de la Agencia, incluyendo toda la lógistica, transporte y pruebas necesarias.	1	1 mes			
7	IVA	Impuesto al Valor Agregado	1	24 meses			
TOTAL							

5. REQUISITOS PARA PRESENTAR COTIZACIÓN

- Diligenciar el valor global en el cuestionario de SECOP II.
- Cuando aplique, diligenciar la información correspondiente al **ANEXO INFORMACIÓN DECRETO 1860 DE 2021**, dispuesto al final del presente documento.
- Diligenciar los valores requeridos en la matriz de Excel **Anexo 2. CUADRO ECONOMICO**.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será por veinticuatro (24) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la suscripción del acta de inicio de actividades.

7. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas de conformidad con los valores unitarios ejecutados descritos en la oferta económica y los servicios efectivamente prestados a la AGENCIA de la siguiente forma:

1. Los servicios de *ALQUILER DE IMPRESORAS, IMPRESIÓN POR PAGINA* y *GESTION DE IMPRESION* se pagarán en mensualidades vencidas de acuerdo con los servicios efectivamente prestados durante el respectivo período.

2. El valor del servicio de *INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN* se cancelará en un único pago, previa verificación de su efectiva prestación, entrega y puesta en producción.

El pago estará sujeto a la presentación del informe de actividades, certificación del supervisor, recibo a satisfacción y factura electrónica debidamente diligenciada, junto con los demás documentos requeridos para el trámite correspondiente. La Entidad efectuará el pago dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura electrónica, siempre que se hayan cumplido los requisitos establecidos para su trámite y pago.

Nota 1: Los valores unitarios permanecerán fijos durante toda la vigencia del contrato y no estarán sujetos a incrementos, reajustes o actualizaciones de ninguna naturaleza.

Nota 2: No se paga ningún gasto adicional a los contemplados en el monto total del contrato, por lo que se entiende que el mismo cubre todos los gastos que debe erogar y asumir el contratista.

Nota 3: El pago se realiza con sujeción al PAC y a la ubicación efectiva de recursos en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de tal manera que la AGENCIA no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización la mora en el pago.

Nota 4: Para el pago se debe anexar la certificación de paz y salvo por concepto de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo, de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007, artículo 23, parágrafo 1, expedida por el revisor fiscal o el representante legal según sea el caso.

8. MONEDA DE LA COTIZACIÓN:

La presentación de esta cotización debe ser en pesos colombianos COP, salvo en los casos de ser extranjero sin sucursal o subsidiario en Colombia, caso en que podrá cotizar en dólares americanos (USD).

9. CUADRO ECONOMICO Y METODOLOGIA DE COTIZACIÓN

Para llevar a cabo la cotización, se deberá diligenciar la matriz **Anexo 2. CUADRO ECONOMICO**, la cual hace parte integral de la invitación a cotizar.

10. GARANTÍAS

El contratista que resulte seleccionado para la contratación deberá constituir garantía única que cubra los siguientes amparos:

AMPAROS	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20%	Del contrato	Desde la fecha efectiva de la activación de las licencias, hasta por el plazo de ejecución y un (1) año más.
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Del contrato	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del contrato y 3 años más

11. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EMPRESAS PARTICIPANTES EN LA COTIZACIÓN

Con la presentación de la cotización y en cumplimiento de las normas legales vigentes, en especial, lo consignado en el artículo 2.1.4.3.2.1 literal c del Decreto 1600 de 2024, el proveedor declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra inmerso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad que pueda afectar su capacidad para cotizar y eventualmente, para participar en el proceso de selección que adelante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

El suscrito Representante Legal hace constar que los precios cotizados corresponden al comportamiento del mercado actual, son precisos, veraces, reales y que además cuenta con la capacidad jurídica, técnica y financiera para presentar la cotización.

La presente solicitud de información tiene fines exclusivamente de estudio del mercado y de estructuración del eventual proceso contractual. En consecuencia, no constituye oferta, aceptación, proceso de selección ni genera obligación contractual alguna para la Entidad.

Atentamente,

Grupo de Gestión Contractual

ANEXO INFORMACIÓN DECRETO 1860 DE 2021:

	SI	NO
1. ¿Su empresa es MiPyME?		

	Microempresa	Pequeña	Mediana
2. En caso afirmativo, que tipo de empresa es:			

3. Conforme al Decreto 1860 de 2021, marque con "**X**" si a su empresa le aplican algunas de estas condiciones:

INDICADORES EMPRENDIMIENTO FEMENINO	Por favor indicar con una **X** si a su empresa le aplica alguna de las siguientes condiciones
1.Más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de su empresa pertenecen a mujeres y/o los derechos de propiedad pertenecieron a mujeres durante el último año	
2. El cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de su empresa son ejercidos por mujeres y éstas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	
3. Usted participó como mujer, (persona natural) en actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior	
4. Participó en asociaciones y cooperativas en las que más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y su participación fue durante al menos el último año anterior.	

NOTA: *La información anterior es solo para consulta y no limita la participación en el proceso de contratación en SECOP II.*