Superintendencia de Sociedades

2026-01-771461

AL CONTESTAR CITE: 2026-01-771461

TIPO: INTERNA **FECHA:** 23-10-2026 16:33:26
TRÁMITE: 53000-ESTUDIO DE CONVENIENCIA
SOCIEDAD: 899999086 - SUPERINTENDENCIA DE SO... **EXP:**
REMITENTE: 160 - GRUPO DE SISTEMAS Y ARQUITECTURA DE TECNOLOGÍA
DESTINO:
FOLIOS: 97 **ANEXOS:** NO
TIPO DOCUMENTAL: Memorando **CONSECUTIVO:** 160-020283

MEMORANDO

PARA: **JOAQUIN FERNANDO RUÍZ GONZÁLEZ**
DIRECTOR ADMINISTRATIVO(E) ORDENADOR DEL GASTO

DE: **JEISSON NICOLÁS LUGO HERREÑO**
COORDINADOR GRUPO DE SISTEMAS Y ARQUITECTURA DE TECNOLOGÍAS

PACIFICO ERNESTO BARRERA NUBAN
DIRECTOR DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (E)

ASUNTO: Estudio previo de conveniencia y oportunidad para contratar el *"Servicio de Alquiler de Impresoras para la Superintendencia a nivel nacional"*

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se considera necesario adelantar los trámites correspondientes para contratar el servicio de alquiler de impresoras para la Superintendencia de Sociedades a nivel Nacional, mediante la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Electrónica.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

1.1 Generalidades

La Superintendencia de Sociedades es un organismo técnico, adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, mediante el cual el presidente de la República ejerce la inspección, vigilancia y control de las sociedades mercantiles, así como las facultades que señala la Ley en relación con otras personas naturales y jurídicas. Las funciones legales y reglamentarias de la Entidad están consagradas en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, en el Decreto 1736 del 2020 y en el Decreto 1380 de 2021.

La Entidad, a través de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, propende por garantizar la disponibilidad, continuidad, seguridad, capacidad y desempeño

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

de la infraestructura tecnológica que soporta los servicios institucionales, mediante el fortalecimiento y sostenimiento de las plataformas de procesamiento, almacenamiento, virtualización y comunicaciones que soportan la operación de los sistemas de información de la Entidad.

Lo anterior, en armonía con las funciones asignadas a la Dirección de Tecnología de Información y las Comunicaciones indicadas en la resolución 100-000040 del 8 de enero de 2021 y descritas en el Decreto 1736 de 2020 y modificado parcialmente por el Decreto 1380 de 2021, entre otras se encuentran:

"(…) ARTÍCULO 13.- Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. Son funciones de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones las siguientes:

1. Definir e implementar la estrategia de tecnologías de la información de la Superintendencia de acuerdo con los planes y proyectos internos y los lineamientos de las autoridades competentes;

2. Aplicar los lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica de la Superintendencia en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento;

3. Diseñar estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de brindar de manera constante y permanente un buen servicio al ciudadano; (…)"

De otra parte, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG actualizado mediante el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión Institucional, en términos de calidad e integridad del servicio, con el fin de que se entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los grupos de valor. Este modelo tiene 7 dimensiones y 19 políticas, implementadas por las entidades del orden nacional y territorial y su monitoreo se realiza mediante el Formulario Único de Avances en la Gestión-FURAG.

De conformidad con el artículo 1° del Decreto 612 de 2018 "*Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado*". Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar y publicar los 12 planes institucionales y estratégicos en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año. Es así, como la Superintendencia de Sociedades a través de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional, plantea el conjunto de lineamientos, directrices e instrucciones formulados por las entidades líderes de política pública para el desarrollo de la gestión y el desempeño

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

institucional de las entidades y organismos del Estado; estas políticas pueden operar a través de planes, programas, proyectos, metodologías o estrategias.

En el año 2023, la Superintendencia de Sociedades definió los objetivos estratégicos de la Entidad:

Ilustración 1: Objetivos Estratégicos (2023-2026)



Fuente: Superintendencia de Sociedades

Por otro lado, el Gobierno expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 - Colombia Potencia Mundial de la Vida a través de la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023 cuyo objetivo es sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestro relacionamiento con el ambiente y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza. Para el efecto se establecen cinco (05) ejes de transformación, entre los cuales encontramos en su numeral cuarto, del artículo 3° "(…) el desarrollo sostenible y la competitividad del país (…)"2.

En este contexto, la Superintendencia de Sociedades a través de su objeto misional busca promover el diálogo y la colaboración con sus diversos grupos de interés, apalancada en el uso de las TIC, para mejorar el relacionamiento con la ciudadanía y la calidad de los servicios prestados por la Entidad.

Mediante el Decreto 767 de 2022, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones expidió los lineamientos de la "Política de Gobierno Digital", "*(...) entendida*

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

como el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el objetivo de impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos y, en general, los habitantes del territorio nacional y la competitividad del país, promoviendo la generación de valor público a través de la transformación digital del Estado, de manera proactiva, confiable, articulada y colaborativa entre los Grupos de Interés y permitir el ejercicio de los derechos de los usuarios del ciberespacio."

Esta política tiene un ámbito de aplicación (Gobernanza) en las entidades que conforman la administración pública y los particulares que cumplen funciones administrativas, enfocando su aplicación hacia los siguientes grupos de interés: Entidades Públicas, la Academia, el sector privado, las organizaciones de la sociedad civil, los ciudadanos, y en general los habitantes del territorio nacional.

Ilustración 2. Política de Gobierno Digital.



Fuente: Mintic

De conformidad con lo previsto en el mencionado Decreto, "*los sujetos obligados desarrollarán las capacidades que les permitan ejecutar las Líneas de Acción de la Política de Gobierno Digital, mediante la implementación de los siguientes habilitadores*":

HABILITADOR	DESCRIPCIÓN
ARQUITECTURA	Este habilitador busca desarrollar capacidades para el fortalecimiento institucional implementando el enfoque de arquitectura empresarial en la gestión, gobierno y desarrollo de los proyectos con componentes de Tecnologías de la Información.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

HABILITADOR	DESCRIPCIÓN
SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Este habilitador busca desarrollar las capacidades a través de la implementación de los lineamientos de seguridad y privacidad de la información en todos sus procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información con el fin de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos.
SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES	Este habilitador busca desarrollar mediante soluciones tecnológicas, las capacidades para mejorar la interacción con la ciudadanía y organizar su derecho a utilización de medios digitales ante la administración pública.
CULTURA Y APROPIACIÓN	Este habilitador busca desarrollar capacidades para el acceso, uso y aprovechamiento de Tecnologías de la información y las Comunicaciones. Busca promover el uso y apropiación de estas entre las personas en situación de discapacidad y fomenta la inclusión con enfoque diferencial.

LÍNEAS DE ACCIÓN.

Servicios y procesos inteligentes: Esta línea de acción busca desarrollar servicios y procesos digitales, automatizados, accesibles, adaptativos y basados en criterios de calidad a partir del entendimiento de las necesidades del usuario y su experiencia, implementados en esquemas de atención productiva y el uso de tecnologías emergentes.

Decisiones basadas en Datos: Esta línea de acción busca promover el desarrollo económico y social del país impulsado por datos, entendiéndose como infraestructura y activos estratégicos, a través de mecanismos de gobernanza para el acceso, intercambio, reutilización y explotación de datos.

Estado Abierto: busca promover la transparencia en la gestión pública con un enfoque de apertura por defecto, y el fortalecimiento de escenarios de diálogo que promuevan la confianza social e institucional.

INICIATIVAS DINAMIZADORAS.

Proyectos de Transformación Digital: Comprende aquellos proyectos que aporten a la generación de valor público mediante el aprovechamiento de las capacidades que brindan el uso y apropiación de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones para alcanzar los objetivos institucionales.

Estrategias de ciudades y territorios inteligentes: busca desarrollar estrategias de ciudades y territorios inteligentes, a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, como herramienta de transformación social, económica y ambiental de los territorios.

En este contexto, y en armonía con los planes y proyectos institucionales, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI y los lineamientos emitidos por las autoridades

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

competentes en materia de Gobierno Digital, la Superintendencia de Sociedades debe garantizar la disponibilidad de los servicios tecnológicos requeridos para apoyar el desarrollo de sus funciones misionales y administrativas.
Dentro de estos servicios se encuentra la impresión, fotocopiado y digitalización documental, requerida por diferentes dependencias de la Entidad para el desarrollo de actividades administrativas, documentales, judiciales y de atención institucional.

Si bien la Superintendencia de Sociedades ha avanzado en la implementación de herramientas digitales y en la adopción de medidas orientadas a racionalizar las impresiones y promover el uso eficiente de los recursos públicos, subsisten actividades institucionales en las cuales resulta necesario generar, reproducir o digitalizar documentos de conformidad con las tablas de retención documental vigentes.

Lo anterior, en atención al Decreto 0618 de 2026, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, cuyo artículo 17 ordena utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones, y a la Directiva Presidencial 04 de 2012 (Cero Papel). En consecuencia, el servicio se dimensiona sobre el consumo real, con cuotas de impresión, autenticación de usuarios y reportes que permiten controlarlo, y el número de equipos se reduce de cuarenta y dos (42) a treinta y cinco (35).

En consecuencia, la transformación digital y la racionalización del consumo de papel no eliminan la necesidad de contar con el servicio, sino que exigen que este sea administrado de forma eficiente, controlada, segura y medible, permitiendo conocer los consumos realizados, establecer controles de utilización y garantizar la disponibilidad del servicio únicamente en las capacidades efectivamente requeridas por la Entidad.

La Superintendencia ha venido atendiendo esta necesidad bajo un esquema de alquiler de equipos multifuncionales y servicios asociados, mediante el cual el proveedor dispone de los equipos y asume integralmente el suministro de consumibles, repuestos, mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico y herramientas para la administración y monitoreo del servicio.

Este esquema permite que la Entidad concentre sus recursos en la utilización efectiva del servicio, evitando asumir directamente la adquisición, administración, mantenimiento, actualización y obsolescencia de un parque de impresión propio, al tiempo que facilita el control de los consumos y la continuidad de la operación.

En consecuencia, la Superintendencia de Sociedades requiere garantizar la continuidad del servicio integral de impresión, fotocopiado y digitalización documental en su sede principal y en las Intendencias Regionales, mediante una solución que contemple los equipos multifuncionales, software de administración y monitoreo, consumibles, soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo y demás componentes requeridos para su adecuada operación.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

1.2. Antecedentes

La Superintendencia de Sociedades ha requerido de manera permanente servicios de impresión, fotocopiado y digitalización documental para apoyar el desarrollo de sus funciones misionales y administrativas, tanto en la sede principal de Bogotá como en las diferentes Intendencias Regionales.

Durante los últimos años, la Entidad ha atendido esta necesidad principalmente mediante esquemas de alquiler de equipos multifuncionales y servicios asociados, lo que ha permitido contar de manera integral con equipos, consumibles, soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, instalación, configuración y herramientas para la gestión y monitoreo del servicio.

Como antecedentes de contratación se identifican los siguientes:

Descripción	**Valor**	**Número de contrato u orden de compra**
Arrendamiento los equipos de impresión y multifuncionales, el soporte, mantenimiento y suministro de insumos requeridos a nivel nacional a la Superintendencia de Sociedades. Modificación al Contrato 068 del 2019	$146.203.000,00	Contrato No. 68- 2019
	$ 31.508.725,50	Modificación al Contrato No.068 del 2019
Adherirse al Acuerdo Marco de Precios para el arrendamiento de ETP	$297.148.239,25	Orden de compra No. 32009 del 2018
	$67.663.400,00	Orden de compra No. 64105 del 2021
	$57.086.308,00	Orden de compra No. 78024 del 2021
	$63.132.124	Orden de compra No. 92990 del 2022
	$76.909.980	Orden de compra No. 102360 del 2022
	$99.276.230,00	Orden de compra No. 125213 2024.
	$213.238.972,79	Orden de compra No. 140370 2024 en ejecución.

La experiencia obtenida durante las contrataciones anteriores permitió identificar la importancia de disponer de equipos adicionales y mecanismos de contingencia que permitieran garantizar la continuidad del servicio frente a fallas técnicas o indisponibilidad temporal de alguna de las multifuncionales.

Como resultado de dicho análisis, la Entidad incrementó posteriormente el parque de impresión en cuatro (4) equipos, incorporando equipos adicionales en Bogotá y Cúcuta, así como una mayor disponibilidad de equipos a color y equipos destinados a contingencia. De esta manera, se consolidó una capacidad instalada de cuarenta y dos (42) impresoras multifuncionales.

Durante el año 2024, la Superintendencia de Sociedades adelantó la contratación mediante la adhesión al **Acuerdo Marco de Precios para la Compra y Alquiler de Computadores**

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

y Periféricos – ETP III, como resultado de lo cual se expidió la Orden de Compra No. 140370 de 2024 a favor de SUMIMAS S.A.S., cuyo objeto correspondió al alquiler de impresoras para la Superintendencia de Sociedades a nivel nacional.

La Orden de Compra No. 140370 contempló la prestación del servicio mediante cuarenta y dos (42) equipos multifuncionales, así como los correspondientes servicios de instalación y configuración, gestión de impresión y demás componentes asociados, junto con el reconocimiento económico de los consumos de impresión de acuerdo con las condiciones establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda.

La distribución de las impresoras se ha definido teniendo en consideración la ubicación geográfica de las sedes, la concentración de usuarios, el comportamiento del servicio, las necesidades particulares de las dependencias y la necesidad de disponer de alternativas de contingencia ante eventuales fallas.

En las Intendencias Regionales se requiere mantener capacidad suficiente que permita atender la operación y, cuando corresponda, disponer de alternativas frente a la indisponibilidad temporal de algún equipo, teniendo en cuenta que la atención técnica en sedes diferentes a Bogotá puede requerir desplazamientos y tiempos adicionales de solución.

En Bogotá, la distribución de los equipos atiende principalmente las necesidades de las dependencias con mayor utilización del servicio, entre ellas aquellas asociadas con la gestión documental y las actuaciones judiciales y administrativas de la Entidad, así como la necesidad de disponer de equipos estratégicamente distribuidos que permitan atender a los diferentes grupos de trabajo.

1.2.1 comportamiento del gasto histórico

Adicionalmente, en el marco del análisis de austeridad, racionalización del gasto y uso eficiente de los recursos públicos, la Entidad revisó la distribución, utilización efectiva y necesidades operativas de los equipos actualmente instalados en las diferentes sedes y dependencias.

Como resultado de dicho análisis, se determinó que la necesidad institucional para el nuevo período contractual, comprendido entre el 1 de diciembre de 2026 y el 15 de noviembre de 2028, puede ser atendida mediante treinta y cinco (35) equipos multifuncionales, en lugar de los cuarenta y dos (42) equipos contemplados en la contratación vigente. La reducción de siete (7) equipos no afecta la continuidad del servicio, dado que se fundamenta en la redistribución de la capacidad instalada, las necesidades actuales de las dependencias y el fortalecimiento de las medidas institucionales de gestión documental electrónica y racionalización del uso de papel.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

En consecuencia, la cantidad definida para el presente proceso corresponde a una necesidad optimizada y técnicamente justificada, y no a la reproducción automática de las cantidades contratadas en vigencias anteriores. La distribución definitiva de los treinta y cinco (35) equipos se encuentra definida en el Anexo Técnico.

Con el propósito de contar con información actualizada para la estructuración de la presente contratación, la Superintendencia de Sociedades realizó el análisis del comportamiento reciente del servicio de impresión, tomando como referencia los consumos registrados durante el período comprendido entre enero de 2026 y agosto de 2026.

Este período permite contar con información representativa de la utilización efectiva del servicio y complementar el análisis histórico efectuado por la Entidad, considerando tanto la capacidad instalada como el volumen real de impresiones en blanco y negro y a color.

Mes 2026	B/N	Color
Enero	41.647	1.483
Febrero	58.684	1.887
Marzo	61.029	2.042
Abril	57.359	1.867
Mayo	59.722	1.820
Junio	62.522	1.513
Julio	55.785	1.592
Agosto	49.601	1.317
Promedio mensual	**55.794**	**1.690**

Con el propósito de establecer las cantidades requeridas para la nueva contratación, la Entidad analizó el comportamiento real del servicio durante la vigencia 2026, tomando como referencia la facturación correspondiente al período comprendido entre enero y agosto. Este período permite contar con información reciente sobre la utilización efectiva del servicio y refleja las condiciones actuales de operación de la Superintendencia.

De acuerdo con la información registrada, durante este período se presentó un consumo promedio mensual aproximado de 55.794 impresiones en blanco y negro y 1.690 impresiones a color.

Teniendo en cuenta que la contratación se ejecutará con vigencias futuras, a continuación, se presenta el comportamiento anual del consumo, que permite identificar las constantes de uso del servicio:

2024: promedio mensual aproximado de 104.895 impresiones.
2025: promedio mensual de 87424 impresiones.
2026 (enero a agosto): promedio mensual de 57.484 impresiones.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3744
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

La reducción cercana al 45% entre 2024 y 2026 evidencia una tendencia sostenida a la baja, asociada a las medidas de gestión documental electrónica y cero papel. Esto sustenta el ajuste a treinta y cinco (35) equipos como base para estimar las cantidades del nuevo proceso.

Adicionalmente, como parte de la estructuración de la nueva contratación, la Superintendencia realizó la revisión de las necesidades de impresión y de la distribución de los equipos actualmente instalados en sus diferentes dependencias y sedes. Como resultado de este análisis, se determinó que para el nuevo período contractual la necesidad puede ser atendida con **treinta y cinco (35) equipos multifuncionales.**

En consecuencia, los consumos históricos de vigencias anteriores constituyen un antecedente para el análisis; sin embargo, la estimación de las cantidades del nuevo proceso se fundamenta en el comportamiento reciente del servicio y en las necesidades actualmente identificadas por la Entidad. Lo anterior es coherente con las acciones institucionales de gestión documental electrónica, racionalización del uso del papel y la política de cero papel.

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

La Superintendencia de Sociedades requiere garantizar la continuidad del servicio de impresión, fotocopiado y digitalización documental necesario para apoyar el desarrollo de sus funciones misionales y administrativas en la sede principal y en las diferentes Intendencias Regionales.

Si bien la Entidad ha fortalecido progresivamente la utilización de herramientas digitales y ha implementado medidas orientadas a racionalizar el consumo de papel, subsisten procesos y actividades que requieren la generación, reproducción, consulta o digitalización de documentos físicos. Por tal razón, la necesidad institucional no desaparece como consecuencia de la transformación digital, sino que requiere ser atendida bajo un esquema que permita controlar, racionalizar y medir su utilización.

El comportamiento histórico del servicio permite evidenciar que las impresoras multifuncionales continúan siendo utilizadas por diferentes dependencias de la Entidad, particularmente aquellas asociadas con actividades de gestión documental, actuaciones judiciales, gestión administrativa y atención de trámites institucionales.

Para la estructuración de la presente contratación, la Entidad analizó el comportamiento reciente del servicio durante el período comprendido entre enero y agosto de 2026, conforme con lo desarrollado en el numeral 1.2.1 del presente estudio previo. Este análisis permite sustentar la necesidad y dimensionar el servicio a partir de información reciente sobre su utilización efectiva, considerando adicionalmente las medidas institucionales orientadas a la racionalización del consumo de papel y al fortalecimiento de la gestión documental electrónica.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

La experiencia obtenida en las contrataciones anteriores permitió identificar la importancia de contar con mecanismos de contingencia que reduzcan el riesgo de interrupción del servicio frente a fallas o indisponibilidades de los equipos.

Durante la ejecución de la Orden de Compra No. 140370 de 2024 se requirió el uso de equipos de respaldo en los siguientes eventos:

Vigencia 2024:

CASO SUMIMAS	TIPO	NOMBRE CLIENTE	ESTADO	DIAS	CANTIDAD REPORTADA	ELEMENTO	MARCA	MODELO	SERIAL	CIUDAD	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO
27901	INCIDENCIA	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	RESUELTO	1	1	IMPRESORA	HP	HP M630	MXBCK681QC	BOGOTÁ D.C. - BOGOTA D.C.	2/10/2024 Se realiza la validacion de la impresora y se evidencia que tenia problemas con el sensor de salida de papel, se ajusta del sensor y se hace mantenimiento a la ruta de papel dejando la impresora totalmente operativa
27962	INCIDENCIA	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	RESUELTO	0	1	IMPRESORA	HP	M630	MXBCJ760WF	BOGOTÁ D.C. - BOGOTA D.C.	3/10/2024 Se realiza mantenimiento a la ruta de papel y roller dejando la impresora totalmente operativa.
27996	INCIDENCIA	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	RESUELTO	7	1	IMPRESORA	LEXMARK	MX721	7464031023FZ3	BOGOTÁ D.C. - BOGOTA D.C.	Se actualiza el firmware dejando la impresora totalmente operativa.
28526	INCIDENCIA	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	RESUELTO	4	1	IMPRESORA	HP	M630	MXBCK681KZ	BOGOTÁ D.C. - BOGOTA D.C.	Se realiza cambio de bandeja #1, dejando maquina operativa.
28659	INCIDENCIA	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	RESUELTO	1	1	IMPRESORA	HP	M630	MXBCK680MJ	BOGOTÁ D.C. - BOGOTA D.C.	Desensamble, limpieza y ajustes de kit roller. Pruebas de funcionamiento ok. Impresora operativa
29495	INCIDENCIA	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	RESUELTO	14	1	IMPRESORA	HP	M630	MXBCK5L0XL	BOGOTÁ D.C. - BOGOTA D.C.	Se hace el respectivo cambio de fusor y se realizan pruebas de funcionamiento satisfactorias restableciendo el funcionamiento del dispositivo dejándolo operativo y a satisfacción del usuario.

Vigencias 2025 y 2026:

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

CLIENTE	INCIDENTE-REQUERIMIENTO-TAREA	# CASO ARANDA	FECHA Creacion caso (DD/MM/AAAA)	FALLA REPORTADA	MODELO DISPOSITIVO	SERIAL	SEDE	FECHA (corte a fecha actual) (DD/MM/AAAA)	SOLUCION	Duracion (dias)
SUPERSOCIEDADES	R	RF-37699-1-6725	26/02/2025	Atascos reiterativos por bandeja 1	HP M630	MXBCJDG0JN	BOGOTA	27/02/2025	Se efectuo revision de impresora y mantenimiento a la ruta de papel, rodillo de arrastre, piñon , se hacen pruebas de funcionamiento quedando ok, se recibe a satisfaccion.	1
SUPERSOCIEDADES	R	RF-37823-1-6784	3/03/2025	No toma Papel por la Bandeja 2	HP M630	MXBCK6821R	MEDELLIN	12/03/2025	el dia 7 se acerco el tecnico a la primera vsita, se hizo mto y solicito rodillos internos de bandeja 2, el dia 12 llego repuesto solicitado y el tecnico efectuo el cambio respectivo, se cierra caso quedando satisfactoriamnete.	9
SUPERSOCIEDADES	R	Caso RF-42357-1-8810	29/07/2025	impresora de Backup esta presentando falla en la banda de transferencia	Lexmark CX725	75280020G4YLB	BOGOTA	8/08/2025	se realizo cambio de impresora con serial 75280020G4YLC, quedando totalmente operativa.	10
SUPERSOCIEDADES	I	Atendido por coordinador	20/04/2026	falla correo SMTP	HP M630	MXBCK6821R	BOGOTA	21/04/2026	Se realizo configuración de correo electronico SMTP, dejando impresora operativa.	1
SUPERSOCIEDADES	I	Atendido por coordinador	6/05/2026	Usuarios escaneaban pero no le llegaban los correos	LEXMARK CX725	75280020G4YLB	BOGOTA	7/05/2026	Desde el dia 5 de mayo, se realizaron pruebas en el servidor, funcionando correctamente, se configuro correo SMTP, quedando operativa la impresora el dia 7 de mayo	1

No obstante, en el marco del análisis de austeridad y racionalización del gasto, la Entidad revisó la distribución de los equipos actualmente instalados, el comportamiento reciente de los consumos y las necesidades operativas de las diferentes sedes y dependencias. Como resultado de este análisis, se determinó que la necesidad puede ser atendida mediante treinta y cinco (35) equipos multifuncionales, cuya distribución se establece en el Anexo Técnico, manteniendo las capacidades necesarias para garantizar la continuidad del servicio.

Desde el punto de vista operativo, la contratación bajo un esquema de alquiler permite a la Entidad disponer de los equipos requeridos sin asumir directamente las cargas relacionadas con su adquisición, depreciación, administración, mantenimiento, repuestos y obsolescencia tecnológica.

Igualmente, permite trasladar al contratista la responsabilidad integral por el funcionamiento de las multifuncionales, el suministro oportuno de tóneres y demás consumibles, el mantenimiento preventivo y correctivo, la reposición de componentes, la atención de incidentes y el reemplazo de equipos cuando las condiciones técnicas así lo requieran.

El servicio debe comprender igualmente una herramienta de administración y monitoreo que permita a la Superintendencia conocer los niveles de utilización, generar reportes, administrar usuarios, establecer políticas o cuotas de impresión cuando corresponda y disponer de información que facilite la adopción de medidas orientadas a la racionalización del consumo.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

El modelo económico del servicio contempla un componente fijo asociado a la disponibilidad de los equipos efectivamente instalados y operativos y un componente variable asociado a los consumos efectivamente realizados en blanco y negro y a color. Este esquema permite relacionar el reconocimiento económico con la disponibilidad de la infraestructura requerida y con el comportamiento real de la demanda, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

Adicionalmente, la solución requerida deberá garantizar mecanismos de seguridad, autenticación, control, trazabilidad y administración de los servicios de impresión y digitalización, teniendo en cuenta que mediante estos equipos se procesan documentos e información relacionada con las funciones institucionales de la Superintendencia.

La contratación de la solución integral permite igualmente centralizar en un único contratista la responsabilidad por los equipos, consumibles, mantenimiento, soporte, software de administración y niveles de servicio, evitando la fragmentación de responsabilidades frente a eventos de indisponibilidad o fallas en la prestación del servicio.

En consecuencia, la contratación resulta necesaria para garantizar la continuidad, disponibilidad, seguridad, eficiencia y calidad del servicio integral de impresión, fotocopiado y digitalización documental de la Superintendencia de Sociedades a nivel nacional, así como para mitigar los riesgos operativos derivados de fallas de equipos, agotamiento de consumibles, indisponibilidad tecnológica o interrupciones en la atención de las necesidades institucionales.

Compras públicas accesibles e incorporación de condición especial de ejecución en favor de personas con discapacidad

En cumplimiento de los artículos 2.2.1.2.4.2.7.1, 2.2.1.2.4.2.7.2 y 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 287 de 2026, la Entidad efectuó el análisis correspondiente y determinó la procedencia de incorporar medidas del sistema de preferencias en favor de las personas con discapacidad y/o de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, en lo pertinente al presente proceso. En tal sentido, el proceso se estructuró con criterios técnicos objetivos, proporcionales y directamente vinculados con el objeto contractual, con el fin de facilitar la participación de eventuales oferentes y evitar exigencias ajenas o desmedidas frente a la necesidad institucional; en materia de compras públicas accesibles, se incorporan criterios de accesibilidad aplicables al bien y/o servicio a contratar. En atención a los principios de accesibilidad universal, diseño universal y ajustes razonables, considerando que el objeto contractual corresponde a la prestación del servicio integral de alquiler de impresoras multifuncionales, incluyendo los servicios de impresión, fotocopiado, digitalización, soporte, mantenimiento y administración de la solución.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

2. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN UN ACUERDO MARCO DE PRECIOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación se encuentran obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios disponibles y vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, cuando estos resulten aplicables. Así mismo, en los términos del artículo 2.2.1.2.1.2.9 del citado Decreto, corresponde a las Entidades verificar previamente la existencia de Acuerdos Marco de Precios vigentes que puedan satisfacer la necesidad identificada que se pretende contratar.

El Grupo de Sistemas y Arquitectura de Tecnología, durante la etapa de planeación, realizó la verificación de los Acuerdos Marco de Precios (AMP) vigentes, de los Instrumentos de Agregación de Demanda (IAD) y de los catálogos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Como resultado de dicha verificación, no se identificó un Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda vigente que permita satisfacer integralmente la necesidad de la Entidad relacionada con la prestación del servicio de alquiler de impresoras multifuncionales, impresión, fotocopiado, digitalización y demás servicios asociados requeridos a nivel nacional.

En consecuencia, teniendo en cuenta las características de la necesidad y su estructuración como un servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, la Entidad adelantará el proceso mediante Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica.

3. VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Los servicios a adquirir mediante la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal.

4. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. Objeto:

Servicio de Alquiler de Impresoras para la Superintendencia a nivel Nacional

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

4.2. Alcance del objeto:

El alcance comprende la prestación integral del servicio de impresión, fotocopiado y digitalización documental mediante el alquiler de impresoras multifuncionales, distribuidas en las diferentes sedes de la Superintendencia de Sociedades a nivel nacional.

La solución deberá incluir los equipos multifuncionales, software de administración, gestión y monitoreo, licenciamiento requerido, consumibles, tóneres, repuestos, mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico, instalación, configuración, integración con los servicios tecnológicos institucionales, transporte y demás elementos necesarios para garantizar la disponibilidad y continuidad del servicio.

El contratista deberá realizar igualmente las actividades de transición, instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento de la solución, garantizando que la totalidad de los equipos y servicios se encuentren operativos dentro de los tiempos definidos en el Anexo Técnico.

Las características, cantidades, funcionalidades, niveles de servicio y demás condiciones requeridas se encuentran establecidas en el Anexo Técnico, documentos que hacen parte integral del proceso.

4.3. Identificación del objeto en el Clasificador de Bienes y Servicios

Los bienes y servicios objeto del contrato se encuentran clasificados dentro de los siguientes códigos UNSPSC:

#	*Código*	*Producto*
1	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
2	81112400	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador.

4.4. Tipo de Contrato:

Prestación de servicios

4.5. Obligaciones del Contratista:

4.5.1. Obligaciones Generales del contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo de conveniencia y oportunidad, y en la propuesta del contratista.
2. Ejecutar el objeto del contrato con el personal idóneo, garantizando la calidad de los servicios prestado.
3. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

4. Informar dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puedan inducir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad.
5. Suscribir el acta de inicio (cuando aplique).
6. Suscribir el acta de inicio
7. Efectuar los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, y con los aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables.
8. Asistir a la reuniones o mesas de trabajo que sean convocadas por la Superintendencia de sociedades.
9. Presentar los informes que sean requeridos durante la ejecución del contrato.
10. Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente durante la ejecución del contrato al encargado de la supervisión.
11. Contar con las herramientas necesarias para realizar las labores requeridas para la ejecución del contrato.
12. Presentar la(s) factura(s) e informes con la periodicidad requerida, a más tardar dentro de los 15 días calendario siguiente del periodo a facturar o la fecha de corte, de conformidad con la forma de pago.
13. Presentar la factura electrónica dando estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de octubre 11 de 2016 y las normas que lo modifiquen.
14. Adoptar todas las medidas necesarias para impedir la duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida por parte del contratista del personal a su cargo y de sus subcontratistas, garantizando la confidencialidad de la información institucional a la cual lleguen a tener accesos directamente o por intermedio de terceros. Las personas asignadas por el contratista deberán firmar el formato de acuerdo de confidencialidad, una vez iniciada la ejecución del contrato.
15. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y del sistema de Gestión integrado de la Entidad, durante la ejecución del contrato.
16. Atender los requerimientos que sobre la ejecución del contrato realicen otras entidades del Estado tales como la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, entre otros.
17. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la Superintendencia de Sociedades para conocerla. Al respecto el contratista deberá suscribir Compromiso de Confidencialidad, una vez perfeccionado el contrato, el cual formará parte integral del mismo. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

informar inmediatamente a la Superintendencia, y a las demás autoridades competentes, para que adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

18. No ejercer actos que comprometen o afecten a la Superintendencia de Sociedades, por lo que es su obligación como Contratista está en no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la Superintendencia de Sociedades en cumplimiento de su misión institucional.
19. Aceptar que el material que sea creado y/o entregado en cumplimiento del contrato, será de propiedad de la Entidad y debe ir acompañado de sus versiones finales (Ley 23 de 1982). La entidad podrá en un futuro utilizar dichos bienes y productos y de presentarse la necesidad del registro, el certificado de transferencia se deberá entregar en la forma y plazos establecidos en la solicitud realizada por quien ejerce la supervisión del contrato.
20. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

4.5.2. Obligaciones Específicas del contratista

1. Suministrar en modalidad de alquiler las impresoras multifuncionales que cumplan integralmente las especificaciones técnicas, funcionales y de desempeño establecidas en el Anexo Técnico.
2. Transportar, entregar, instalar, configurar, integrar y poner en funcionamiento los equipos en las sedes definidas por la Superintendencia de Sociedades, sin generar costos adicionales para la Entidad.
3. Garantizar que los equipos entregados se encuentren en adecuadas condiciones de funcionamiento y cuenten con las capacidades técnicas exigidas durante toda la ejecución contractual.
4. Ejecutar el proceso de transición entre el servicio actualmente instalado y la nueva solución, garantizando que no se produzcan interrupciones injustificadas que afecten la operación institucional.
5. Realizar la configuración de los equipos para su operación en la infraestructura tecnológica institucional, de conformidad con los lineamientos técnicos y de seguridad suministrados por la Entidad.
6. Proveer, instalar, configurar y mantener durante toda la ejecución la herramienta o software de administración y monitoreo del servicio definida en el Anexo Técnico.
7. Garantizar que la herramienta de administración permita generar los reportes requeridos por la Entidad respecto de utilización, consumos, equipos, usuarios y demás información necesaria para efectuar seguimiento al servicio.
8. Suministrar oportunamente y sin costos adicionales diferentes a los contemplados en la oferta económica todos los tóneres, unidades de imagen, kits de mantenimiento, fusores, repuestos y demás consumibles requeridos para garantizar el funcionamiento permanente de los equipos, salvo aquellos conceptos que

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

expresamente se encuentren incluidos dentro del valor por impresión según la estructura económica definida.

9. Mantener niveles de inventario y mecanismos logísticos suficientes para evitar interrupciones del servicio por falta de consumibles o repuestos, tanto en Bogotá como en las Intendencias Regionales.
10. Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos con la periodicidad necesaria y conforme con las recomendaciones del fabricante, procurando que dichas actividades no afecten la continuidad de la operación.
11. Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos cuando se presenten fallas o incidentes.
12. Atender los incidentes y requerimientos técnicos dentro de los tiempos definidos en el Anexo Técnico y mantener registro de la apertura, atención, solución y cierre de cada caso.
13. Disponer de mecanismos de contingencia y equipos de respaldo o reemplazo cuando una falla impida restablecer la operación dentro de los tiempos previstos contractualmente.
14. Reemplazar por su cuenta y riesgo cualquier equipo que presente fallas recurrentes, defectos o condiciones que impidan prestar adecuadamente el servicio, dentro de los tiempos definidos contractualmente.
15. Mantener durante toda la ejecución las funcionalidades de impresión, fotocopiado, digitalización, administración y demás capacidades requeridas para cada categoría de equipo.
16. Garantizar las funcionalidades de seguridad, autenticación, trazabilidad e impresión segura establecidas en el Anexo Técnico.
17. Adoptar las medidas necesarias para evitar que información institucional almacenada temporalmente en discos, memorias o componentes de los equipos pueda ser consultada o recuperada por personal no autorizado.
18. Ejecutar procedimientos de borrado seguro de información cuando se realice sustitución, retiro o devolución de equipos que hubieren almacenado información institucional.
19. Mantener actualizado el inventario de los equipos instalados, indicando como mínimo serial, marca, modelo, dirección o dependencia, dirección IP cuando corresponda y estado del equipo.
20. Presentar mensualmente al supervisor el reporte de consumos correspondiente a cada equipo y tipo de impresión, discriminando como mínimo impresiones monocromáticas y a color.
21. Garantizar que los valores facturados por concepto de impresiones correspondan a los consumos efectivamente registrados por los equipos y validados por la herramienta de administración.
22. Presentar mensualmente el informe de prestación del servicio, incluyendo disponibilidad, incidentes presentados, tiempos de atención, mantenimientos ejecutados, cambios de equipos, consumo de tóneres y consumos de impresión.
23. Garantizar la adecuada prestación del soporte técnico en Bogotá y en cada una de las Intendencias Regionales durante toda la ejecución contractual.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

24. Disponer del personal, herramientas, transporte, equipos y recursos necesarios para efectuar mantenimientos, soporte y demás actividades requeridas en todas las sedes incluidas dentro del alcance.
25. Cumplir los tiempos máximos de atención y solución definidos en el Anexo Técnico.
26. Recoger y realizar la disposición ambientalmente adecuada de tóneres usados, cartuchos, partes, componentes y demás residuos generados durante la ejecución, de conformidad con la normativa ambiental vigente.
27. Cumplir las obligaciones y procedimientos institucionales aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo para las actividades presenciales que se desarrollen en las instalaciones de la Superintendencia.
28. Garantizar que el personal utilizado para la prestación del servicio se encuentre debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral y cuente con las competencias requeridas para las actividades asignadas.
29. Informar inmediatamente al supervisor sobre incidentes, fallas masivas, indisponibilidades o cualquier situación que pueda afectar la continuidad del servicio.
30. Priorizar, cuando resulte aplicable, la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad dentro de la cadena de provisión, en los términos establecidos en la normativa vigente, siempre que ello resulte compatible con la naturaleza y condiciones de ejecución del contrato.
31. Coordinar y ejecutar el proceso de retiro de los equipos, garantizando previamente la continuidad del servicio y realizando la entrega de los reportes e información final requerida por la supervisión.
32. Mantener asegurados, durante toda la ejecución, los equipos de su propiedad instalados en las sedes de la Entidad, y entregar dentro de los primeros treinta (30) días calendario una guía rápida de uso para cada equipo, con el fin de prevenir daños por manipulación inadecuada.
33. Cumplir las demás condiciones establecidas en el Anexo Técnico, y los demás documentos que integren el proceso contractual.
34. Priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad, cuando para la ejecución del contrato se requiera vincular personal al equipo de trabajo, siempre que acrediten el perfil, la idoneidad, la experiencia, las certificaciones y demás requisitos exigidos para el cargo o actividad correspondiente, y siempre que ello no comprometa la seguridad, la correcta ejecución del contrato ni el cumplimiento de la normatividad técnica y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026. Para efectos de verificación, el contratista deberá presentar con cada solicitud de pago la documentación correspondiente o, en su defecto, justificar documentalmente, con los soportes respectivos, las circunstancias objetivas, de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su cumplimiento. Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá:

    a) Mantener, durante la prestación del servicio, la vinculación laboral de las personas con discapacidad incorporadas en cumplimiento de esta obligación, salvo circunstancias objetivas, de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditadas que impidan su cumplimiento;

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

b) Atender los requerimientos de la supervisión relacionados con la verificación de su cumplimiento; y
c) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad relacionada con esta obligación. El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual.

35. Acreditar un nivel de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo igual o superior al 85%, conforme a la autoevaluación de estándares mínimos establecida en la Resolución 0312 de 2019, mediante certificación expedida por la ARL basada en la última autoevaluación realizada, en caso de que no se cuente con un porcentaje igual o superior al 85%, deberá aportar su plan de mejoramiento y las evidencias de su implementación, de conformidad con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.

4.6. Obligaciones del Contratante

1. Suscribir el inicio del contrato mediante el SECOP II.
2. Suscribir con el contratista el acta de liquidación del contrato.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por su cumplimiento.
4. Suministrar al contratista la información técnica, funcional y administrativa necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual, de conformidad con los documentos del proceso y el anexo técnico.
5. Facilitar el acceso coordinado a las instalaciones de la Entidad, para el desarrollo de las actividades de suministro, instalación, configuración, pruebas, puesta en funcionamiento y demás actividades asociadas al contrato.
6. Designar el personal de apoyo y los enlaces institucionales que resulten necesarios para el acompañamiento técnico, funcional y administrativo durante la ejecución del contrato.
7. Definir y suministrar los lineamientos institucionales, criterios de seguridad de la información, perfiles, reglas de acceso, parámetros técnicos y demás condiciones requeridas para la implementación, configuración, migración, soporte y operación de la infraestructura objeto del contrato.
8. Brindar acompañamiento y participar en las reuniones, mesas técnicas, visitas, validaciones y pruebas que se requieran para la correcta ejecución del contrato.
9. Coordinar con el contratista las ventanas de mantenimiento, actividades de migración, pruebas, actualizaciones y demás intervenciones que puedan generar impacto sobre los servicios tecnológicos institucionales.
10. Suministrar oportunamente los accesos, permisos, credenciales temporales, información técnica y demás autorizaciones que resulten necesarias para la ejecución de las actividades contratadas, de conformidad con las políticas de seguridad de la información de la Entidad.
11. Revisar y aprobar, cuando corresponda, los planes de trabajo, planes de migración, cronogramas y demás documentos técnicos requeridos para la ejecución de actividades críticas sobre la infraestructura tecnológica institucional.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

12. Revisar y aprobar, a través de la supervisión, los entregables, informes, pruebas, configuraciones y demás productos que deba presentar el contratista en desarrollo del contrato.
13. Realizar el seguimiento y supervisión de la ejecución contractual, verificando el cumplimiento de las obligaciones pactadas, del anexo técnico y de las condiciones ofrecidas por el contratista.
14. Verificar la documentación presentada por el contratista para trámite de pago, de conformidad con la forma de pago y los requisitos contractuales aplicables.
15. Pagar el valor del contrato en los términos pactados, previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte de la supervisión y acreditación de los requisitos exigidos para cada pago.
16. Realizar un seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato.
17. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA a través del supervisor del contrato y de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social.
18. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que resulten necesarias para su adecuada ejecución.

4.7. Lugar de ejecución del contrato

La ejecución del contrato se realizará en la sede principal de la Superintendencia de Sociedades en Bogotá D.C. y en las Intendencias Regionales de Medellín, Manizales, Cali, Cartagena, Barranquilla, Bucaramanga y Cúcuta, de conformidad con las ubicaciones, cantidades y distribución definidas en el Anexo Técnico.

CIUDAD Y UBICACIÓN
Bogotá: Avenida El Dorado No. 51-80
Sede Intendencia Regional Zona Occidental y Costa Pacífica **Medellín**: Carrera 49 No 53-19 Pasaje Comercial Bancoquia piso 3.
Sede Intendencia Regional Zona Sur **Cali:** Calle 10 No. 4-40 piso 2.
Sede Intendencia Regional Zona Norte **Barranquilla:** Centro Empresarial Torres del Atlántico Carrera 57 No. 99 a -65 piso Etapa 1 Torre sur. Oficina 1101.
Sede Intendencia Regional Zona Caribe y del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina **Cartagena**: Cra 27 # 28 – 39 piso 11.
Sede Intendencia Regional Zona Eje Cafetero **Manizales:** Calle 21 # 22-42 Piso 4.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

CIUDAD Y UBICACIÓN
Sede Intendencia Regional Zona Santanderes y Arauca **Bucaramanga:** Conjunto Natura Ecoparque Empresarial Km. 2.176 Anillo Vial Floridablanca– Girón. Torre 3 / Oficina 352.
Sede Intendencia Regional Zona Santanderes y Arauca **Cúcuta**: Calle 10 # 4-38 centro, Torre A, Piso 5, Edificio Cámara De Comercio.

Cuando durante la ejecución contractual se produzca el traslado de una sede dentro de la misma ciudad o la redistribución interna de equipos, la nueva ubicación será informada oportunamente por el supervisor, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y el Anexo Técnico. El traslado de los equipos dentro de la misma ciudad no generará costo adicional para la Entidad.

4.8. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Sistemas y Arquitectura de Tecnología

4.9. Líder del Proceso:

El liderazgo del proceso y la responsabilidad por el seguimiento del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Sistemas y Arquitectura de Tecnología

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Superintendencia de Sociedades, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, se rige por el Estatuto General de Contratación.

Asimismo, el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*, establece:

"*ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.* *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
(…)

2. ***Selección abreviada.*** *La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

"(…) *Serán causales de selección abreviada las siguientes:*

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;"

La ley ibidem señala en el numeral tercero del artículo 5, lo siguiente:

"ARTÍCULO 5. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA. *Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes tendrán en cuenta los siguientes criterios:*

(…)3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido."

Las características esenciales requeridas para las impresoras multifuncionales, las funcionalidades de impresión, fotocopiado y digitalización, las capacidades mínimas, velocidades, resolución, conectividad, administración, monitoreo, seguridad, soporte y niveles de servicio se encuentran establecidas de manera objetiva en el Anexo Técnico.

En consecuencia, la necesidad puede ser satisfecha mediante soluciones disponibles en el mercado que compartan condiciones técnicas y patrones de desempeño equivalentes, permitiendo la comparación objetiva de las ofertas y la competencia sobre el precio.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que permita satisfacer la necesidad, la Entidad adelantará el proceso mediante la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Electrónica.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

6. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

6.1. Estudio de mercado

Para la determinación del valor estimado del presente proceso de contratación, la Superintendencia de Sociedades adelantó un estudio de mercado orientado a obtener información económica actualizada sobre la prestación del servicio integral de alquiler de impresoras multifuncionales a nivel nacional, de acuerdo con las características, cantidades y condiciones técnicas definidas por la Entidad.

La solicitud de información se estructuró teniendo en cuenta los diferentes componentes económicos que conforman el servicio requerido, entre ellos el alquiler de los equipos multifuncionales, los consumos de impresión en blanco y negro y a color y los demás servicios asociados definidos en el Anexo Técnico.

El ejercicio tuvo como propósito contar con información suficiente y comparable que permitiera conocer el comportamiento actual de los precios del mercado y establecer valores de referencia para la estructuración del presupuesto oficial.

Solicitud de información a proveedores

Mediante la Solicitud de Información a Proveedores **SIP-DTIC-025-2026**, adelantada a través de la plataforma SECOP II, se identificaron **1.810 posibles proveedores** relacionados con el objeto del proceso. De este ejercicio se registraron **trece (13) interesados**, de los cuales **ocho (8) presentaron cotización dentro del plazo establecido**. La solicitud de información estuvo publicada en SECOP II desde el 20 de agosto de 2026 hasta el 2 de septiembre de 2026.

Ilustración: Evento de Cotización



Como resultado del ejercicio, se identificaron (13) interesados, de los cuales (8) presentaron cotización dentro del plazo establecido, así:

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

LISTA DE OFERTAS

Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Presentada	Oferta
EM SUPERSOCIEDADES - SC 2026	SOLUTION COPY LTDA	2/09/2026 4:47 PM	12.728.714,81
COTIZACIÓN ALQUILER	SDT INGENIERIA SAS	2/09/2026 2:36 PM	50.750.805
OFERTA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDAD	ARTEC SAS	2/09/2026 2:23 PM	49.626.854,14
ANEXO ECONOMICO IMPRESION CARVAJAL	CARVAJAL TECNOLOGÍA Y SERVICIOS S.A.S.	31/08/2026 12:31 PM	32.382.709
SUMIMAS - SIP-DTIC-025-2026	SUMIMAS S.A.S	28/08/2026 12:05 PM	23.134.279
SYRTECT COMERCIALIZADORA S.A.S. CM	SYRTECT COMERCIALIZADORA SAS	27/08/2026 12:12 PM	10.650.304
COTIZACION SUPERSOCIEDADES SIP-DTIC-025-2026	IMPORTADORA MEGACOPIERS LTDA	25/08/2026 7:25 PM	11.980.520
SIP-DTIC-025-2026-NEW COPIERS TECNOLOGY LTDA	NEW COPIERS TECNOLOGY LTDA	24/08/2026 8:55 PM	22.742.330

Una vez recibidas las ocho (8) cotizaciones, la Entidad realizó la revisión de la información económica presentada, verificando su correspondencia con los componentes y unidades de medida definidos en la solicitud de información.

Como resultado de esta revisión se evidenciaron diferencias relevantes entre algunos de los valores cotizados. En consecuencia, se realizó una depuración de la información económica con el propósito de evitar que valores significativamente alejados del comportamiento observado en el conjunto de cotizaciones generaran distorsiones en la estimación de los valores de referencia.

Como resultado de este ejercicio, para la determinación de los valores de referencia se continuó el análisis con cinco (5) cotizaciones. Sobre esta información se realizó posteriormente el análisis estadístico de manera independiente para cada componente del servicio.

Análisis de antecedentes

Como complemento al estudio de mercado, la Superintendencia de Sociedades revisó la Orden de Compra No. 140370 de 2024, con el propósito de identificar antecedentes que pudieran servir como referencia para el análisis de los precios obtenidos en las cotizaciones actuales.

Para el componente correspondiente al alquiler de las impresoras multifuncionales, no se tomó como referencia el valor histórico, teniendo en cuenta que las especificaciones y capacidades tecnológicas definidas en el Anexo Técnico del presente proceso son superiores a las contempladas en la contratación anterior. En consecuencia, los valores de alquiler no resultan directamente comparables y para este componente se utilizaron las cotizaciones obtenidas en el estudio de mercado actual.

Por otra parte, para los componentes correspondientes a impresiones en blanco y negro y a color, sí se consideraron los valores de la contratación anterior como referencia histórica, dado que se mantiene una unidad de medida comparable correspondiente al valor unitario por impresión.

Para efectos de su comparación con las cotizaciones actuales, estos valores históricos fueron actualizados aplicando el IPC anual de 2024 y el de 2025 (factores 1,053 y 1,051), con el propósito de llevarlos a precios de 2026. El histórico se utilizó como un elemento

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

adicional de referencia para el análisis y no como único criterio para determinar el presupuesto oficial.

Para aquellos componentes respecto de los cuales no se contó con un antecedente contractual comparable, el análisis se realizó con base en las cotizaciones obtenidas mediante el estudio de mercado.

Consolidado de las cotizaciones

Como resultado de la Solicitud de Información a Proveedores, la Entidad recibió ocho (8) cotizaciones, las cuales fueron consolidadas con el fin de revisar el comportamiento de los precios presentados para cada uno de los componentes del servicio.

En esta primera etapa se consideró la totalidad de la información económica recibida, sin efectuar exclusiones, con el propósito de contar con una visión general del comportamiento de los precios del mercado.

A continuación, se muestra el tamaño empresarial de los cotizantes:

Empresa	Tamaño empresarial
SOLUTION COPY LTDA	Pequeña empresa
SUMIMAS S.A.S.	Mediana empresa
CARVAJAL TECNOLOGÍA Y SERVICIOS S.A.S.	Mediana empresa
SOLUCIONES DE TECNOLOGÍA E INGENIERÍA S.A.S.	Mediana empresa
NEW COPIERS TECNOLOGY LTDA	Mipyme (microempresa)
IMPORTADORA MEGACOPIERS LTDA	Mipyme (microempresa)
SYRTECT COMERCIALIZADORA S.A.S.	Mipyme (microempresa)
ARTE TECNOLOGIA Y CONOCIMIENTO ARTEC S A S	Mipyme (microempresa)

ALQUILER DE IMPRESORAS											
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	SUMIMAS S.A.S.	CARVAJAL TECNOLOGÍA Y SERVICIOS S.A.S.	ARTEC SAS	SDT INGENIERÍA SAS	SOLUTION COPY LTDA.	NEW COPIERS TECNOLOGY LTDA.	IMPORTADORA MEGACOPIERS LTDA.	SYRTECT COMERCIALIZADORA SAS
				VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1.1	Servicio de alquiler de las impresoras multifuncionales monocromáticas y a color efectivamente instaladas y operativas.	Servicios	35	$18.742.500,00	$26.775.000,00	$41.070.010,60	$41.954.500,00	$10.412.500,00	$18.742.500,00	$9.975.000,00	$8.750.000,00

CONSUMOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO											
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	SUMIMAS S.A.S.	CARVAJAL TECNOLOGÍA Y SERVICIOS S.A.S.	ARTEC SAS	SDT INGENIERÍA SAS	SOLUTION COPY LTDA.	NEW COPIERS TECNOLOGY LTDA.	IMPORTADORA MEGACOPIERS LTDA.	SYRTECT COMERCIALIZADORA SAS
				VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
2.1	Cantidad de impresiones a blanco y negro	Impresión	55000	$2.945.250,00	$1.595.000,00	$3.718.670,36	$3.795.000,00	$2.225.300,00	$15.675.000,00	$4.950.000,00	$2.585.000,00
2.2	Cantidad de impresiones a color	Impresión	1690	$1.025.661,00	$261.950,00	$1.207.937,93	$1.226.940,00	$683.774,00	$1.554.800,00	$591.500,00	$349.830,00
		TOTAL COMPARATIVO		$22.713.411,00	$28.631.950,00	$45.996.618,88	$46.976.440,00	$13.321.574,00	$35.972.300,00	$15.516.500,00	$11.684.830,00

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

Revisión de las cotizaciones para el análisis económico

Una vez consolidadas las ocho (8) cotizaciones recibidas, la Entidad realizó una revisión comparativa por cada componente económico del servicio: i) alquiler mensual de equipos multifuncionales; ii) valor unitario de impresión en blanco y negro; y iii) valor unitario de impresión a color.

Para la estimación del presupuesto oficial se seleccionaron las cotizaciones de SUMIMAS S.A.S., CARVAJAL TECNOLOGÍA Y SERVICIOS S.A.S., SOLUTION COPY LTDA., IMPORTADORA MEGACOPIERS LTDA. y SYRTECT COMERCIALIZADORA S.A.S. Las cotizaciones de ARTEC S.A.S., SDT INGENIERÍA S.A.S. y NEW COPIERS TECNOLOGY LTDA. fueron excluidas del cálculo de referencia por presentar una dispersión significativa frente al comportamiento predominante de las demás cotizaciones.

Posteriormente, la Entidad efectuó la validación de comparabilidad y razonabilidad de los valores por cada componente económico, conforme a la metodología y a las fórmulas incluidas en el Anexo de Estudio de Mercado.

Esta depuración se realizó únicamente para efectos de estructurar el presupuesto oficial y no constituye una valoración sobre la capacidad, idoneidad o eventual participación de los proveedores consultados.

Determinación de las cantidades mensuales estimadas

Para estimar las cantidades mensuales del componente variable del servicio, la Entidad analizó los consumos efectivamente facturados durante el período comprendido entre enero y agosto de 2026.

La estimación se realizó mediante el promedio aritmético simple de los consumos mensuales registrados en dicho período, por tratarse de información reciente, verificable y representativa del comportamiento actual de la demanda institucional.

Como resultado, se estimó un consumo mensual de cincuenta y cinco mil setecientas noventa y cuatro (55.000) impresiones en blanco y negro y mil seiscientas noventa (1.690) impresiones a color. Estas cantidades se utilizaron exclusivamente para efectos de planeación y determinación del presupuesto oficial.

La utilización del promedio permite proyectar el consumo esperado de papel e impresión durante la ejecución contractual a partir del comportamiento real observado, sin trasladar al contratista ni a la Entidad la obligación de ejecutar un consumo mínimo. En consecuencia, el componente variable será reconocido únicamente sobre las impresiones efectivamente realizadas, verificadas mediante la herramienta de administración y monitoreo.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

Valores considerados para el análisis estadístico

Una vez realizada la revisión inicial, el análisis económico continuó con las cinco (5) cotizaciones seleccionadas. Para los componentes correspondientes a impresiones en blanco y negro y a color se incorporó adicionalmente como referencia el valor histórico de la Orden de Compra No. 140370 de 2024, actualizado con el IPC anual de 2024 y el de 2025, teniendo en cuenta que para estos componentes se mantiene una unidad de medida comparable.

Para el alquiler de las impresoras multifuncionales no se incorporaron valores históricos, de acuerdo con las consideraciones expuestas en el análisis de antecedentes.

ALQUILER DE IMPRESORAS									
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	HISTORICO OC 140370 DE 2024 con valores indexados IPC 2025 = 5,1%	SUMIMAS S.A.S.	CARVAJAL TECNOLOGÍA Y SERVICIOS S.A.S.	SOLUTION COPY LTDA.	IMPORTADORA MEGACOPIERS LTDA.	SYRTECT COMERCIALIZADORA SAS
				VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1.1	Servicio de alquiler de las impresoras multifuncionales monocromáticas y a color efectivamente instaladas y operativas.	Servicios	35	No se usa como referencia	$18.742.500,00	$26.775.000,00	$10.412.500,00	$9.975.000,00	$8.750.000,00

CONSUMOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO									
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	HISTORICO OC 140370 DE 2024 con valores indexados IPC 2025 = 5,1%	SUMIMAS S.A.S.	CARVAJAL TECNOLOGÍA Y SERVICIOS S.A.S.	SOLUTION COPY LTDA.	IMPORTADORA MEGACOPIERS LTDA.	SYRTECT COMERCIALIZADORA SAS
				VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
2.1	Cantidad de impresiones a blanco y negro	Impresión	55000	$ 2.453.017,87	$2.945.250,00	$1.595.000,00	$2.225.300,00	$4.950.000,00	$2.585.000,00
2.2	Cantidad de impresiones a color	Impresión	1690	$ 476.559,59	$1.025.661,00	$261.950,00	$683.774,00	$591.500,00	$349.830,00
			TOTAL, MENSUAL		**$22.713.411,00**	**$28.631.950,00**	**$13.321.574,00**	**$15.516.500,00**	**$11.684.830,00**

Para determinar los valores unitarios de referencia, la Entidad efectuó un análisis estadístico independiente para cada componente económico: i) alquiler mensual de impresoras multifuncionales; ii) valor unitario de impresión en blanco y negro; y iii) valor unitario de impresión a color.

Una vez identificados los valores que no resultaban comparables o que se encontraban por fuera del rango de aceptación definido en el análisis económico, se aplicó la **media geométrica** sobre los valores unitarios considerados válidos para cada componente. Esta medida resulta pertinente cuando se analizan precios con dispersión relativa, pues reduce la incidencia de valores atípicos y permite obtener un valor de referencia proporcional al comportamiento conjunto de las cotizaciones.

La exclusión de valores se realizó exclusivamente para la estimación económica de cada componente y no constituye una valoración sobre la capacidad, idoneidad o eventual participación de los proveedores consultados. Asimismo, la exclusión de un valor en un componente no implicó la exclusión automática de los demás valores presentados por el mismo proveedor.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

Para cada componente económico, la Entidad aplicó la media geométrica únicamente sobre los valores unitarios que cumplieron los criterios de comparabilidad y aceptación definidos en el análisis económico. El Anexo de Estudio de Mercado identifica expresamente, para cada ítem, los valores incluidos, los valores excluidos, la justificación técnica o estadística de la exclusión y la fórmula aplicada.

Determinación de los valores de referencia

Una vez identificados y excluidos los valores extremos, la Entidad utilizó la media geométrica de los valores considerados válidos para determinar el valor unitario de referencia de cada componente.

La aplicación de esta metodología permite obtener un valor de referencia que considere el comportamiento conjunto de los precios analizados, reduciendo la incidencia de valores significativamente alejados del comportamiento central de los datos.

Para determinar el valor mensual estimado del servicio, los valores unitarios de referencia obtenidos mediante la aplicación de la media geométrica fueron aplicados a las cantidades previstas para cada componente. Para el componente de impresoras se consideraron treinta y cinco (35) impresoras multifuncionales. Para los componentes variables se utilizaron las cantidades estimadas con base en el promedio aritmético de los consumos efectivamente facturados entre enero y agosto de 2026, correspondientes a cincuenta y cinco mil setecientas noventa y cuatro (55.000) impresiones mensuales en blanco y negro y mil seiscientas noventa (1.690) impresiones mensuales a color.

La sumatoria de estos componentes determina el valor mensual estimado del servicio, que constituye la base para establecer el presupuesto oficial de acuerdo con el plazo previsto de ejecución.

ALQUILER DE IMPRESORAS					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**MEDIA GEOMÉTRICA (VALOR UNITARIO)**	**MEDIA GEOMÉTRICA (VALOR TOTAL/MES)**
1.1	Servicio de alquiler de las impresoras multifuncionales monocromáticas y a color efectivamente instaladas y operativas.	Servicios	35	$ 326.406,00	$ 11.424.210,00

CONSUMOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**MEDIA GEOMÉTRICA (VALOR UNITARIO)**	**MEDIA GEOMÉTRICA (VALOR TOTAL)**
2.1	Cantidad de impresiones a blanco y negro	Impresión	55000	$ 42,00	$ 2.310.000,00
2.2	Cantidad de impresiones a color	Impresión	1690	$ 302,00	$ 510.380,00
			TOTAL MENSUAL		**14.244.590,00**

Nota: Valores en pesos redondeados al entero más cercano.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

Así las cosas y considerando que el plazo estimado de ejecución del contrato se encuentra comprendido entre el 1 de diciembre de 2026 y el 15 de noviembre de 2028, el presupuesto oficial por año es:

Vigencia	Período de ejecución	Meses	Valor estimado	
2026	1 al 31 de diciembre de 2026	1	$	$ 14.244.590,00
2027	Enero a diciembre de 2027	12	$	$ 170.935.080,00
2028	Enero al 15 de noviembre de 2028	10,5	$	$ 149.568.195,00
	TOTAL	23,5	$	$ 334.747.865,00

En consecuencia, el presupuesto oficial total del proceso corresponde a la suma de **TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($334.747.865,00)**, valor que comprende todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de bienes, soporte, garantía, mantenimiento, instalación, configuración, migración, puesta en operación y demás actividades requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual.

El presupuesto oficial fue estructurado con fundamento en el estudio de mercado adelantado por la Entidad, el análisis técnico y económico de las cotizaciones recibidas y la validación de las condiciones comerciales y de soporte ofrecidas por los proveedores consultados

6.1.4. Presupuesto oficial

El presupuesto oficial de la contratación corresponde a la suma de **TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($334.747.865,00), distribuidos así: vigencia 2026, $14.244.590 (1 mes); vigencia 2027, $170.935.080,00 (12 meses); y vigencia 2028, $149.568.195,00 (10,5 meses).**

Este valor incluye el IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, y los gastos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

El presupuesto oficial se estimó en la suma señalada, teniendo como base las cotizaciones de valores similares allegadas por potenciales proveedores en el estudio de mercado.

6.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

El valor definido para la presente contratación se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 36126 expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Entidad, con cargo al rubro de inversión C-3599-0200-11-53105B-3599923-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE GESTIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

SOCIEDADES A NIVEL NACIONAL de la vigencia fiscal 2026 y la autorización de vigencias futuras para las vigencias 2027 y 2028 otorgada mediante oficio No. 2-2026-064807 de fecha 14 de septiembre del 2026 con número de expediente 912/2026/SITPRES, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

6.3. Forma de pago

La Superintendencia de Sociedades pagará el valor del contrato mediante pagos mensuales vencidos, previa presentación de la factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

El valor de cada pago estará conformado por:

a) Un componente correspondiente al canon mensual de los equipos efectivamente instalados, configurados, operativos, disponibles y funcionales durante el período facturado.

b) Un componente variable correspondiente a las impresiones en blanco y negro y a color efectivamente realizadas durante el período facturado, conforme a los registros generados por la herramienta de administración y monitoreo.

Nota 1: En el evento que la Entidad identifique variaciones en la necesidad de los equipos inicialmente establecidos podrá modificar este componente hasta en un quince por ciento (15%) por debajo de las cantidades inicialmente previstas, de acuerdo con las necesidades del servicio. Este porcentaje podrá aplicarse de manera gradual durante cada vigencia, mediante uno o varios ajustes, hasta alcanzar el límite máximo acumulado del quince por ciento (15%) por año. La modificación deberá ser comunicada por escrito por el supervisor del contrato al proveedor con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles antes de la finalización del respectivo mes, para que surta efectos a partir del mes siguiente.

Nota 2: Las cantidades de impresión previstas constituyen estimaciones para efectos de planeación presupuestal y no representan una obligación de consumo mínimo para la Entidad. Ambos componentes serán reconocidos únicamente sobre el servicio efectivamente prestado y validado por la supervisión.

En ningún caso el valor total pagado podrá superar el valor del contrato adjudicado.

Nota 3: Para hacer efectivo los pagos, el contratista deberá presentar la factura debidamente diligenciada y soportada, incluyendo el recibo a satisfacción firmado por el supervisor del contrato.

Nota 4: Dentro de los dos (2) primeros días hábiles de cada mes, el contratista deberá adelantar con el supervisor del contrato la conciliación de los servicios prestados, niveles de

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

servicio alcanzados, consumos registrados, reemplazos, mantenimientos, soportes técnicos y demás actividades ejecutadas durante el período facturado.

Una vez surtido el proceso de conciliación y validación de la información, el contratista presentará la correspondiente factura junto con el informe mensual de ejecución y los soportes que acrediten la efectiva prestación de los servicios y la ejecución de los consumos objeto de cobro.

Para el pago se debe acreditar lo siguiente:

a) **Documento Certificado:** Certificación y/o acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, en la que conste la entrega de los equipos y componentes y/o la instalación, configuración, pruebas y puesta en operación de la solución, conforme a las especificaciones de cada anexo técnico.

b) **Factura electrónica:** El contratista debe allegar la factura o cuenta de cobro congruente con los servicios efectivamente prestados.

c) **Informe supervisión:** La supervisión del contrato, validará y entregará para el pago, un informe escrito sobre el avance, estado y ejecución del contrato que se suscriba, así como las actividades realizadas, de acuerdo con la planeación acordada previamente.

PARÁGRAFO 1°.-. El pago se efectuará al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, entrega de informe escrito del contratista una vez finalizadas las semanas o términos establecidos para cada una de las fases, de acuerdo al cronograma de trabajo, previo cumplimiento de la totalidad de la fase que sea objeto del pago, el cumplido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato e informe escrito por parte del mismo y copia de los documentos que prueben que ha cumplido. a la radicación de los documentos en la Dirección Financiera.

PARÁGRAFO 2°.-. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
En el caso en que el cumplimiento de la condición no se dé en la oportunidad señalada, la Superintendencia de Sociedades no efectuará el pago hasta cuando el Contratista evidencie el cumplimiento de las obligaciones respectivas, previa aprobación por parte de la supervisión.

PARÁGRAFO 3°.-. Para el pago, el CONTRATISTA deberá acreditar documentalmente el cumplimiento de sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y parafiscales (Cajas de Compensación familiar Sena, e ICBF) durante la ejecución del contrato debidamente firmado por Representante Legal y/o

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

Revisor Fiscal, según sea el caso, acorde a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 4°. - La factura electrónica aprobada por el supervisor del contrato en SIIF Nación acorde con lo establecido en la circular externa 042 del 26 de diciembre de 2023 expedida por la Administración SIIF Nación, deberá ser legalizada por el CONTRATISTA en la plataforma del SECOP II. SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES.

PARÁGRAFO 5°.-. El valor correspondiente al pago será consignado en la cuenta indicada por el CONTRATISTA en la plataforma del SECOP II o en caso de modificación de ésta, la que indique por escrito el CONTRATISTA por intermedio de su Representante Legal, en comunicación dirigida al supervisor del contrato.

PARÁGRAFO 6°.-. Una vez el supervisor del contrato certifique el recibo a satisfacción de los servicios prestados a la finalización del plazo contractual y haya confirmado el balance de obligaciones y pagos, solicitará a la Dirección Financiera, con copia al Grupo de Contratación, la liberación de los recursos que no vayan a ser obligados. Esto procederá, acorde con las condiciones del contrato, previa certificación del supervisor en la que conste que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del gasto, que el contrato no tiene cruces de cuentas pendientes ni saldos a favor del CONTRATISTA que se afecten con la liberación, y que la liberación no afecta procesos de incumplimiento, ni multas o compensaciones a favor de la Entidad.

PARÁGRAFO 7°.-. La SUPERINTENDENCIA liberará el saldo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal no utilizado, una vez cumplidas las cláusulas de perfeccionamiento y ejecución si hay lugar a ello.

PARÁGRAFO 8°.-. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC se la Superintendencia de Sociedades y liquidez de la Tesorería.

PARÁGRAFO 9°.-. El CONTRATISTA deberá cargar en el SECOP II la factura o cuenta de cobro según aplique, en el plan de pagos conforme a lo establecido en la presente cláusula.

PARÁGRAFO 10°.-. Para efectos del trámite de pago, **EL CONTRATISTA** deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación prevista en el contrato sobre priorización de la contratación de personas naturales con discapacidad o, en su defecto, justificar documentalmente, con los soportes respectivos, las circunstancias objetivas, de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su cumplimiento.

Cuando en cumplimiento de esta obligación hubiere vinculado personas con discapacidad, deberá allegarse para acogerse al tratamiento diferencial previsto en los apartes que resulte aplicable del presente proceso de contratación, las personas naturales que acrediten su condición de persona con discapacidad mediante la presentación de **certificado de discapacidad** expedido por un prestador de servicios de salud autorizado por la secretaría de salud del respectivo ente territorial o la entidad que haga sus veces, conforme a la normativa expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Ley 361 de 1997.

1. Requisitos del certificado de discapacidad El certificado de discapacidad deberá cumplir, como mínimo, con las exigencias técnicas y formales vigentes, incluyendo la identificación de la entidad prestadora de servicios de salud, la identificación del titular, el o los

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

diagnósticos conforme a la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE-10), la categoría de discapacidad, el nivel de dificultad de desempeño, el perfil de funcionamiento, las firmas de los profesionales del equipo multidisciplinario y los demás elementos exigidos por la regulación sanitaria y las circulares de la Superintendencia Nacional de Salud.

2. Tratamiento diferencial a personas jurídicas integradas por personas con discapacidad. Podrán acogerse al tratamiento diferencial las personas jurídicas que acrediten ser empresas de personas con discapacidad o que cumplan con el porcentaje de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 287 de 2026 y en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 (o normas que los modifiquen o sustituyan). Para tal efecto, deberán aportar certificación suscrita por el revisor fiscal o, en su defecto, por el contador público de la entidad, en la que se indique: (i) el número total de trabajadores; (ii) el número de trabajadores con discapacidad; (iii) el porcentaje que estos representan sobre la planta de personal; y (iv) que dicha información se soporta en certificados de discapacidad expedidos conforme a la regulación del Ministerio de Salud y Protección Social.

3. Aporte de certificados de discapacidad de socios o trabajadores. La certificación del revisor fiscal o contador público deberá estar soportada en los correspondientes certificados de discapacidad de los socios o trabajadores con discapacidad que se tengan en cuenta para el cómputo del porcentaje exigido, los cuales deberán ser expedidos por prestadores de servicios de salud autorizados por las secretarías de salud, en los términos de la normativa sanitaria vigente.

4. Autorización para el tratamiento de datos personales sensibles Con la sola presentación de los certificados de discapacidad y demás documentos que contengan información sobre la condición de discapacidad, el oferente declara, bajo la gravedad de juramento, que cuenta con la autorización previa, expresa e informada de los titulares de los datos personales para que la Entidad contratante, en su calidad de responsable del tratamiento, pueda tratar dichos datos personales, incluidos los datos sensibles de salud, única y exclusivamente para los fines del presente proceso de contratación y en cumplimiento del Decreto 287 de 2026 y demás normativa aplicable en materia de discapacidad y contratación pública. La Entidad se obliga a tratar esta información conforme a la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y su política de tratamiento de datos personales, adoptando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

5. Validez de la acreditación y verificación La Entidad contratante se reserva la facultad de verificar la autenticidad y vigencia de los certificados de discapacidad y de la certificación del revisor fiscal o contador público, así como de solicitar aclaraciones o documentos adicionales cuando ello resulte necesario para comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas para el tratamiento diferencial.

En los documentos aportados deberá constar como mínimo: La permanencia del personal con discapacidad durante el período facturado; El cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social a que haya lugar; y las novedades que se hubieren presentado frente a dicha obligación.

El supervisor verificará esta información como requisito para la aprobación del pago. El incumplimiento injustificado podrá dar lugar a la no aprobación del pago respectivo, sin perjuicio de las demás medidas contractuales aplicables.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

6.4. Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato será desde el primero (1) de diciembre de 2026, o desde la fecha de suscripción del acta de inicio si esta es posterior, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el quince (15) de noviembre de 2028. Para los años 2027 y 2028 la ejecución está amparada en la autorización de vigencias futuras otorgada mediante oficio No. 2-2026-064807 de fecha 14 de septiembre del 2026 con número de expediente 912/2026/SITPRES, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El proceso de transición, instalación, configuración y puesta en operación de la totalidad de la solución no podrá superar los quince (15) días calendario contados a partir del acta de inicio del contrato.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La Entidad establece la escogencia del contratista a través de un proceso en modalidad selección abreviada por subasta inversa, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007.

Al respecto, en el artículo 2, numeral 2 de la Ley 1150 de 2007 se definen los criterios para optar por el modelo de selección abreviada donde se indica que: *"La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las Entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las Entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa (…)".*

La adjudicación se realizará de manera integral a un único proponente que cumpla los requisitos habilitantes exigidos y presente la oferta económica más favorable para la Entidad como resultado de la Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con las reglas establecidas en el pliego de condiciones. En consecuencia, el único factor de evaluación será el menor precio ofertado, sin perjuicio de la verificación previa del cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos por la Entidad.

7.1. Requisitos mínimos habilitantes

Los requisitos mínimos habilitantes, tendientes a verificar la capacidad jurídica, las condiciones técnicas, de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes, son los siguientes:

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

7.1.1. Aspectos de verificación de la Capacidad Jurídica

Serán definidos por el Grupo de Contratos de conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 del 2015 y se establecerán en el proyecto de pliego de condiciones y en el pliego definitivo.

7.1.2. Criterios de Verificación de la Capacidad Financiera

Serán los definidos por el Grupo de Contabilidad para el respectivo proceso de contratación, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 del 2015, los cuales serán remitidos mediante el memorando correspondiente y se incluirán en el proyecto de pliego de condiciones y en el pliego definitivo, una vez el Grupo de Contabilidad cuente con el Estudio previo de conveniencia y oportunidad y el documento de Estudio del Sector.

7.1.3. Criterios de Verificación de la Capacidad organizacional

Serán los definidos por el Grupo de Contabilidad para el respectivo proceso de contratación, de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 del 2015. Estos criterios serán remitidos mediante el memorando correspondiente y se incluirán en el proyecto de pliego de condiciones y en el pliego definitivo, una vez el Grupo de Contabilidad cuente con el Estudio previo de conveniencia y oportunidad y el documento de Estudio del Sector.

7.1.4. Criterios de Verificación Técnica:

a. Oferta Técnica

El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones se acredita por el proponente mediante la manifestación que efectúe en el Anexo de Presentación de la Propuesta, donde se indica que cumple con las especificaciones del anexo técnico.

b. Experiencia del proponente

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.1., 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso, conforme a las siguientes condiciones mínimas.

Para su verificación, los proponentes deberán allegar con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

De acuerdo con la información del RUP, el proponente deberá acreditar mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) contratos cuyo objeto o alcance u obligaciones comprendan o incluyan o se encuentre directamente relacionado con Outsourcing o arrendamiento de equipos de impresión o digitalización de documentos o suministro, configuración y mantenimiento de equipos de impresión o digitalización de documentos o que tenga relación directa con el objeto del presente proceso, suscritos y ejecutados en su totalidad a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuya sumatoria sea igual o superior al valor anualizado del presupuesto oficial del presente proceso de selección (doce meses de servicio), expresado en SMMLV, es decir 108,66. Así mismo, allegar diligenciado el ANEXO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El objeto de cada uno de los contratos deberá estar clasificado en alguno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas que se presentan a continuación:

#	Código	Producto
1	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
2	81112400	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador.

Nota 1: Atendiendo los criterios diferenciales contemplados en el Decreto 1860 de 2021, así como las medidas de inclusión establecidas en la Ley 1618 de 2013 y el Decreto 287 de 2026, los proponentes que acrediten la calidad de MiPymes, emprendimientos o empresas de mujeres, o aquellos conformados por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF o por personas con discapacidad, podrán acreditar la experiencia solicitada con hasta cinco (5) certificaciones de contratos *cuyo objeto o alcance u obligaciones comprendan o incluyan o se encuentre directamente relacionado con* Outsourcing o arrendamiento de equipos de impresión o digitalización de documentos o suministro, configuración y mantenimiento de equipos de impresión o digitalización de documentos o que tenga relación directa con el objeto del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al valor anualizado del presupuesto oficial del presente proceso de selección (doce meses de servicio), expresado en SMMLV, es decir, 108,66

Nota 2: Este requisito podrá ser acreditado por uno o varios integrantes del Consorcio o Unión Temporal, en caso de presentarse bajo estas modalidades asociativas.

Nota 3: Cuando se aporte experiencia ejecutada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación del integrante que acredita la experiencia.

Nota 4: De conformidad con el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro Único de Proponentes, la Superintendencia de Sociedades podrá hacer tal verificación en forma directa.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

Es indispensable que los documentos que se aporten para acreditar el presente requisito correspondan a los contratos que se encuentren registrados en el RUP y que soporten la experiencia solicitada por la Entidad.

Por lo tanto, para validar la experiencia acreditada, se deberán allegar certificaciones, actas de liquidación u otros documentos equivalentes que permitan verificar como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Alcance u obligaciones ejecutadas.
5. Valor del contrato.
6. Fecha de suscripción o inicio.
7. Fecha de terminación.
8. Porcentaje de participación, cuando corresponda a Consorcios o Uniones Temporales.
9. Manifestación de cumplimiento y ejecución total del contrato.

Los documentos aportados deberán cumplir adicionalmente las siguientes condiciones:

a. Ser expedidos por el representante legal o funcionario competente de la entidad contratante.
b. Indicar cargo y datos de contacto de quien expide la certificación.
c. Presentarse de manera legible.
d. Cuando el valor del contrato se encuentre expresado en moneda extranjera, se realizará la conversión utilizando la TRM vigente a la fecha de celebración del contrato.
e. Para efectos de verificar el valor en SMMLV, se realizará la conversión correspondiente con base en el salario mínimo legal mensual vigente del año de celebración del contrato.
f. No se aceptarán autocertificaciones.
g. Las copias de contratos únicamente serán válidas cuando estén acompañadas de acta de liquidación, acta de recibo final o documento equivalente que permita verificar la ejecución.
h. La Superintendencia de Sociedades se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente.
i. Cuando se trate de personas jurídicas con menos de tres (3) años de constitución, podrá acreditarse experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, conforme a la normatividad vigente.
j. Cada certificación será evaluada de manera independiente. En caso de contratos adicionados, el valor adicional será sumado al valor principal para efectos de acreditación de experiencia.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

k. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Proponentes Extranjeros sin domicilio ni sucursal en Colombia:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 un proponente del extranjero que no tenga domicilio ni sucursal en Colombia no deberá estar inscrito en el Registro único de Proponentes.

En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: El requisito exigido es el mismo, sin embargo, es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el Código General del Proceso, el artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 1959 del 3 de agosto de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia

Para certificar la experiencia el proponente deberá allegar las respectivas certificaciones del cumplimiento de contratos ejecutados o en ejecución, las cuales deberán contener como mínimo:

- Nombre o razón social de la Entidad contratante que certifica.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto total del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de suscripción e iniciación.
- Fecha de terminación: Estos contratos ejecutados antes de la fecha de cierre del presente proceso.
- Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio.
- Las certificaciones, deberán estar firmadas por la persona autorizada de la Entidad contratante.
- El monto o valor del contrato expresado en moneda del contrato. En caso de ser diferente al peso colombiano, deberá ser expresada a la tasa de cambio de acuerdo con la fecha de suscripción del contrato, teniendo en cuenta las establecidas por el Banco de la República de Colombia, para efectos de verificación de la información.
- La certificación debe ser presentada en idioma castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: El requisito exigido es el mismo, sin embargo, es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el Código General del Proceso, el artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 1959 del 3 de agosto de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

c. Aval de la propuesta.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003, la proponente persona natural debe poseer profesión de Ingeniero de Sistemas o Electrónica o Eléctrico o Telemática o Telecomunicaciones o Informático o Redes con tarjeta o matricula profesional vigente.

En cuanto a las personas jurídicas, el representante legal debe acreditar la profesión de ingeniero de Sistemas o Electrónica o Eléctrico o Telemática o Telecomunicaciones o Informático o Redes con tarjeta o matricula profesional vigente; si el Representante Legal no cumple este requisito, la propuesta deberá ser avalada por un profesional de alguna de estas disciplinas, el cual deberá tener tarjeta o matricula profesional vigente. Según el **ANEXO AVAL DE LA PROPUESTA.**

Se indica que el Aval deberá estar diligenciado y suscrito por un Ingeniero de Sistemas o Electrónica o Eléctrico o Telemática o Telecomunicaciones o Informático o Redes con tarjeta o matricula profesional vigente.

Con el fin de verificar la vigencia de la tarjeta o matricula profesional del recurso humano, el proponente deberá allegar certificación de vigencia expedida por el ente competente con un tiempo no mayor a 60 días anteriores al cierre del proceso.

7.1.6 Oferta económica y subasta inversa

Para la presentación de la oferta económica, tanto la inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en los documentos del proceso de selección.

Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa, no dará lugar a su modificación, sin embargo, la entidad podrá realizar las correcciones aritméticas, cuando estas sean necesarias.

La relación de ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas formará parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido. La evaluación económica y la

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

Subasta Inversa Electrónica se realizarán sobre la totalidad del objeto contractual. En consecuencia, participarán en la puja únicamente los proponentes que resulten habilitados jurídica, financiera y técnicamente, y la adjudicación recaerá sobre la oferta económica de menor valor obtenida al cierre de la subasta, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso.

En ningún caso la oferta económica inicial podrá superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad para el presente proceso. Así mismo, los valores unitarios ofertados no podrán superar los valores máximos establecidos por la Entidad en el formulario económico publicado en SECOP II. El incumplimiento de esta condición dará lugar al rechazo de la propuesta.

La oferta económica deberá expresarse en pesos colombianos, sin utilizar decimales, para lo cual será aproximado al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Durante la audiencia pública de subasta inversa electrónica, la reducción al momento de efectuar los lances deberá ser en mínimo el dos por ciento (2%) del valor con el cual se da inicio al procedimiento de subasta, o sobre la última oferta de menor valor presentada de manera válida, para que el lance se considere válido.

7.1.7 Factores de desempate:

Los presentes criterios de desempate serán aplicados cuando, una vez verificados los requisitos habilitantes y evaluada la oferta económica, se presente empate entre dos o más ofertas habilitadas dentro del presente proceso de selección.

En caso de empate entre dos o más propuestas, se procederá de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 y la Ley 2479 de 2025.

8. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

Los riesgos de tipo administrativo y aquellos que pueda presentar el proceso de contratación para el cumplimiento de las metas y objetivos del mismo, se identifican, clasifican, evalúan, asignan y tratan de acuerdo con el cuadro anexo **FORMATO GCON-F-015.**

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la identificación, evaluación y asignación de los riesgos señalados, se considera necesaria la exigencia de garantía con los siguientes amparos:

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

	Amparo	Valor asegurado	Tiempo asegurado
1	Cumplimiento	20% valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación.
2	Calidad de los servicios	30% valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
3	Salarios, Prestaciones Sociales	5% valor del contrato	El plazo del contrato y 3 años más

10. ANÁLISIS APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo indicado en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", se realizó la verificación para determinar si la presente contratación se encuentra o no cobijada por acuerdos comerciales vigentes, de lo cual se estableció lo siguiente:

Acuerdo comercial		**Vigente**	**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 50.000 DEG ($272.951.066) y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG ($27.295.106.607)	NO	SI
	México	SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 50.000 DEG ($272.951.066) y (ii) para servicios de construcción desde US$ 10.335.931 ($42.311.869.730)	NO	SI
	Perú	SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 95.000 DEG ($518.607.026) y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG ($27.295.106.607)	NO	SI
Canadá		SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de Cdn 76.500 ($433.332.253) y (ii) adquirir servicios de construcción desde $ 5.000.000 DEG. ($27.346.926.338)	NO	SI
Chile		SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 50.000 DEG ($272.764.794) y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG ($27.276.479.385)	NO	SI
Corea		SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 70.000 DEG (382.000.000) y (ii) para	NO	SI

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

Acuerdo comercial		Vigente	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
				servicios de construcción desde 5.000.000 DEG (27.290.000.000)		
Costa Rica		SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de US$77.494 ($432.974.981) y (ii) adquirir servicios de construcción desde US$ 7.777.000 ($27.357.983.079).	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 64.786 ($439.974.981) y (ii) adquirir servicios de construcción desde US$ 7.407.000 ($27.357.983.079)	NO	SI
Estados AELC (EFTA)		SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 130.000 DEG ($735.297.922) y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG ($28.280.689.315)	NO	NO
Estados Unidos Mexicanos		SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 50.000 (341.973.443) y (ii) adquirir servicios de construcción desde US$ 6.500.000 ($44.456.573.131).	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	Aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.	NO	SI
	Guatemala	SI	SI		NO	SI
	Honduras	SI	SI		NO	SI
Unión Europea		SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 130.000 DEG ($735.297.922) y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG ($28.280.689.315)	NO	NO
Israel		SI	SI	(i) 130.000 DEG para bienes y servicios, (ii) Umbral: 8,500,000 DEG (30.948.976.544); iniciando el sexto año una vez entre en vigor el ACP revisado para Israel: 5,000,000 DEG.	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de 130.000 DEG ($709.188.464) y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG. ($27.276.479.385)	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del	NO	SI

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

Acuerdo comercial	Vigente	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			nivel Nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.		

11. ANEXOS AL ESTUDIO

11.1 ANEXO TÉCNICO
11.2 FICHA TÉCNICA
11.3 ANEXO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
11.4 FORMATO AVAL DE LA PROPUESTA
11.5 ANEXO DE ESTUDIO DEL SECTOR
11.6 ANEXO INDICADORES FINANCIEROS
11.7 FORMATO G-CON-F15 IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

Cordialmente,

JEISSON NICOLÁS LUGO HERREÑO
COORDINADOR GRUPO DE SISTEMAS Y ARQUITECTURA DE TECNOLOGÍAS

PACIFICO ERNESTO BARRERA NUBAN
DIRECTOR DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (E)

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

11.1 ANEXO TÉCNICO

La Superintendencia de Sociedades busca garantizar la continuidad y calidad del servicio de impresión mediante el alquiler de impresoras que minimicen riesgos operativos y cumplan con el ciclo de vida documental. Esto permitirá una generación eficiente de documentos y el cumplimiento de las buenas prácticas en la gestión documental. La importancia de mantener un servicio de impresión continuo radica en varios factores clave:

- **Eficiencia Operativa**: Un sistema de fotocopiado, impresión y escáner, confiable es esencial para asegurar que todos los documentos necesarios para la gestión y supervisión se produzcan sin interrupciones.
- **Cumplimiento Normativo**: La implementación de tecnología moderna permite una mejor gestión del ciclo de vida documental, asegurando que los documentos se manejen adecuadamente desde su creación hasta su archivo o eliminación.
- **Optimización de Recursos**: Invertir en componentes que mejoren la eficiencia operativa reduce costos asociados al mantenimiento de equipos obsoletos, permitiendo destinar recursos a áreas críticas.
- **Fortalecimiento de Buenas Prácticas**: Un servicio bien gestionado contribuye a proteger datos sensibles y garantiza que solo personal autorizado tenga acceso a información crítica.

OBJETIVO

El objetivo es alquilar impresoras multifuncionales que aseguren la continuidad del servicio, evitando interrupciones en las operaciones de la entidad.

El servicio deberá garantizar la disponibilidad, continuidad, seguridad y eficiencia de los procesos de impresión, fotocopiado y digitalización documental de la Entidad, mediante el suministro de infraestructura tecnológica, software especializado, consumibles, soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo y mecanismos de monitoreo permanente.

ALCANCE

Asegurar la continuidad del servicio de fotocopiado, impresión y escáner abarcando aspectos clave para el funcionamiento eficiente:

- Alquiler de hardware de impresión.
- Implementación de buenas prácticas.
- Mantenimiento y soporte técnico.
- Monitoreo.
- Optimización del uso de recursos.
- Cumplimiento normativo.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

TRANSICIÓN Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO

La Superintendencia de Sociedades requiere garantizar la continuidad, disponibilidad y calidad de los servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos en sus diferentes sedes, mediante un esquema de outsourcing de impresión que suministre la infraestructura tecnológica, los equipos, el soporte especializado y los servicios asociados necesarios para atender las necesidades institucionales. Lo anterior permitirá minimizar riesgos operativos, asegurar la eficiencia en la gestión documental durante todo el ciclo de vida de la información y fortalecer el cumplimiento de las buenas prácticas en materia de administración documental.

El contratista entrante deberá coordinar con el contratista saliente y con la supervisión del contrato las actividades de transición, instalación, configuración, pruebas y puesta en operación requeridas para garantizar la continuidad del servicio de impresión, fotocopiado y escaneo bajo la modalidad de outsourcing para las diferentes sedes de la entidad incluyendo la sede Bogotá.

El contratista entrante deberá coordinar con el contratista saliente y el supervisor del contrato, el cambio y retiro de los equipos (impresoras, servidores, computadores, entre otros) de propiedad del contratista saliente.

Una vez finalizado el periodo de transición, el contratista deberá garantizar que la totalidad de los equipos, software y demás componentes que hacen parte de la solución se encuentren debidamente instalados, configurados y en operación.

Si vencido el plazo de transición existen equipos o servicios pendientes de instalación, configuración o puesta en funcionamiento por causas imputables al contratista, la Entidad no reconocerá pago alguno por dichos equipos o servicios hasta que estos se encuentren efectivamente operativos, sin perjuicio de la aplicación de multas o demás medidas contractuales a que haya lugar.

El proceso de transición, instalación, configuración y puesta en operación de la totalidad de la solución no podrá superar los quince (15) días calendario contados a partir del acta de inicio del contrato.

Dentro de los quince (15) días calendario siguientes al inicio del contrato, el contratista deberá presentar para aprobación de la supervisión un Plan de Contingencia y Continuidad del Servicio que contemple escenarios de indisponibilidad de equipos, fallas de software, pérdida de conectividad, agotamiento de consumibles, sustitución de equipos y atención de eventos críticos.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

RESUMEN DISTRIBUCIÓN DE LAS IMPRESORAS

El contratista debe prestar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo en las diferentes sedes de la Superintendencia de Sociedades a nivel nacional con la siguiente distribución:

Sede	Blanco / Negro	Color	Cantidad Total
Bogotá	18	4	22
Medellín	2	0	2
Manizales	2	0	2
Cali	2	0	2
Cartagena	2	0	2
Barranquilla	2	0	2
Bucaramanga	2	0	2
Cúcuta	1	0	1
TOTAL	31	4	35

Las impresoras multifuncionales suministradas para la prestación del servicio deberán ser completamente nuevas, de primer uso, sin haber sido comercializadas, instaladas o utilizadas previamente por otra entidad o cliente.

El modelo ofertado deberá encontrarse vigente en el portafolio del fabricante a la fecha de cierre del proceso y no contar con anuncio de fin de vida (End of Life) ni de fin de soporte (End of Service) anterior a la fecha de terminación del contrato. Los equipos deberán mantenerse soportados por el fabricante durante toda la vigencia del contrato.

El proponente deberá aportar con su oferta certificación del fabricante o de su distribuidor autorizado en Colombia que garantice, durante todo el plazo de ejecución, la disponibilidad de repuestos, consumibles y actualizaciones de firmware y de seguridad para los equipos ofertados.

NOTA: De las cuatro (4) impresoras multifuncionales a color requeridas para la sede Bogotá, dos (2) estarán asignadas al Despacho del Superintendente y dos (2) a la Dirección Administrativa.

En cada una de estas dependencias, una (1) impresora multifuncional a color operará como equipo principal y una (1) impresora multifuncional a color será destinada como equipo de respaldo.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

Los equipos de respaldo deberán permanecer ubicados físicamente en la dependencia correspondiente y encontrarse previamente configurados, parametrizados e integrados a la solución de impresión, incluyendo su registro en las herramientas de administración, monitoreo y control implementadas por el contratista.

Los equipos de respaldo podrán permanecer desconectados del suministro eléctrico mientras no sean requeridos; sin embargo, deberán encontrarse en condiciones de ser puestos en operación de manera inmediata por el personal que designe la supervisión del contrato, sin necesidad de configuraciones adicionales, instalación de software, intervención técnica del contratista o desplazamiento de personal especializado. La impresora de respaldo debe contar con características técnicas iguales o superiores a las de la impresora principal.

CIUDAD Y UBICACIÓN

El contratista debe prestar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo en las diferentes sedes de la Superintendencia de Sociedades a nivel nacional con la siguiente distribución:

CIUDAD Y UBICACIÓN
Bogotá: Avenida El Dorado No. 51-80
Sede Intendencia Regional Zona Occidental y Costa Pacífica **Medellín**: Carrera 49 No 53-19 Pasaje Comercial Bancoquia piso 3.
Sede Intendencia Regional Zona Sur **Cali:** Calle 10 No. 4-40 piso 2.
Sede Intendencia Regional Zona Norte **Barranquilla:** Centro Empresarial Torres del Atlántico Carrera 57 No. 99 a -65 piso Etapa 1 Torre sur. Oficina 1101.
Sede Intendencia Regional Zona Caribe y del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina **Cartagena**: Cra 27 # 28 – 39 piso 11.
Sede Intendencia Regional Zona Eje Cafetero **Manizales:** Calle 21 # 22-42 Piso 4.
Sede Intendencia Regional Zona Santanderes y Arauca **Bucaramanga:** Conjunto Natura Ecoparque Empresarial Km. 2.176 Anillo Vial Floridablanca– Girón. Torre 3 / Oficina 352.
Sede Intendencia Regional Zona Santanderes y Arauca **Cúcuta**: Calle 10 # 4-38 centro, Torre A, Piso 5, Edificio Cámara De Comercio.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS

FUNCIONALIDAD DE IMPRESIÓN:

Las impresoras multifuncionales deberán cumplir como mínimo con:

- Velocidad mínima de impresión de 50 páginas por minuto.
- Resolución mínima de impresión de 1200 x 1200 dpi.
- Impresión dúplex automática.
- Impresión segura mediante liberación del trabajo.
- Compatibilidad con impresión en red.
- Compatibilidad con Windows 11 y versiones posteriores.
- Las impresoras multifuncionales deberán contar como mínimo con:
- Procesador de 1 GHz.
- Memoria RAM de 2 GB.
- Capacidad mínima de entrada de papel de 1.000 hojas.
- Capacidad mínima de salida de 250 hojas.
- Pantalla táctil de mínimo 7 pulgadas.

Los equipos deberán contar con una capacidad mensual recomendada por fabricante de mínimo 16.000 páginas mensuales.

FUNCIONALIDAD DE COPIADO:

Las impresoras multifuncionales suministradas en el marco del servicio a contratar deben cumplir con los siguientes requerimientos:

- Permitir copiado desde cama plana y ADF (alimentador automático de documentos).
- Velocidad de copiado: Mínimo 50 cpm.
- Resolución de copiado: 600 x 600 ppp.
- Tamaño y entrada: Cama plana: carta - folio - A4 ADF: carta - folio - A4.
- Ampliación/reducción: 25 a 400%.
- Copiado dúplex automático: Sí.

FUNCIONALIDAD DE ESCANEADO

- Debe permitir escanear desde: Cama plana y ADF (alimentador automático de documentos).

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

- Velocidad de escaneo desde ADF:

Documentos monocromáticos:
- Mínimo 50 ipm en modo símplex.
- Mínimo 100 ipm en modo dúplex.

Documentos a color:
- Mínimo 30 ipm en modo símplex.
- Mínimo 60 ipm en modo dúplex.

- Resolución del escáner: 600 x 600 dpi.
- Tamaño y entrada: Cama plana: carta - folio - A4 ADF: carta - folio - A4.
- Escaneo a color y monocromático: Sí.
- Debe permitir: Enviar a correo electrónico.
- Formatos de envío: PDF, TIFF y JPG.
- La solución deberá generar documentos PDF con capacidad de búsqueda mediante reconocimiento óptico de caracteres (OCR).
- La solución deberá permitir la conversión de documentos digitalizados a formatos editables de uso común, incluyendo como mínimo Word, Excel y PowerPoint o equivalentes.

  La conversión a formatos editables deberá conservar, en la medida técnica permitida por la solución ofertada, la estructura básica y el contenido del documento fuente.
- La solución deberá soportar generación de archivos PDF/A para conservación documental cuando sea requerido por la Entidad.
- Alimentación de documento origen por ADF: Lectura de 2 caras, de una sola pasada.
- Capacidad mínima del alimentador automático de documentos (ADF): 100 hojas.
- El oferente debe anexar ficha técnica y el enlace de consulta de la página del fabricante del equipo ofertado en la cual se pueda corroborar las especificaciones técnicas solicitadas, dicha ficha técnica deberá estar en idioma español.
- Adicionalmente, el oferente deberá aportar documento BLI (Buyer Laboratory Inc.) del equipo ofertado o certificaciones, evaluaciones técnicas, validaciones o documentos equivalentes emitidos por organismos especializados, entidades independientes reconocidas internacionalmente o por el fabricante, que permitan verificar las características y capacidades requeridas por la Entidad.

CONDICIONES PARTICULARES PARA LAS IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES A COLOR

Para las cuatro (4) impresoras multifuncionales a color requeridas por la Entidad, aplicarán las siguientes especificaciones mínimas:

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

- Velocidad mínima de impresión: 30 páginas por minuto.
- Velocidad mínima de copiado: 30 copias por minuto.
- Velocidad mínima de escaneo:
    - 30 ipm en modo símplex.
    - 60 ipm en modo dúplex.
- Capacidad mínima de entrada de papel: 650 hojas.

Las demás características técnicas, funcionales, de seguridad, monitoreo, administración, integración, accesibilidad y operación definidas en el presente Anexo Técnico deberán ser cumplidas por la totalidad de los equipos suministrados, incluyendo las impresoras multifuncionales a color.

SOFTWARE DE GESTIÓN PARA LAS MULTIFUNCIONALES.

En relación con el software de gestión se requiere:

- El contratista deberá proveer acceso a la Entidad una herramienta de monitoreo (web), que permitan conocer en tiempo real e históricamente el comportamiento de todas las multifuncionales.
- Debe permitir la gestión integral de los dispositivos, incluyendo monitoreo, mantenimiento y actualización.
- Se debe suministrar software para el control de impresión, copiado y escaneo dentro de una misma solución. La instalación del software de administración del servicio de impresión, fotocopiado y escaneo, se debe instalar con licencias y estaciones de trabajo que consideren necesarios, sin generar ningún costo adicional para la entidad, que permita controlar la cantidad de usuarios, cuota de impresión por usuario, generación de reportes, reasignación de cuotas de impresión, autenticación de usuarios (claves de acceso) al equipo multifuncional mediante una clave (numérica o alfanumérica) en la unidad correspondiente para el acceso a las operaciones de fotocopiado, impresión y escáner.
- El software debe permitir identificar todos los equipos multifuncionales ubicados en la entidad, por medio de la red LAN, mediante su dirección IP.
- El software debe permitir administrar y gestionar cada uno de los equipos multifuncionales, respecto a la cantidad de impresiones y copias generadas; así como asignar topes de impresión por usuario.
- Debe permitir generación automática de alertas por indisponibilidad, agotamiento de consumibles y eventos críticos.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

- Debe permitir programación automática de reportes periódicos.

- Debe conservar histórico mínimo de doce (12) meses.
- La solución deberá conservar el histórico de los contadores de impresión, copiado y digitalización de cada equipo por un periodo mínimo de doce (12) meses, permitiendo su consulta por fecha, período, sede, ubicación y dispositivo.

- La solución deberá conservar el histórico de consumibles utilizados en la flota, incluyendo como mínimo la fecha de instalación o reemplazo, nivel reportado al momento del cambio, rendimiento obtenido, duración estimada y las alertas generadas asociadas a dichos consumibles.

- La solución deberá soportar funcionalidades de impresión segura tipo Pull Printing, Find-Me Printing o equivalente, permitiendo que los usuarios envíen sus trabajos a una cola centralizada y puedan liberarlos posteriormente en cualquiera de las máquinas multifuncionales autorizadas que hagan parte de la solución, previa autenticación.
- La liberación de los trabajos deberá realizarse mediante los mecanismos de autenticación definidos para la solución y garantizar la trazabilidad de las operaciones ejecutadas por cada usuario.
- La solución debe soportar la autenticación y liberación de trabajos mediante usuario y contraseña, PIN, tecnologías de proximidad tales como NFC, RFID o mecanismos equivalentes, de acuerdo con los mecanismos de autenticación que defina la Entidad durante la ejecución contractual.
- Para los trabajos de impresión escaneo y copiado, el usuario debe autenticarse previamente en la máquina donde realizará el trabajo.
- Cuando la solución ofertada incorpore mecanismos de autenticación mediante tecnologías de proximidad, estos deberán integrarse con los mecanismos de autenticación definidos por la Entidad y permitir la trazabilidad de las operaciones realizadas por cada usuario.

- Los equipos que hacen parte del servicio de impresión y fotocopiado, deben ser agregados al dominio de la Superintendencia de Sociedades, cumpliendo con las políticas de seguridad establecidas.

- La solución deberá integrarse con el directorio activo de la Entidad para autenticación centralizada de usuarios y aplicación de políticas de acceso.

- En la estación de trabajo del operador (contratista) debe contar con un correo electrónico, el cual se configurará con el fin de ser utilizado como buzón para los requerimientos de soporte relacionados con el contrato.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

- Si el trabajo no es liberado por el usuario en un periodo de 60 minutos, deberá ser borrado de la cola de impresión de manera automática.

- Para los trabajos de impresión escaneo y copiado, el usuario debe autenticarse previamente en la máquina donde realizará el trabajo.

- La impresión en máquinas a color deberá ser restringida y solo la podrán realizar los usuarios autorizados por el supervisor del contrato.

- La empresa prestadora del servicio dará usuario para acceso al supervisor del contrato con rol de administrador, que le permita realizar: consultas y generación de reportes logrando visualizar, administrar y descargar (hoja de cálculo y PDF) en forma individual y grupal lo siguiente: cuotas de impresión, consumos de trabajos impresos, copiados y escaneados.

- El modo de autenticación será mediante usuario y contraseña. El acceso a la herramienta se realizará a través de navegador web y deberá permitir la generación de reportes detallados que incluyan cantidades impresas, copiadas, digitalizadas y los valores acumulados de ejecución contractual.

- Adicionalmente, entregar como parte del informe mensual; un análisis técnico de la utilización de las multifuncionales, justificando la necesidad de mantener, ampliar o ajustar las operaciones de las multifuncionales actualmente contratadas, con base en tendencias de crecimiento, niveles de ocupación, comportamiento de las multifuncionales y proyecciones de demanda.

- El contratista deberá realizar una jornada de capacitación y transferencia de conocimiento sobre la administración y uso de la herramienta de monitoreo y gestión suministrada, dirigida a los funcionarios que designe la supervisión del contrato.

    - La capacitación deberá incluir como mínimo:
    - Consulta de consumos e históricos.
    - Generación y descarga de reportes.
    - Consulta de incidentes, eventos y alertas.
    - Seguimiento a disponibilidad de los equipos.
    - Administración básica de usuarios y permisos, cuando aplique.

    La actividad deberá realizarse dentro de los primeros treinta (30) días calendario de ejecución del contrato y deberá quedar soportada mediante acta y listado de asistencia.

SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS.

Los equipos deberán contar como mínimo con:

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

- Cifrado de la información almacenada.
- Mecanismos de arranque seguro.
- Administración segura de protocolos de red.
- Actualización remota de firmware.
- Registro de eventos de auditoría.
- Integración con las políticas de seguridad de la información de la Entidad.

Adicionalmente, los equipos y la solución de impresión deberán soportar como mínimo los siguientes protocolos y mecanismos de seguridad:

- HTTPS para la administración de los dispositivos.
- TLS 1.2 o superior para las comunicaciones seguras.
- SNMPv3 para monitoreo seguro.
- LDAP Secure (LDAPS) cuando se utilice integración con directorios corporativos.
- Des habilitación o restricción de protocolos inseguros que no sean requeridos para la operación del servicio.
- Gestión segura de certificados digitales cuando aplique.

Los equipos deberán permitir la actualización de firmware de manera controlada y segura, garantizando la validación de integridad y autenticidad de las actualizaciones suministradas por el fabricante.

INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN:

Se requiere la instalación y configuración para todas las impresoras multifuncionales en la sede de Bogotá y todas las intendencias. La instalación y configuración deberá finalizar dentro del plazo definido para la transición del servicio.

ACCESIBILIDAD

Todas las impresoras deberán contar con funcionalidades de accesibilidad para usuarios con discapacidad visual, física o motriz, incluyendo interfaces ajustables, accesibilidad mediante teclado y configuraciones de visualización compatibles con las funcionalidades del fabricante.

VISITA DE MANTENIMIENTO MENSUAL

El proveedor deberá realizar como mínimo una (1) visita de mantenimiento preventivo mensual a cada sede donde se encuentren instalados los equipos objeto del contrato. Durante estas visitas se efectuarán actividades de diagnóstico, limpieza, revisión de componentes, validación del funcionamiento, ajustes requeridos y verificación de la calidad

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

de impresión. El objetivo es garantizar la disponibilidad de los equipos, minimizar fallas operativas y prolongar la vida útil de los dispositivos durante la ejecución contractual.

Las actividades de mantenimiento preventivo deberán ejecutarse durante el tiempo que resulte necesario para completar integralmente las actividades programadas sobre la totalidad de los equipos de la sede correspondiente.

Cada visita deberá quedar soportada mediante acta o reporte técnico firmado por el representante del contratista y validado por la supervisión o funcionario designado.

MÁQUINAS FUERA DE SERVICIO:

Serán tipificadas como máquinas fuera de servicio aquellas situaciones en que:

- Presente fallas o fin de vida útil de elementos consumibles, originando impresiones de mala calidad o no imprima.
- Presente atasco de papel de manera constante.
- Presente impresiones de mala calidad, (manchas, líneas, arrugas, borrosa).
- No funciona impresión, copiado o digitalización.
- Falla en alimentador ADF.

NOTA 1: en cualquiera de los casos, cuando la falla no se pueda solucionar se deberá instalar una máquina de reemplazo mientras se realiza el arreglo de la máquina inicial. Si la falla persiste y la máquina no ha sido reparada esta se deberá reemplazar por una máquina de iguales o superiores características.

Toda máquina declarada fuera de servicio deberá ser reparada o reemplazada dentro de los tiempos establecidos en el contrato y el presente anexo técnico.

El contratista deberá disponer permanentemente de una impresora multifuncional monocromática y una impresora multifuncional color de respaldo para atender contingencias. Estos equipos de respaldo hacen parte del servicio contratado y no generarán canon adicional para la Entidad.

Para efectos de la medición de disponibilidad y cumplimiento, únicamente se considerará indisponibilidad cuando la impresora multifuncional no pueda prestar los servicios de impresión, copiado o digitalización requeridos por los usuarios.

Cuando la falla o el daño de un equipo obedezca a manipulación indebida, uso contrario a las instrucciones del fabricante o intervención no autorizada por parte de servidores o contratistas de la Entidad, el contratista deberá reportarlo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, con informe técnico y evidencias. La causa se determinará en acta de verificación conjunta con la supervisión. El desgaste normal, las fallas de fabricación y los daños derivados del uso ordinario de los equipos son responsabilidad del contratista.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

No se considerarán indisponibilidad las fallas sobre componentes o funcionalidades secundarias cuando exista una alternativa operativa que permita mantener la prestación normal del servicio.

ENTREGABLES

INFORMACIÓN REQUERIDA POR ORGANISMOS DE CONTROL, AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN:

El contratista deberá suministrar todos los reportes, evidencias técnicas, estadísticas, métricas y documentación que sean requeridos por la Supervisión del Contrato, la Oficina de Control Interno, los auditores internos o externos, los organismos de control o cualquier autoridad competente en relación con la ejecución del contrato y la prestación del servicio. Asimismo, deberá atender oportunamente los requerimientos de información que sean solicitados durante auditorías, evaluaciones o verificaciones técnicas.

INFORME MENSUAL

El proveedor deberá presentar mensualmente, como parte de los entregables del servicio y junto con la respectiva facturación, un informe de gestión detallado que permita evaluar el desempeño, utilización, disponibilidad, seguridad y capacidad de los servicios de impresión Superintendencia de Sociedades. Este debe incluir cuando menos:

Contenido básico relevante

El informe debe incluir como mínimo y no necesariamente limitarse a ello, los siguientes contenidos básicos relevantes:

- Inventario de equipos instalados.
- Actividades realizadas durante el periodo facturado.
- Facturación.
- Matriz de Escalamiento.
- Relación detallada de incidentes registrados durante el período incluyendo:
  - Fecha y hora de reporte.
  - Fecha y hora de atención.
  - Fecha y hora de solución.
  - Sede.
  - Equipo afectado.
  - Descripción de la falla.
  - Diagnóstico.
  - Actividades realizadas.
  - Estado final.

Graficas de consumo:
Presentar gráficas detalladas de utilización de las multifuncionales para cada una de las intendencias contratadas, incluyendo las de Bogotá.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

El informe mensual deberá incluir el porcentaje promedio y máximo de utilización de cada impresora.

Cuando la ocupación promedio supere el 70% durante tres meses consecutivos o se evidencien picos recurrentes superiores al 85%, el contratista deberá presentar recomendaciones de ampliación de capacidad por impresora.

Para efectos contractuales, el porcentaje de utilización corresponderá a:

(Cantidad promedio mensual de páginas impresas ÷ Capacidad recomendada mensual por fabricante) × 100.

Comparativo de histórico de capacidad:
Presentar un cuadro comparativo con información de mínimo los tres (3) meses inmediatamente anteriores, donde se evidencie:

- Consumo promedio:
- Consumo máximo registrado:
- Consumo mínimo registrado:
- Porcentaje de utilización:
- Tendencia de crecimiento:
- Conclusión técnica respecto a si la capacidad contratada satisface las necesidades actuales de la Entidad o si requiere ajustes. (Este análisis deberá estar sustentado con datos históricos obtenidos de las herramientas de monitoreo suministradas).

Disponibilidad del servicio:
Presentar en el informe mensual el porcentaje de disponibilidad de cada multifuncional, indicando:

- Disponibilidad mensual obtenida.
- Eventos de indisponibilidad registrados.
- Duración de cada evento.
- Causa raíz identificada.
- Acciones correctivas implementadas.

La información contenida en el informe deberá estar respaldada por registros de monitoreo y evidencias técnicas verificables.

Respaldo y continuidad del servicio:
Incluir en el informe mensual información relacionada con el estado de los mecanismos de respaldo (backup de configuración en los servidores) y continuidad implementados para la prestación del servicio, indicando eventos de contingencia, pruebas realizadas, utilización de impresoras de respaldo cuando aplique, actividades preventivas ejecutadas y recomendaciones orientadas a garantizar la continuidad operacional de la Entidad.

Seguridad de la información:
De existir eventos de seguridad que puedan comprometer la seguridad de la entidad se debe incluir información de:

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

- Incidentes de seguridad identificados.
- Ataques o eventos mitigados.
- Comportamiento del tráfico sospechoso.
- Acciones de protección implementadas por el proveedor.
- Disponibilidad de mecanismos de seguridad perimetral asociados al servicio.
- Recomendaciones para fortalecer la postura de seguridad de la Entidad.

NOTA 1: El contratista deberá garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información transportada por su infraestructura.

NOTA 2: De no presentarse ninguna situación relevante se debe incluir el numeral en el informe e indicarlo.

Gestión Ambiental

El informe mensual debe incluir un apartado denominado *"Seguimiento a la gestión de residuos y disposición final de tóneres".* Este apartado deberá contemplar, como mínimo:

- El estado de la gestión de residuos durante el periodo reportado.
- La relación de actividades realizadas asociadas a la recolección y/o disposición de cartuchos de tóner, en caso de presentarse.
- La inclusión de los soportes y certificados de disposición final correspondientes, cuando aplique.
- La indicación expresa cuando no se hayan presentado actividades de entrega o disposición en el periodo.
- Cualquier observación relevante frente a la gestión ambiental adelantada.

Indicadores de gestión y recomendaciones

El informe deberá incluir indicadores de gestión del servicio, análisis de tendencias, capacidad instalada, consumo, tiempos de atención, incidentes y recomendaciones técnicas que permitan optimizar el desempeño de la infraestructura de impresión, garantizar la continuidad operativa y apoyar la toma de decisiones por parte de la Superintendencia de Sociedades.

Indicadores ambientales

El informe mensual deberá incluir información consolidada de la flota relacionada con consumo energético estimado y estimación de emisiones de CO_2 asociadas a la operación de los equipos suministrados durante el período reportado.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3744
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

La información podrá presentarse de manera consolidada para la totalidad de la flota y, cuando la solución lo permita, discriminada por equipo o sede.

Gestión de cambios:

De presentarse, el contratista deberá reportar en el informe todas las actividades de mantenimiento, cambios de configuración, actualizaciones o intervenciones realizadas sobre la infraestructura que soporta los servicios contratados

Gestión de riesgos:

El informe deberá incluir la identificación de riesgos (de haberlos) operativos identificados durante el periodo, impacto potencial y actividades ejecutadas para su mitigación.

TIEMPOS MÁXIMOS DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN

El contratista deberá atender y solucionar los eventos reportados dentro de los siguientes tiempos máximos:

Evento	Atención Máxima	Solución Máxima
Impresora fuera de servicio Bogotá	2 horas	2 días
Impresora fuera de servicio Regional		4 días
Incidente software de impresión		1 día

Nota: Los días se contarán de lunes a viernes.

Tiempo de atención: El período transcurrido entre el registro del incidente por cualquier canal autorizado y el inicio de las actividades de gestión por parte del contratista.

Tiempo de solución: El período transcurrido entre el registro del incidente y el restablecimiento efectivo del servicio o la implementación de una solución definitiva o temporal aceptada por la Entidad.

Reemplazo de equipo: Procederá cuando la falla no pueda solucionarse y está contemplado dentro del tiempo máximo de solución o cuando un mismo equipo presente tres (3) o más fallas en un mismo mes.

1. **INVENTARIO MÍNIMO DE CONSUMIBLES**

El contratista deberá mantener de manera permanente en las sedes un inventario mínimo de consumibles equivalente al diez por ciento (10%) del consumo promedio mensual estimado de cada tipo de consumible requerido para la operación de los equipos instalados.

Este inventario deberá encontrarse disponible para su utilización inmediata cuando sea requerido por la Entidad, con el fin de garantizar la continuidad del servicio.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

2. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

- Disponibilidad mensual mínima por impresora para Bogotá: 92%.
- Disponibilidad mensual mínima por impresora para las regionales: 86%.

No se contabilizarán dentro del tiempo de indisponibilidad:

a) Los eventos atribuibles a actuaciones u omisiones de la Entidad.

b) Las suspensiones ordenadas por la Entidad.

c) Los eventos atribuibles a terceros ajenos al contratista.

d) Los casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente acreditados.

e) Las ventanas de mantenimiento previamente autorizadas por la Entidad.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

11.2. FICHA TÉCNICA

De conformidad con las condiciones técnicas establecidas por la Entidad, los bienes y servicios objeto del presente proceso corresponden a características técnicas uniformes y de común utilización, cuyas especificaciones mínimas se encuentran definidas en el Anexo Técnico y en la presente ficha técnica.

CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	IDENTIFICADOR DEL BIEN	CALIDAD MÍNIMA	DESEMPEÑO
81112400 – Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador	Equipo multifuncional	35	Equipo multifuncional para impresión, copiado y digitalización	características técnicas mínimas establecidas en el Anexo Técnico. Debe incluir instalación, configuración, consumibles, repuestos, mantenimiento preventivo y correctivo y soporte durante toda la ejecución contractual.	Velocidad mínima de impresión de 50 páginas por minuto (ppm) o superior y demás capacidades mínimas establecidas en el Anexo Técnico.
81112400 – Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador	Equipo multifuncional	4	Multifuncional a color – Categoría 4	Equipo multifuncional con capacidad de impresión monocromática y a color, copiado y digitalización, con las características técnicas mínimas establecidas en el Anexo Técnico. Incluye instalación, configuración, consumibles, repuestos, mantenimiento y soporte.	Velocidad mínima de impresión de 30 páginas por minuto (ppm) o superior y demás capacidades definidas en el Anexo Técnico.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

11.3. ANEXO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad verificará la información aquí relacionada conforme a la documentación aportada con la propuesta (Certificaciones, Contratos y RUP)

CRITERIO DIFERENCIAL ACREDITADO	CONTRATO	CONTRATANTE	OBJETO	Valor en SMMLV	CÓDIGOS UNSPSC	PÁGINA Y NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO QUE SE ENCUENTRA EN EL RUP
	PRIMER CONTRATO					
	SEGUNDO CONTRATO					
	TERCER CONTRATO					
	CUARTO CONTRATO					

_____

Nombre y firma del Representante Legal o por quien haga sus veces o por el apoderado debidamente facultado para ello.
No. de documento de identidad

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

11.4. FORMATO AVAL DE LA PROPUESTA

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en mi calidad de Ingeniero _____, con matrícula profesional número _____, expedida por _____, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, AVALO la propuesta presentada por _____ para participar en el presente proceso de selección cuyo objeto es *"Servicio de Alquiler de Impresoras para la Superintendencia a nivel nacional"*.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes _____ de _____ de 2026.

Proponente_____

Firma _____

Nombre de quien Firma:_____

Teléfono:_____

Correo electrónico:_____

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

11.5. ANEXO ESTUDIOS DEL SECTOR

La Superintendencia de Sociedades procede a establecer cuál es la necesidad de la entidad, cómo satisfacerla y encontrar cómo proveer la necesidad de la entidad, como parte de la etapa de la planeación del presente proceso de selección, para lo cual se requiere el análisis del sector. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

11.5.1. **Aspectos Generales del Mercado**

El mercado de soluciones de impresión empresarial ha evolucionado hacia esquemas integrales de **servicios administrados de impresión**, en los cuales las organizaciones no solo acceden a equipos multifuncionales mediante modelos de alquiler o arrendamiento, sino también a servicios complementarios de instalación, configuración, soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de consumibles, monitoreo, administración centralizada y control de los consumos.

Este modelo permite a las organizaciones disponer de equipos de impresión, copiado y digitalización sin asumir directamente la adquisición, depreciación, mantenimiento, reposición de repuestos y gestión de consumibles asociados al parque tecnológico. En este sentido, el mercado ofrece esquemas en los cuales el proveedor mantiene la responsabilidad sobre la disponibilidad y adecuado funcionamiento de los equipos durante la ejecución contractual, mientras que el cliente reconoce un componente fijo asociado al alquiler de los equipos y, según las condiciones contratadas, un componente variable relacionado con los volúmenes efectivamente impresos.

En el mercado nacional existe una amplia oferta de fabricantes, distribuidores, integradores y proveedores especializados en soluciones de impresión empresarial, que comercializan equipos multifuncionales monocromáticos y a color con diferentes capacidades de velocidad, volumen de trabajo, digitalización, conectividad, seguridad y administración. De igual forma, estos proveedores ofrecen servicios asociados que comprenden instalación y configuración de equipos, mantenimiento, suministro de tóneres y demás consumibles, reposición de partes y repuestos, soporte técnico presencial y remoto, atención de incidentes y suministro de equipos de respaldo cuando se presentan fallas que puedan afectar la continuidad del servicio.

El mercado también dispone de herramientas especializadas para la **gestión y monitoreo de los servicios de impresión**, que permiten administrar usuarios y equipos, llevar control sobre los volúmenes impresos, generar reportes de consumo, establecer políticas o cuotas de impresión, identificar comportamientos de utilización y apoyar las estrategias institucionales orientadas a la racionalización del consumo de papel y al uso eficiente de los recursos.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

Adicionalmente, las soluciones actuales incorporan funcionalidades relacionadas con digitalización documental, autenticación de usuarios, impresión segura, trazabilidad de operaciones, gestión centralizada, integración con directorios corporativos y mecanismos de seguridad que permiten fortalecer el control sobre la información procesada a través de los equipos multifuncionales.

En cuanto a la estructura comercial, el mercado de servicios de impresión puede operar mediante diferentes esquemas, entre ellos el cobro de un canon periódico por la disponibilidad de los equipos, el cobro por impresión o “clic” efectivamente realizado, o modelos mixtos que combinan ambos componentes. Estos esquemas pueden incluir dentro del valor contratado los servicios de mantenimiento, soporte, repuestos, tóneres, consumibles, software de administración y demás elementos requeridos para garantizar la adecuada operación de la solución.

Para el caso particular de la Superintendencia de Sociedades, la necesidad comprende el alquiler de **treinta y cinco (35) equipos multifuncionales**, distribuidos a nivel nacional, así como los servicios de instalación, configuración, administración, monitoreo, soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de consumibles y demás actividades necesarias para garantizar la continuidad del servicio de impresión, fotocopiado y digitalización documental. La Entidad ha venido atendiendo históricamente esta necesidad mediante esquemas de alquiler integral, lo cual permite contar con los equipos y servicios asociados sin asumir directamente la administración del parque de impresión.

La experiencia contractual de la Superintendencia evidencia además que el servicio ha sido prestado mediante un parque de cuarenta y dos (42) equipos multifuncionales, conformado por treinta y ocho (38) equipos monocromáticos y cuatro (4) equipos a color, distribuidos entre Bogotá y las Intendencias Regionales, configuración que responde a las necesidades históricas de cobertura, capacidad y continuidad del servicio.

En la contratación adelantada durante 2024, la necesidad fue atendida mediante la Orden de Compra No. 140370, derivada del Acuerdo Marco de Precios para la compra y alquiler de computadores y periféricos – ETP III. Dicho antecedente evidencia que el mercado dispone de proveedores con capacidad para suministrar integralmente equipos multifuncionales, servicios de instalación y configuración, gestión de impresión y atención de los consumos asociados al servicio.

Para el presente proceso, y considerando que no se identificó un Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda vigente que satisfaga integralmente la necesidad institucional, la Entidad acude al mercado mediante un procedimiento competitivo, estructurando especificaciones técnicas objetivas que permitan la participación de diferentes proveedores que cuenten con la capacidad técnica, operativa y financiera requerida.

En consecuencia, se identifica un mercado con oferta especializada y capacidad para atender los requerimientos asociados al alquiler de equipos multifuncionales y a los servicios

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

complementarios de impresión, fotocopiado, digitalización, soporte, mantenimiento, suministro de consumibles y administración de la solución. Esta estructura permite adelantar un proceso competitivo en el que los oferentes compitan bajo condiciones técnicas uniformes previamente definidas por la Entidad, procurando pluralidad, eficiencia económica y adecuada prestación del servicio.

11.5.1.1. **Contexto Económico**

Los bienes y servicios objeto del presente proceso pertenecen al mercado de soluciones de impresión empresarial, específicamente al segmento de **alquiler de equipos multifuncionales y servicios administrados de impresión**, que comprende equipos para impresión, fotocopiado y digitalización documental, así como los servicios asociados necesarios para garantizar su instalación, configuración, operación, administración, mantenimiento y disponibilidad.

Este mercado se encuentra conformado por fabricantes de equipos de impresión, distribuidores, mayoristas, integradores y proveedores especializados que comercializan en Colombia soluciones de diferentes fabricantes y prestan servicios de alquiler, soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de consumibles y repuestos, administración y monitoreo de los servicios de impresión.

Desde el punto de vista económico, la prestación integral del servicio involucra diferentes componentes de costo. Por una parte, se encuentra el valor asociado a la disponibilidad de los equipos multifuncionales durante el plazo de ejecución contractual y, por otra, los costos derivados de las impresiones efectivamente realizadas, así como aquellos relacionados con consumibles, repuestos, mantenimiento, soporte técnico, software de gestión, instalación, configuración, transporte y atención del servicio en las diferentes sedes de la Entidad.

La estructura económica de este mercado puede verse influenciada por factores como el origen de los equipos y sus componentes, la tasa de cambio aplicable a bienes o insumos importados, los costos de transporte y logística, la disponibilidad de repuestos y consumibles, la cobertura geográfica requerida para la prestación del soporte técnico, los niveles de servicio exigidos, el volumen de equipos instalados, los volúmenes de impresión y la duración del contrato.

En este sentido, la cobertura nacional constituye un elemento relevante dentro de la estructura económica del servicio, teniendo en cuenta que la solución requerida por la Superintendencia comprende equipos ubicados tanto en la sede principal de Bogotá como en las Intendencias Regionales, lo cual implica que el proveedor debe contar con capacidad para realizar actividades de instalación, soporte, mantenimiento, suministro de consumibles, atención de fallas y, cuando corresponda, reemplazo de equipos en las diferentes ciudades donde se presta el servicio.
De igual manera, el comportamiento de los consumos constituye una variable relevante para la estructuración económica del proceso. La Superintendencia ha venido utilizando un

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

esquema en el cual se reconoce la disponibilidad de los equipos y se efectúa el pago de las impresiones realizadas de acuerdo con el consumo efectivo, permitiendo que el componente variable del servicio se encuentre relacionado con la utilización real de la solución y facilitando el seguimiento y control de los recursos destinados a este concepto.

En consecuencia, la estructuración económica del proceso debe considerar integralmente el valor del alquiler de los equipos, los consumos estimados de impresión monocromática y a color y los servicios asociados requeridos durante el plazo contractual. Las cantidades de impresiones que establezca la Entidad corresponden a estimaciones efectuadas para efectos de planeación y determinación del presupuesto, por lo que no constituyen una obligación de consumo mínimo y el reconocimiento del componente variable deberá corresponder a los consumos efectivamente realizados durante la ejecución contractual.

El mercado dispone de proveedores que ofrecen este tipo de soluciones bajo esquemas integrales de alquiler y servicios administrados de impresión. En consecuencia, la Entidad estructura la necesidad mediante condiciones técnicas mínimas, objetivas y comparables que permitan la participación de proveedores con capacidad para garantizar la prestación integral del servicio a nivel nacional y la competencia económica dentro del procedimiento de selección.

✓ **Códigos incluidos dentro de estos sectores:**

En el sector, se establece la actividad especializada con los siguientes códigos UNSPSC:

#	*Código*	*Producto*
1	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
2	81112400	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador.

✓ **Gremios, asociaciones y entidades relacionadas con el sector**

El mercado asociado al presente proceso corresponde al sector de tecnologías de la información y, específicamente, al segmento de soluciones de impresión empresarial, alquiler de equipos multifuncionales y servicios administrados de impresión. En este mercado participan fabricantes de equipos de impresión, distribuidores, mayoristas, integradores tecnológicos, proveedores de servicios administrados y empresas especializadas en soporte, mantenimiento y gestión documental.

Dentro de los gremios y asociaciones relacionados con el sector se encuentran:

- **CCIT – Cámara Colombiana de Informática y Telecomunicaciones**, gremio que representa empresas del sector de tecnologías de la información y las

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

comunicaciones y promueve el desarrollo de la industria tecnológica y los procesos de transformación digital en Colombia.

- **ACIS – Asociación Colombiana de Ingenieros de Sistemas**, organización orientada al fortalecimiento de las tecnologías de la información, el desarrollo profesional y la promoción de buenas prácticas asociadas con la gestión y utilización de soluciones tecnológicas.
- **ACIEM – Asociación Colombiana de Ingenieros**, organización gremial que participa en iniciativas relacionadas con ingeniería, tecnologías de la información, transformación digital e incorporación de nuevas tecnologías en organizaciones públicas y privadas.
- **FEDESOFT – Federación Colombiana de la Industria de Software y Tecnologías Informáticas Relacionadas**, organización que agrupa empresas vinculadas con el desarrollo, comercialización y prestación de servicios relacionados con software y tecnologías de la información.

Dentro de la cadena de valor del mercado participan igualmente fabricantes internacionales de equipos de impresión y soluciones de gestión documental, así como distribuidores mayoristas, canales de comercialización, integradores y proveedores especializados que suministran equipos multifuncionales y prestan servicios de instalación, configuración, administración, soporte, mantenimiento y suministro de consumibles.

En el ámbito institucional, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC participa en la formulación de políticas y lineamientos relacionados con transformación digital y uso de tecnologías de la información en el país, aspectos que constituyen un referente para las entidades públicas en la incorporación y administración de soluciones tecnológicas.

- ✓ **Cifras Totales de Ventas**

El mercado de servicios administrados de impresión – *Managed Print Services (MPS)* mantiene una dinámica de crecimiento asociada con la necesidad de las organizaciones de optimizar los costos de impresión, mejorar la administración de sus equipos, fortalecer la seguridad documental, controlar los consumos y garantizar la disponibilidad de los servicios de impresión y digitalización.

Este mercado comprende servicios de administración de impresión, gestión de dispositivos y digitalización documental y cuenta con la participación de fabricantes de impresoras y fotocopiadoras, integradores, revendedores y proveedores especializados. Dentro de los sectores que demandan este tipo de soluciones se encuentran, entre otros, gobierno, servicios financieros, educación, salud, telecomunicaciones, industria y servicios profesionales.

Las tendencias del mercado muestran que las organizaciones están migrando de esquemas centrados exclusivamente en la adquisición y administración individual de equipos hacia

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

modelos integrales que incorporan monitoreo, gestión centralizada, soporte, mantenimiento, suministro de consumibles, seguridad de impresión y administración de los volúmenes impresos.

Para el caso colombiano, las perspectivas del mercado de impresoras muestran continuidad en la demanda de equipos multifuncionales y soluciones de impresión para usos empresariales y comerciales. Los análisis disponibles para Colombia identifican dentro del mercado tanto impresoras multifuncionales como equipos de función única y proyectan crecimiento del sector durante el período 2025-2031.

Estas cifras y tendencias permiten identificar la existencia de un mercado activo para las soluciones de impresión empresarial y los servicios administrados asociados, dentro del cual se enmarca la necesidad de la Superintendencia de Sociedades de contratar el alquiler de equipos multifuncionales, su administración, soporte, mantenimiento, suministro de consumibles y demás servicios requeridos para garantizar su operación a nivel nacional.

Fuente: The Business Research Company. *Managed Print Services Global Market Report 2026*.

- ✓ **Perspectivas de crecimiento, inversión y ventas**

Las perspectivas del mercado de servicios administrados de impresión muestran una tendencia de crecimiento durante los próximos años, impulsada por la necesidad de las organizaciones de optimizar los costos asociados a sus entornos de impresión, fortalecer la seguridad de la información, mejorar el control sobre los documentos y consumos y disponer de herramientas que permitan administrar de manera centralizada los equipos y servicios de impresión.

Las proyecciones internacionales estiman que el mercado global de servicios administrados de impresión pasará de aproximadamente USD 53.510 millones en 2026 a USD 76.830 millones en 2030, manteniendo una tasa de crecimiento anual compuesta cercana al 9,5 %. Entre los factores asociados con este comportamiento se encuentran el interés empresarial por reducir costos, la adopción de impresoras multifuncionales, la digitalización de procesos, la necesidad de fortalecer la seguridad de impresión y la incorporación de herramientas de administración y monitoreo.

La evolución del mercado también evidencia una mayor integración entre los servicios tradicionales de impresión y las soluciones de gestión documental. Los proveedores incorporan progresivamente funcionalidades relacionadas con impresión segura, autenticación de usuarios, monitoreo remoto, administración centralizada, analítica de consumos, automatización del suministro de consumibles y digitalización de documentos. Estas características permiten a las organizaciones disponer de mayor información sobre la utilización de los equipos y adoptar medidas orientadas a optimizar el servicio y controlar el gasto.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

De manera paralela, los procesos de transformación digital y reducción del uso de papel han generado una evolución en la forma como se estructuran estos servicios. En lugar de limitarse al suministro de equipos, el mercado tiende hacia modelos integrales en los cuales el proveedor administra el parque de impresión y asume actividades relacionadas con mantenimiento, soporte, consumibles, monitoreo y continuidad del servicio. Las proyecciones del sector consideran precisamente la transición hacia operaciones con menor utilización de papel como uno de los factores que está transformando, y no eliminando, el mercado de servicios administrados de impresión.

En Colombia, las perspectivas disponibles para el mercado de impresoras contemplan equipos multifuncionales, impresoras de función única y diferentes tecnologías de impresión, con proyecciones de crecimiento durante el período 2025-2031, lo que evidencia continuidad en la comercialización y utilización de este tipo de soluciones en el mercado nacional.

Para el caso particular de la Superintendencia de Sociedades, estas tendencias resultan concordantes con la solución requerida, dado que la contratación no se limita a disponer físicamente de impresoras, sino que comprende un esquema integral de alquiler de equipos multifuncionales, administración y monitoreo de la solución, soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de consumibles y repuestos y mecanismos para garantizar la continuidad del servicio.

En este contexto, las perspectivas del mercado permiten identificar condiciones para la contratación de soluciones integrales de impresión bajo esquemas de servicios administrados, con disponibilidad de tecnologías orientadas al control de consumos, seguridad, digitalización y gestión centralizada, aspectos que resultan compatibles con las necesidades operativas y las medidas de eficiencia y racionalización del gasto de la Superintendencia de Sociedades.

- ✓ **Algunas de las variables económicas que afectan el sector**

Tasa de cambio (TRM): Debido a que una parte importante de los equipos multifuncionales, repuestos, componentes y consumibles utilizados en las soluciones de impresión empresarial son fabricados en el exterior o incorporan componentes importados, las variaciones en la Tasa Representativa del Mercado (TRM) pueden incidir en los costos de adquisición, reposición y mantenimiento de los equipos y, en consecuencia, en la estructura de costos de los proveedores que prestan servicios de alquiler y administración de impresión.

Disponibilidad de equipos, repuestos y consumibles: La prestación del servicio depende de la disponibilidad de equipos multifuncionales, tóneres, unidades de imagen, kits de mantenimiento, fusores, repuestos y demás elementos requeridos para garantizar su operación. Las condiciones de las cadenas de suministro, los niveles de inventario, los tiempos de importación y la logística nacional e internacional pueden incidir en los costos y tiempos asociados al suministro y reposición de estos elementos.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

Costos de transporte y cobertura nacional: La distribución de los equipos de la Superintendencia de Sociedades entre Bogotá y las Intendencias Regionales implica costos asociados al transporte, instalación, suministro periódico de consumibles, desplazamiento de personal técnico, mantenimiento, atención de incidentes y eventual sustitución de equipos. En consecuencia, las variaciones en los costos de transporte, combustibles y servicios logísticos pueden tener incidencia en la estructura económica del servicio.

Inflación y costos de los servicios especializados: Los servicios asociados a instalación, configuración, mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico presencial y remoto, administración y monitoreo de la solución pueden verse afectados por las variaciones en los costos laborales, operativos y logísticos, así como por el comportamiento general de los precios en la economía.

Volumen de impresión: El comportamiento de los consumos constituye una variable relevante dentro de la estructura económica del servicio, especialmente cuando se contempla un componente variable asociado al número de impresiones efectivamente realizadas. Las variaciones en los volúmenes de impresión monocromática y a color pueden modificar el valor mensual ejecutado, razón por la cual las cantidades proyectadas por la Entidad constituyen estimaciones para efectos de planeación presupuestal y no representan una obligación de consumo mínimo.

Evolución tecnológica: El mercado de impresión empresarial presenta una evolución permanente en aspectos relacionados con eficiencia energética, velocidad de impresión y digitalización, seguridad, autenticación de usuarios, conectividad, administración remota y control de consumos. Estos cambios pueden generar renovación de referencias y modelos disponibles durante la estructuración y ejecución de los contratos, por lo que las especificaciones de la Entidad se establecen en términos de características técnicas y niveles mínimos de desempeño, evitando limitar la solución a marcas o referencias determinadas.

Políticas comerciales de fabricantes y distribuidores: Las modificaciones en las condiciones comerciales de fabricantes, mayoristas y distribuidores pueden incidir en los costos de equipos, consumibles, repuestos, garantías y servicios asociados. Estas condiciones pueden trasladarse a la estructura de costos de los proveedores encargados de prestar el servicio integral de alquiler de equipos multifuncionales.

Comportamiento de la demanda y transformación digital: Las políticas de racionalización del uso de papel y la progresiva digitalización de los trámites institucionales pueden generar variaciones en los volúmenes de impresión. Sin embargo, la necesidad de imprimir, fotocopiar y digitalizar determinados documentos continúa haciendo necesaria la disponibilidad de equipos multifuncionales, por lo que el servicio debe estructurarse de manera que permita atender los consumos reales y mantener la continuidad operativa requerida por la Entidad.

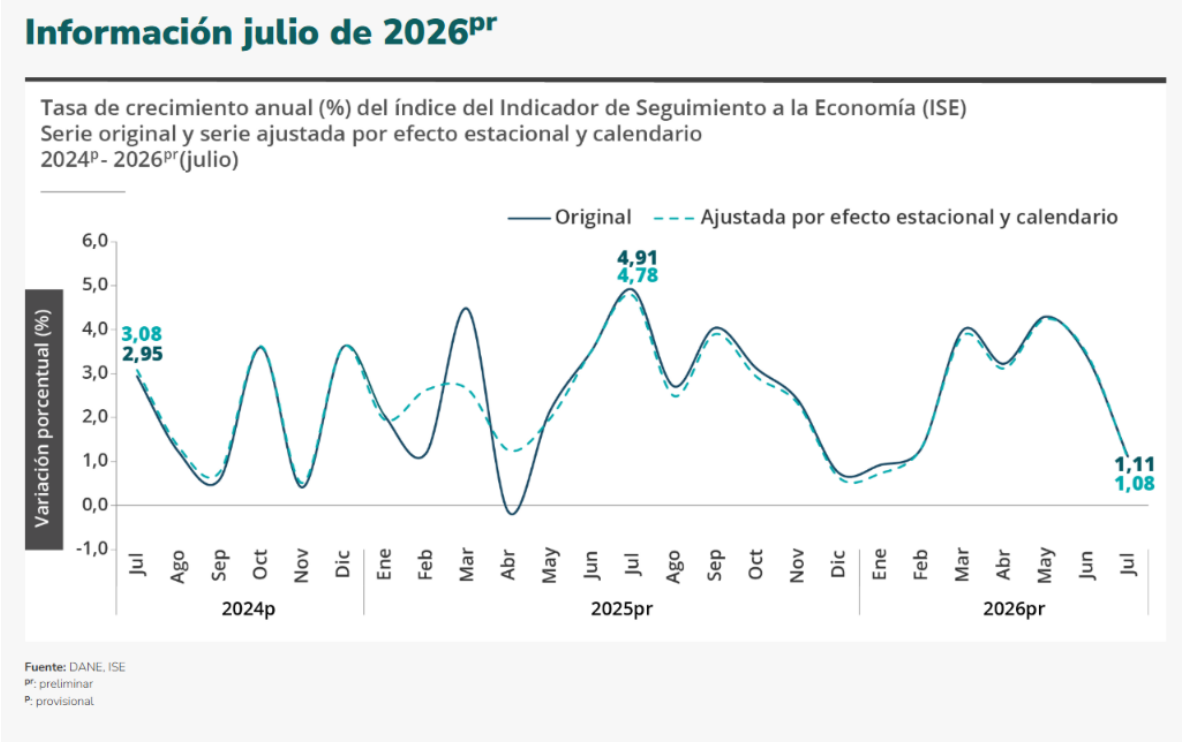
D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

A continuación, se ilustra el comportamiento reciente de la TRM en Colombia:



Ilustración 2 – Fuente: https://www.dolar-colombia.com/grafica?fi=2026-01-01&ff=2026-09-08

Índice de Seguimiento a la Economía (ISE):



El Departamento Nacional de Planeación (DNP) ha destacado recientemente las cifras de crecimiento del Índice de Seguimiento a la Economía (ISE), un indicador fundamental para

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

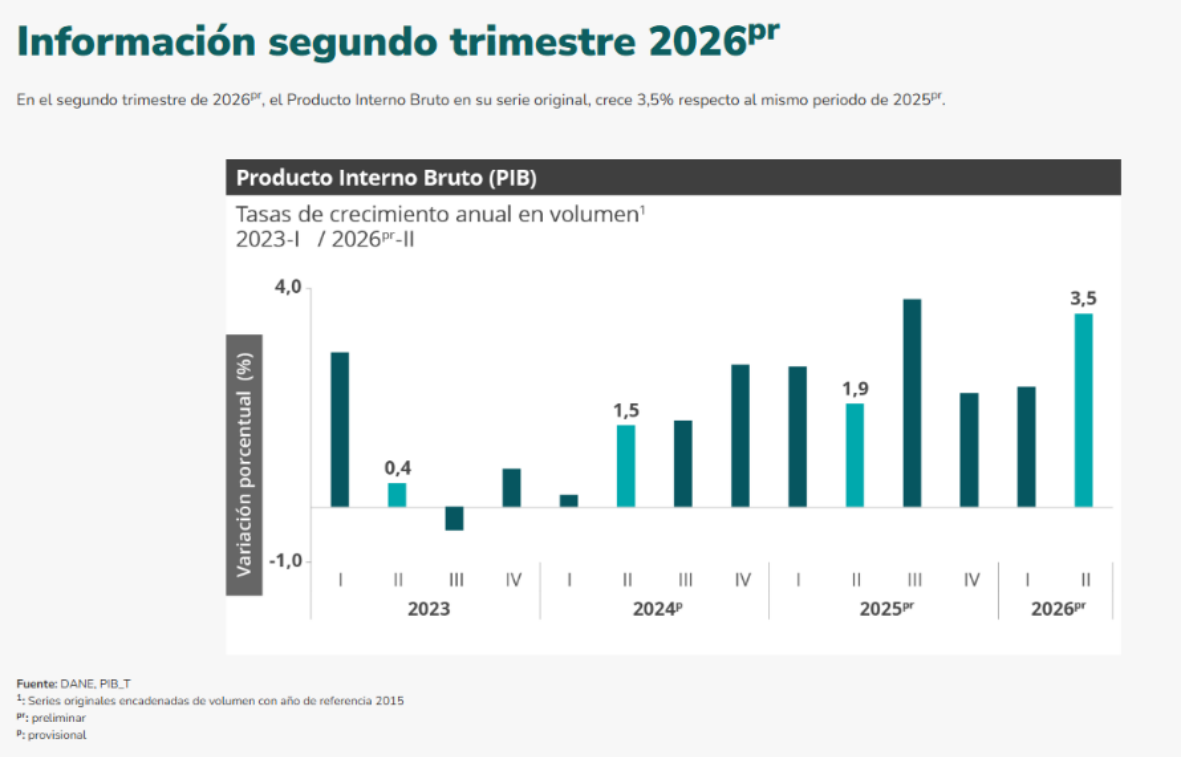
medir la dinámica de la actividad económica en Colombia. Este índice es elaborado y publicado mensualmente por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), y se considera una herramienta clave para los analistas y tomadores de decisiones, ya que permite monitorear la evolución de la economía de manera oportuna, reflejando las tendencias en distintos sectores productivos y los niveles de consumo e inversión en el país.

El ISE se calcula a partir de una serie de variables estadísticas que incluyen datos sobre el comportamiento de la producción, la demanda interna, el empleo y otros factores clave que influyen en la actividad económica. Este índice tiene la capacidad de captar fluctuaciones a corto plazo en la economía, lo que lo convierte en un indicador adelantado del desempeño económico en el mediano y largo plazo.

Para el mes de julio de 2026pr, el índice de las actividades secundarias en su serie original se ubicó en 98,87, lo que representó un decrecimiento de 2,29% respecto al mes de julio de 2025pr (101,19). En cuanto a la serie ajustada por efecto estacional y calendario, para el mes de julio de 2026pr, se ubicó en 98,93, lo que representó un decrecimiento de 2,38% respecto al mes de julio de 2025.

Importancia del sector en el PIB: El Producto Interno Bruto (PIB) es el indicador fundamental que refleja la evolución de la actividad económica en Colombia, proporcionando una visión integral del valor agregado generado por los distintos sectores del país. Elaborado y difundido por el DANE, este indicador trimestral permite analizar el comportamiento de actividades como comercio, transporte, alojamiento, agricultura, ganadería y servicios, entre otros. La información recopilada y procesada por la entidad responsable de la planeación, levantamiento, análisis y difusión de las estadísticas oficiales de Colombia constituye una herramienta esencial para la interpretación de la economía nacional, ofreciendo datos coherentes, oportunos y comparables con estándares internacionales. Gracias a esta medición, autoridades, sector privado, académicos y público en general pueden acceder a información confiable que respalda la toma de decisiones y facilita la comprensión de la dinámica económica del país.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411



Fuente: https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 10,0% (contribuye 1,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,2% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,5% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Durante el primer semestre de 2026pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,9%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 7,9% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,6% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 6,3% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Índice de Precios al Consumidor (IPC):
En agosto de 2026 la variación mensual del IPC fue 0,39%, la variación año corrido fue 5,35% y la anual 6,24%. En agosto de 2026 la variación anual del IPC fue 6,24%, es decir, 1,14 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5,10%.

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2025 - 2026 (agosto)

IPC	Agosto					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,19	**0,39**	4,22	**5,35**	5,10	**6,24**

Fuente: DANE, IPC

https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica

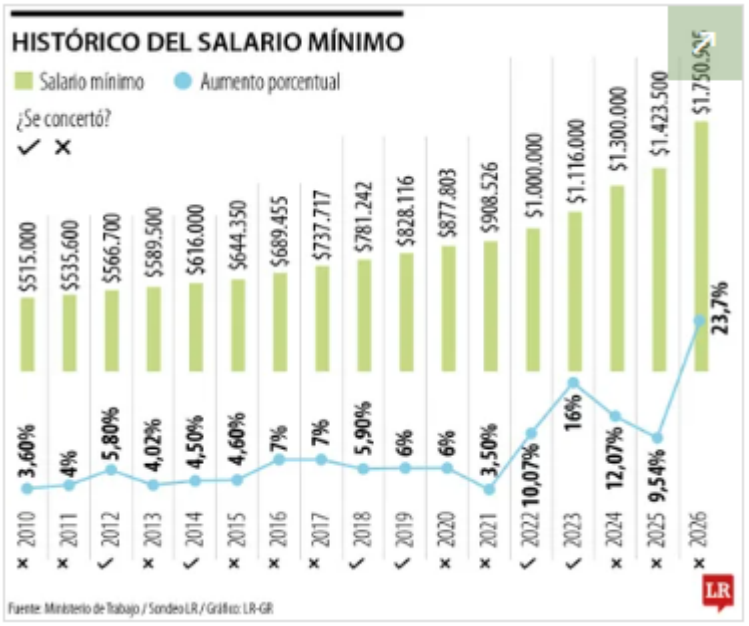
Salario mínimo: Como es de suponerse el salario mínimo al igual que el índice de precios al consumidor crecen anualmente, en cualquier economía que se considere competitiva. Además, son variables que afectan la actividad económica estudiada toda vez que las actividades que allí se enmarcan son desarrolladas por fuerza laboral.

El monto del **salario mínimo para el año 2026 quedó en $ 1'750.905 de pesos (Un millón setecientos cincuenta mil novecientos cinco pesos) y un auxilio de transporte de $ 249.095 pesos (un salario mínimo y un auxilio de transporte suman en total $ 2'000.000 de pesos)**, decretado por el gobierno nacional después que no hubiera acuerdo entre las partes en la mesa de concertación.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

El incremento del salario mínimo para 2026 es del **23.00%** frente al millón cuatrocientos veintitrés mil quinientos pesos ($ 1'423.500) del salario mínimo en 2025 (lo que representa un aumento de **+$327.405 pesos**). Este nuevo valor rige a partir del 1 de enero de 2026, junto con un incremento del **24.55%** en el subsidio de transporte (**+$49.095 pesos**). En total, el incremento combinado que percibirán los empleados que devengan un salario mínimo con subsidio de transporte es del **23.19%**, equivalente a un total de **+$376.500 pesos** adicionales respecto al año anterior.

Ilustración 6. Salario Mínimo en Colombia



Fuente: https://https://www.larepublica.co/buscar?Term=salario%20minimo%202026&Limit=10&Offset=0&Order=Descending&Op=And

11.5.1.2. **Contexto Técnico**

La presente contratación se encuentra asociada al mercado de soluciones de impresión empresarial y servicios administrados de impresión, el cual comprende el alquiler de equipos multifuncionales para impresión, fotocopiado y digitalización documental, así como los servicios asociados de instalación, configuración, administración, monitoreo, soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de consumibles y repuestos y demás actividades necesarias para garantizar la disponibilidad y continuidad del servicio. Desde el punto de vista de la clasificación económica, el servicio pertenece al sector terciario (servicios) y corresponde a la actividad CIIU Rev. 4 A.C. 7730 – Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles n.c.p., que comprende el alquiler de maquinaria y equipo de oficina, incluidos computadores y equipos periféricos.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

Desde el punto de vista técnico, el mercado dispone de equipos multifuncionales monocromáticos y a color con diferentes capacidades de procesamiento de documentos, velocidades de impresión, volúmenes de trabajo, opciones de conectividad y funcionalidades de impresión, copiado y digitalización. Estas características permiten estructurar la necesidad mediante especificaciones técnicas mínimas y niveles de desempeño, sin limitar la participación a una marca o referencia determinada.

Los equipos deberán contar con las características técnicas mínimas establecidas en el Anexo Técnico y la Ficha Técnica, incluyendo las capacidades requeridas de impresión, fotocopiado y digitalización, así como las condiciones de velocidad, conectividad, seguridad, compatibilidad e integración necesarias para su funcionamiento dentro del entorno tecnológico institucional.

La solución comprende igualmente la instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento de los equipos, incluyendo su integración con la infraestructura tecnológica y los servicios institucionales que correspondan, de manera que los usuarios autorizados puedan acceder adecuadamente a las funcionalidades de impresión y digitalización.

Como parte integral del servicio, el contratista deberá garantizar durante todo el plazo de ejecución contractual el suministro oportuno de los tóneres, consumibles, unidades de imagen, kits de mantenimiento, fusores, repuestos y demás elementos necesarios para la adecuada operación de los equipos, sin afectar la continuidad del servicio por falta de estos componentes.

El componente técnico comprende además la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, atención de incidentes, diagnóstico y solución de fallas, soporte técnico remoto y presencial y, cuando las condiciones del servicio lo requieran, la sustitución temporal o definitiva de equipos que presenten fallas que impidan su adecuada operación, de conformidad con los tiempos máximos de atención establecidos por la Entidad.

La solución deberá incorporar herramientas para la administración, gestión y monitoreo del servicio de impresión, que permitan obtener información sobre los equipos instalados, usuarios, volúmenes de impresión, consumos, estado de los dispositivos y demás variables requeridas para efectuar seguimiento a la utilización del servicio. Asimismo, deberá permitir la generación de reportes que faciliten el control administrativo y técnico de la ejecución contractual.

En materia de seguridad y control, las soluciones disponibles en el mercado incorporan funcionalidades relacionadas con autenticación de usuarios, impresión segura, trazabilidad de operaciones, administración de permisos y digitalización documental, las cuales permiten fortalecer el control sobre la utilización de los equipos y contribuir a la protección de la información institucional.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

La prestación del servicio deberá contemplar igualmente la cobertura nacional, teniendo en cuenta que los equipos se encuentran distribuidos entre Bogotá y las diferentes Intendencias Regionales. En consecuencia, el proveedor deberá disponer de la capacidad técnica y operativa necesaria para realizar la instalación, mantenimiento, soporte, suministro de consumibles, atención de incidentes y sustitución de equipos en las ubicaciones definidas por la Superintendencia.

Técnicamente, el mercado permite contratar este tipo de soluciones bajo un esquema integral en el cual el proveedor asume la responsabilidad por la disponibilidad y adecuado funcionamiento de los equipos durante la ejecución contractual, incluyendo los componentes tecnológicos, consumibles, repuestos, mantenimiento, soporte y herramientas de administración requeridas para la prestación del servicio.

En consecuencia, las condiciones técnicas del proceso se estructuran a partir de características mínimas de calidad y desempeño, de manera que puedan ser verificadas objetivamente y que los oferentes puedan presentar equipos y soluciones que cumplan o superen los requerimientos establecidos por la Superintendencia de Sociedades, garantizando la continuidad, disponibilidad, seguridad y adecuada prestación del servicio de impresión, fotocopiado y digitalización documental a nivel nacional.

11.5.1.3. **Contexto Regulatorio**

La contratación del servicio de alquiler de equipos multifuncionales para la Superintendencia de Sociedades se encuentra relacionada con disposiciones en materia de contratación estatal, tecnologías de la información y las comunicaciones, protección de datos personales, seguridad de la información, gestión documental, transparencia, racionalización del uso de papel y sostenibilidad ambiental. En consecuencia, para la estructuración y ejecución del proceso se tendrá en cuenta el siguiente marco normativo:

Normatividad	Descripción
Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Establece los principios y reglas generales aplicables a la contratación estatal, incluidos los principios de transparencia, economía, responsabilidad y planeación.
Ley 1150 de 2007	Introduce medidas para la eficiencia y transparencia en la contratación pública y establece la Selección Abreviada como modalidad aplicable, entre otros eventos, para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.
Decreto 1082 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Reglamenta el sistema de compras y contratación pública y las reglas aplicables a los procesos de selección, incluidos los procedimientos para la adquisición de

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

	bienes y servicios de características técnicas uniformes mediante Subasta Inversa.
Ley 527 de 1999	Regula el acceso y uso de los mensajes de datos, el comercio electrónico y las firmas digitales, aspectos relacionados con la utilización de medios electrónicos en las actuaciones y transacciones.
Ley 1273 de 2009	Modifica el Código Penal e incorpora disposiciones relacionadas con la protección de la información y de los datos y la preservación integral de los sistemas que utilizan tecnologías de la información y las comunicaciones. Resulta pertinente frente a las condiciones de seguridad que deben observarse en la operación de los equipos conectados a la infraestructura tecnológica institucional.
Ley 1581 de 2012	Establece disposiciones generales para la protección de datos personales. Su aplicación resulta relevante considerando que los equipos multifuncionales pueden procesar, digitalizar, almacenar temporalmente o transmitir documentos que contengan información personal.
Decreto 1074 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, que compila la reglamentación relacionada con la protección de datos personales y desarrolla disposiciones aplicables al tratamiento de información personal.
Ley 1712 de 2014	Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Establece disposiciones relacionadas con la gestión y acceso a la información pública, aplicables en el marco de las actividades institucionales de producción, administración y disposición de documentos.
Ley 594 de 2000	Ley General de Archivos. Establece principios y reglas generales de la función archivística del Estado y constituye un referente para los procesos de gestión documental en los cuales se utilizan funcionalidades de impresión, reproducción y digitalización de documentos.
Decreto 1080 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Compila disposiciones relacionadas con la gestión documental y la función archivística, relevantes para el tratamiento y administración de documentos producidos y gestionados por las entidades públicas.
Decreto 1078 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Contiene disposiciones aplicables al sector TIC y constituye el marco reglamentario dentro del cual se desarrollan las políticas de Gobierno Digital y seguridad digital.
Decreto 767 de 2022	Establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

	2 del Decreto 1078 de 2015. Sus disposiciones orientan el uso y aprovechamiento de las tecnologías digitales en las entidades públicas.
Decreto 338 de 2022	Establece lineamientos generales para fortalecer la gobernanza de la seguridad digital y adiciona disposiciones al Decreto 1078 de 2015, relevantes para la gestión de riesgos de seguridad digital asociados a los servicios y activos tecnológicos de las entidades públicas.
Resolución MinTIC 500 de 2021	Establece lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y adopta el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información como habilitador de la Política de Gobierno Digital.
Resolución MinTIC 746 de 2022	Fortalece el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información y establece lineamientos adicionales a los definidos en la Resolución 500 de 2021, aplicables a la gestión de la seguridad de la información en las entidades públicas.
Directiva Presidencial 04 de 2012 – Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública	Promueve la reducción del consumo de papel en las entidades públicas mediante la implementación de buenas prácticas de gestión documental y utilización de medios electrónicos. Constituye un referente para el control y racionalización de los volúmenes de impresión institucionales.
Decreto 019 de 2012	Establece medidas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios en la Administración Pública e impulsa el uso de medios electrónicos, contribuyendo a la racionalización de documentos físicos y a la modernización de la gestión administrativa.
Decreto 1076 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. Constituye un referente para las obligaciones ambientales relacionadas con la gestión adecuada de residuos y elementos derivados de la prestación del servicio, incluidos aquellos generados por consumibles y componentes de los equipos.
Ley 1672 de 2013	Establece los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE y determina responsabilidades relacionadas con su adecuada gestión. Resulta aplicable respecto de los equipos, partes y componentes eléctricos y electrónicos utilizados durante la prestación del servicio.
Decreto 284 de 2018	Reglamenta la gestión integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE y establece disposiciones

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

	relacionadas con su prevención, recolección, manejo y gestión ambientalmente adecuada.
Resolución 1407 de 2018 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Reglamenta la gestión ambiental de residuos de envases y empaques y resulta pertinente frente a los elementos y materiales generados durante el suministro de consumibles, repuestos y demás componentes utilizados en la prestación del servicio.
Decreto 287 de 2026	Introduce disposiciones relacionadas con la incorporación de criterios de accesibilidad en la contratación pública, las cuales deberán ser consideradas por la Entidad, cuando resulten aplicables y proporcionales al objeto y características del servicio requerido.
Decreto 0618 de 2026	Establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación. Su artículo 17 ordena utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones, lo que orienta el dimensionamiento del servicio sobre el consumo real.

11.5.1.4. **Contexto Ambiental**

La presente contratación se encuentra relacionada con la prestación integral del servicio de alquiler de equipos multifuncionales para impresión, fotocopiado y digitalización documental, incluyendo los servicios asociados de instalación, configuración, administración, monitoreo, mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico, suministro de consumibles y repuestos y demás actividades necesarias para garantizar la adecuada operación de la solución a nivel nacional.

Desde el punto de vista ambiental, la prestación de este tipo de servicios puede generar impactos asociados principalmente al consumo de energía eléctrica, utilización de papel, generación de residuos derivados de tóneres y demás consumibles, empaques, partes y repuestos sustituidos, así como a la gestión de los equipos eléctricos y electrónicos al finalizar su vida útil.

En este sentido, el modelo de alquiler permite que los equipos permanezcan bajo la responsabilidad del proveedor durante la ejecución contractual, incluyendo las actividades de mantenimiento, reparación, sustitución y retiro, lo que favorece una gestión integral de su ciclo de vida y evita que la Entidad deba asumir directamente la disposición final de los equipos suministrados bajo esta modalidad.

Durante la ejecución contractual, el contratista deberá garantizar el manejo ambientalmente adecuado de los cartuchos de tóner, unidades de imagen, kits de mantenimiento, fusores, repuestos, empaques y demás residuos generados como consecuencia de la prestación del

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

servicio, realizando su recolección y gestión de conformidad con la normatividad ambiental vigente y las obligaciones que resulten aplicables según la naturaleza de cada residuo.

Igualmente, cuando se generen Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE derivados de equipos, partes o componentes utilizados para la prestación del servicio, el contratista deberá efectuar su gestión de acuerdo con las disposiciones ambientales aplicables, utilizando los mecanismos, gestores o sistemas de recolección y gestión autorizados que correspondan.

La solución deberá propender por el uso eficiente de la energía mediante equipos que incorporen funcionalidades de ahorro energético, suspensión automática, administración de energía u otras características equivalentes que permitan disminuir el consumo eléctrico durante los períodos de inactividad, sin afectar las condiciones técnicas y operativas requeridas por la Superintendencia.

De igual manera, las herramientas de administración y monitoreo de impresión deberán facilitar el seguimiento de los volúmenes de impresión y contribuir a las medidas institucionales orientadas al uso racional del papel, mediante mecanismos de control de consumos, generación de reportes y demás funcionalidades previstas en el Anexo Técnico. El contratista deberá retirar oportunamente de las instalaciones de la Superintendencia los consumibles agotados, partes reemplazadas, empaques y demás elementos generados con ocasión de la prestación del servicio que sean de su responsabilidad, evitando su acumulación en las sedes de la Entidad y garantizando su manejo y disposición de acuerdo con la normatividad ambiental vigente.

En consecuencia, la estructuración y ejecución del proceso deberá considerar criterios orientados al uso eficiente de los recursos, reducción de residuos, adecuada gestión de consumibles y componentes tecnológicos, eficiencia energética y racionalización del consumo de papel, procurando que la prestación del servicio sea compatible con las políticas de sostenibilidad y gestión ambiental de la Superintendencia de Sociedades.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

11.5.2. **Comportamiento del Gasto Histórico**

La Superintendencia de Sociedades ha atendido de manera recurrente la necesidad institucional relacionada con los servicios de impresión, fotocopiado y digitalización documental, mediante la contratación del alquiler de equipos multifuncionales y los servicios asociados requeridos para garantizar su disponibilidad y funcionamiento en la sede principal y en las Intendencias Regionales.

Históricamente, la Entidad ha optado por un esquema de alquiler que comprende, además de la disponibilidad de los equipos, actividades de instalación y configuración, mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico, suministro de consumibles y repuestos y demás componentes necesarios para la adecuada prestación del servicio. Este esquema ha permitido atender la necesidad sin requerir la adquisición de un parque propio de impresoras

y trasladando al proveedor las actividades relacionadas con el mantenimiento y continuidad operativa de los equipos.

La evolución de las contrataciones realizadas evidencia la continuidad de esta necesidad y la adaptación progresiva del servicio a los requerimientos institucionales. En particular, el número de equipos fue ajustado hasta alcanzar un parque de treinta y cinco (35) equipos multifuncionales, distribuidos de acuerdo con las necesidades de las diferentes dependencias y sedes de la Superintendencia.

Como antecedente más reciente, mediante la Orden de Compra No. 140370 de 2024, la Superintendencia contrató con SUMIMAS S.A.S. el servicio de alquiler de impresoras a nivel nacional, por un valor de $213.238.972,79, incluidos impuestos, tasas y contribuciones, contemplando cuarenta y dos (42) equipos multifuncionales y los servicios asociados para su operación.

El comportamiento histórico del gasto debe analizarse conjuntamente con los volúmenes efectivos de utilización del servicio, toda vez que su estructura económica contempla componentes asociados a la disponibilidad de los equipos y al consumo de impresiones. En consecuencia, los antecedentes contractuales y los consumos registrados constituyen insumos para determinar las cantidades estimadas, los precios de referencia y el presupuesto oficial del presente proceso, sin que las proyecciones de consumo constituyan una obligación de consumo mínimo para la Entidad.

La presente contratación da continuidad a una necesidad institucional recurrente, procurando mantener la disponibilidad del servicio de impresión, fotocopiado y digitalización documental a nivel nacional bajo condiciones de eficiencia económica, continuidad operativa y control del gasto, de acuerdo con las necesidades reales de la Superintendencia de Sociedades.

11.5.2.1. **¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?**

La Superintendencia de Sociedades ha atendido históricamente la necesidad de contar con servicios de impresión, fotocopiado y digitalización documental mediante la contratación de equipos multifuncionales bajo esquemas de alquiler, incluyendo los servicios asociados necesarios para su instalación, configuración, mantenimiento, soporte técnico, suministro de consumibles y adecuada operación en las diferentes sedes de la Entidad.

Las contrataciones adelantadas en vigencias anteriores evidencian la continuidad de esta necesidad y la utilización recurrente del modelo de alquiler como mecanismo para garantizar la disponibilidad del servicio, evitando la adquisición directa de un parque de impresoras y permitiendo que el proveedor asuma las actividades relacionadas con mantenimiento, soporte, suministro de consumibles y continuidad operativa.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

Entre los principales antecedentes contractuales se encuentran los siguientes:

Vigencia	Contrato / Orden de Compra	Objeto / Antecedente
2018	Orden de Compra No. 32009 de 2018	Contratación asociada al servicio de alquiler de equipos de impresión para atender las necesidades de la Superintendencia de Sociedades. Valor: $297.148.239,25.
2019	Contrato No. 68 de 2019	Contratación del servicio asociado a equipos de impresión para atender las necesidades institucionales de la Entidad. Valor: $177.711.725,50 (incluida su modificación).
2021	Orden de Compra No. 64105 de 2021	Contratación del servicio de alquiler de impresoras y servicios asociados para la Superintendencia de Sociedades. Valor: $67.663.400,00.
	Orden de Compra No. 78024 de 2021	Contratación destinada a garantizar la continuidad del servicio de impresión requerido por la Entidad. Valor: $57.086.308,00.
2022	Orden de Compra No. 92990 de 2022	Contratación del servicio de alquiler de equipos de impresión y servicios asociados. Durante su ejecución se identificó la necesidad de contar con equipos adicionales que permitieran fortalecer la continuidad del servicio. Valor: $63.132.124,00.
	Orden de Compra No. 102360 de 2022	Contratación del servicio de alquiler de impresoras para la Superintendencia. Inicialmente contempló treinta y ocho (38) equipos multifuncionales, cuya distribución fue posteriormente ajustada de acuerdo con las necesidades institucionales. Valor: $76.909.980,00.
2024	Orden de Compra No. 125213 de 2024	Contratación relacionada con la continuidad del servicio de alquiler de equipos multifuncionales y sus servicios asociados. Valor: $99.276.230,00.
	Orden de Compra No. 140370 de 2024	Contratación del servicio de alquiler de impresoras para la Superintendencia de Sociedades a nivel nacional, mediante cuarenta y dos (42) equipos multifuncionales y los servicios asociados requeridos para su adecuada operación. Valor: $213.238.972,79.

En las contrataciones anteriores, además de la disponibilidad de los equipos, la solución ha comprendido servicios asociados como instalación y configuración, suministro de consumibles, mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico y herramientas para la

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

administración y monitoreo de la impresión, consolidándose como un esquema integral para garantizar la continuidad del servicio.

11.5.2.2. ¿Cómo adquieren otras Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Con el propósito de identificar la forma en que otras entidades públicas atienden necesidades comparables a las de la Superintendencia de Sociedades, se revisaron procesos recientes relacionados con el alquiler de equipos multifuncionales, outsourcing de impresión, fotocopiado, escaneo y digitalización, así como los servicios de mantenimiento, soporte y suministro de consumibles asociados.

De la consulta realizada se identificaron, entre otros, los siguientes antecedentes:

Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fecha de publicación	Link	Valor	Profeedor
ISVIMED	SI-001-2025 - SASI	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCÁNER PARA EL INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN - ISVIMED	23/04/2025	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.8033521	$ 106.089.900	GRAN IMAGEN S.A.S.
ARMADA NACIONAL BASE NAVAL ARC MALAGA	CO1.PCCNTR.9544351 (0032-ARC-CBNL02-2026.) Minima Cuantía	SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN, INCLUYE LA PROVISIÓN DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS, ASÍ COMO | LA GESTIÓN DE CONSUMIBLES, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS, Y | TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR UN FUNCIONAMIENTO CONTINUO Y | ÓPTIMO DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN. PARA LAS UNIDADES DE LA ARMADA DE COLOMBIA | PERTENECIENTES A LA FUERZA NAVAL DEL PACÍFICO	4/06/2026	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10295450&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	$ 107.076.469	SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS S.A.S.
TRANSMILENIO S.A.	TMSA-MIN-04-2025	Contratar el servicio integral de impresión y fotocopiado, incluyendo mantenimiento, soporte técnico especializado y suministro de insumos esenciales, con el fin de atender las necesidades operativas de TRANSMILENIO S. A	20/05/2025	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.8162519	$ 130.114.264	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
TRANSMILENIO S.A.	TMSA-MIN-06-2026	DCC108 - DCC112 Contratar el servicio integral de impresión y fotocopiado, incluyendo mantenimiento, soporte técnico especializado y suministro de insumos esenciales, con el fin de atender las necesidades operativas de TRANSMILENIO S. A.	8/05/2026	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.10280513	$ 134.214.000	SOLUTION COPY LTDA
INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER	IDIGER-SA-SI-001-2026	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES REQUERIDOS PARA SOPORTAR TECNOLÓGICAMENTE LOS PROCESOS MISIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD	29/05/2026	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.10280945	$ 224.196.000	NEW COPIERS TECNOLOGY LTDA
ADRES	ADRES-SASI-004-2025 (Presentación de oferta)	Prestar el servicio integral de impresión y fotocopiado de documentos, en la modalidad de outsourcing, con suministro de los equipos, insumos, mantenimiento y personal de operación para la Administrad	14/07/2025	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.8433734	$ 307.533.310	DISTRIBUDORA RED COMPUTO SAS
VEEDURIA DISTRITAL	CO1.BDOS.10315426 (201 de	F26-08-007. ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES	23/07/2026	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10404100&isFro	$ 366.500.000	DISTRIBUDORA RED COMPUTO SAS

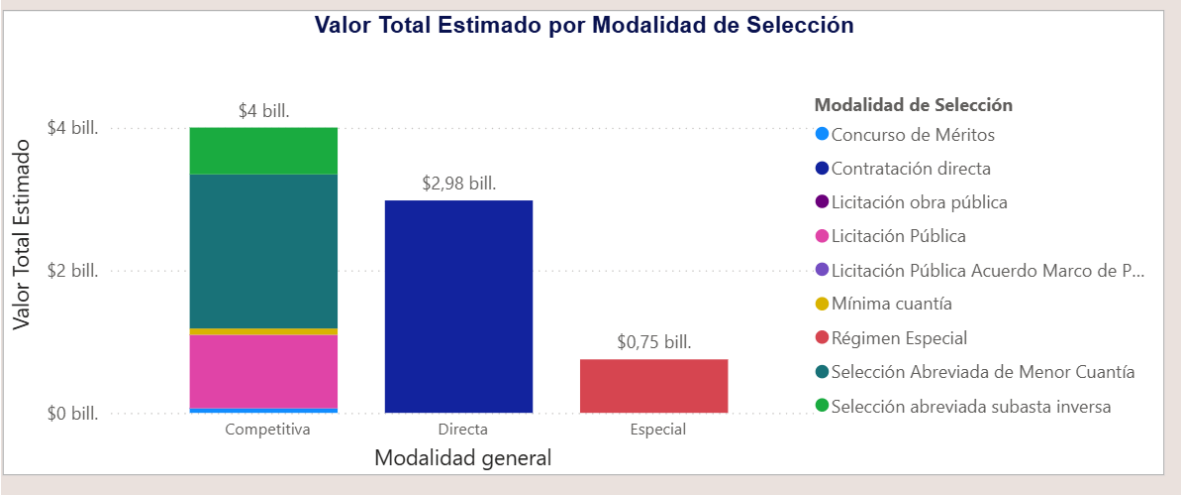
D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fecha de publicación	Link	Valor	Profeedor
	2026) Selección abreviada inversa subasta	REQUERIDAS POR LA VEEDURÍA DISTRITAL		mPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true		

Los antecedentes analizados evidencian que las entidades públicas atienden este tipo de necesidades principalmente mediante esquemas integrales de alquiler u outsourcing de impresión, en los cuales el proveedor no se limita a suministrar los equipos, sino que asume actividades complementarias relacionadas con instalación, soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de consumibles y administración de la solución.

También se observa que la Selección Abreviada por Subasta Inversa es utilizada por entidades públicas para contratar servicios de alquiler de impresoras y servicios asociados cuando las condiciones del proceso permiten definir características técnicas uniformes y efectuar una comparación objetiva de las ofertas económicas. No obstante, la modalidad específica depende de las condiciones y cuantía de cada contratación.

Ilustración 7



Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Pública en Colombia Compra Eficiente[1]

Lo anterior concuerda con la información suministrada por Modelo de Abastecimiento Estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Pública en Colombia Compra Eficiente, que nos muestra la proporción en dinero por modalidad de contratación entre los años 2024 y 2026.

1 https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBlLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c&pageName=ReportSection8a60bbff938b8d2426fc

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

El mercado asociado al presente proceso corresponde al segmento de soluciones de impresión empresarial y servicios administrados de impresión, dentro del cual participan fabricantes de equipos de impresión, distribuidores, mayoristas, integradores tecnológicos y proveedores especializados en el alquiler de equipos multifuncionales y en la prestación de servicios asociados de instalación, configuración, administración, monitoreo, soporte técnico y mantenimiento.

La oferta disponible comprende equipos multifuncionales monocromáticos y a color con diferentes capacidades de impresión, fotocopiado y digitalización, así como soluciones complementarias para la gestión y control del servicio. Bajo los esquemas de alquiler, los proveedores integran dentro de su oferta los equipos y los componentes necesarios para su operación, tales como tóneres y demás consumibles, repuestos, mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico, herramientas de administración y monitoreo y mecanismos de contingencia o sustitución ante fallas.

Para atender este tipo de necesidades, los proveedores estructuran sus soluciones mediante esquemas integrales en los cuales asumen la disponibilidad y adecuado funcionamiento del parque de impresión durante el plazo contractual. Esto permite que la Entidad concentre la contratación en la prestación y continuidad del servicio, sin asumir directamente la adquisición, mantenimiento, reposición y obsolescencia de los equipos.

Para el presente proceso, la oferta requerida deberá tener capacidad para atender treinta y cinco (35) equipos multifuncionales, distribuidos entre Bogotá y las Intendencias Regionales, incluyendo los servicios asociados necesarios para garantizar su operación a nivel nacional.

La identificación de la oferta se realiza a partir del estudio de mercado adelantado por la Superintendencia, las cotizaciones recibidas, la revisión de antecedentes contractuales y la consulta de procesos de contratación de características similares adelantados por otras entidades públicas, elementos que permiten establecer las condiciones técnicas, económicas y operativas bajo las cuales se comercializan y prestan este tipo de servicios.
En consecuencia, la estructuración del proceso se orienta a permitir la participación de proveedores que acrediten la capacidad técnica, financiera, organizacional y operativa requerida para prestar integralmente el servicio, bajo especificaciones técnicas mínimas objetivas y comparables y sin establecer condiciones asociadas a una marca o referencia particular de equipos.

11.4.1.1. ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes, obras o servicios?

La dinámica del mercado de servicios administrados de impresión se encuentra conformada por diferentes actores dentro de la cadena de suministro, entre los que se encuentran fabricantes de equipos multifuncionales, fabricantes de consumibles y repuestos,

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

distribuidores y mayoristas, canales de comercialización, integradores tecnológicos y proveedores especializados en servicios de impresión.

Los fabricantes desarrollan y producen los equipos multifuncionales, consumibles, partes y repuestos requeridos para su funcionamiento. Estos productos son comercializados en Colombia directamente o a través de distribuidores, mayoristas y canales, quienes abastecen a los proveedores encargados de estructurar y prestar soluciones integrales de alquiler y administración de impresión.

En el esquema requerido por la Superintendencia de Sociedades, el contratista será responsable de disponer de los equipos que cumplan las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad, transportarlos hasta las sedes correspondientes, realizar su instalación, configuración, integración, pruebas y puesta en funcionamiento y mantenerlos disponibles durante todo el plazo de ejecución contractual.

Una vez instalados los equipos, la dinámica de prestación del servicio comprende el monitoreo y administración de la solución, suministro oportuno de tóneres y demás consumibles, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro y reemplazo de partes y repuestos, soporte técnico remoto y presencial, atención de incidentes y, cuando resulte necesario, sustitución temporal o definitiva de equipos para garantizar la continuidad del servicio.

La distribución geográfica constituye un componente relevante de la prestación, considerando que los equipos se encuentran ubicados en Bogotá y en las Intendencias Regionales. En consecuencia, el proveedor deberá contar con la capacidad logística y operativa necesaria para garantizar la entrega de equipos y consumibles y la atención de los requerimientos técnicos en todas las ubicaciones definidas por la Entidad, dentro de los niveles de servicio establecidos.

Al finalizar la ejecución contractual, el proveedor deberá efectuar el retiro de los equipos y demás elementos de su propiedad, así como garantizar el tratamiento adecuado de la información que eventualmente permanezca almacenada en los dispositivos y la gestión de los consumibles, partes o elementos que se encuentren bajo su responsabilidad.

11.4.1.2. ¿A quién se va a comprar?

La Superintendencia de Sociedades contratará con una persona natural o jurídica, individualmente o mediante alguna de las formas asociativas permitidas por la ley, que cuente con capacidad jurídica, técnica, financiera, organizacional y operativa para prestar integralmente el servicio de alquiler de equipos multifuncionales y los servicios asociados requeridos por la Entidad.

El potencial contratista deberá tener capacidad para suministrar en calidad de alquiler los **treinta y cinco (35) equipos multifuncionales** requeridos, realizar su instalación,

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

configuración y puesta en funcionamiento y garantizar durante toda la ejecución contractual los servicios de administración y monitoreo, soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de consumibles y repuestos y atención de incidentes en Bogotá y las Intendencias Regionales.

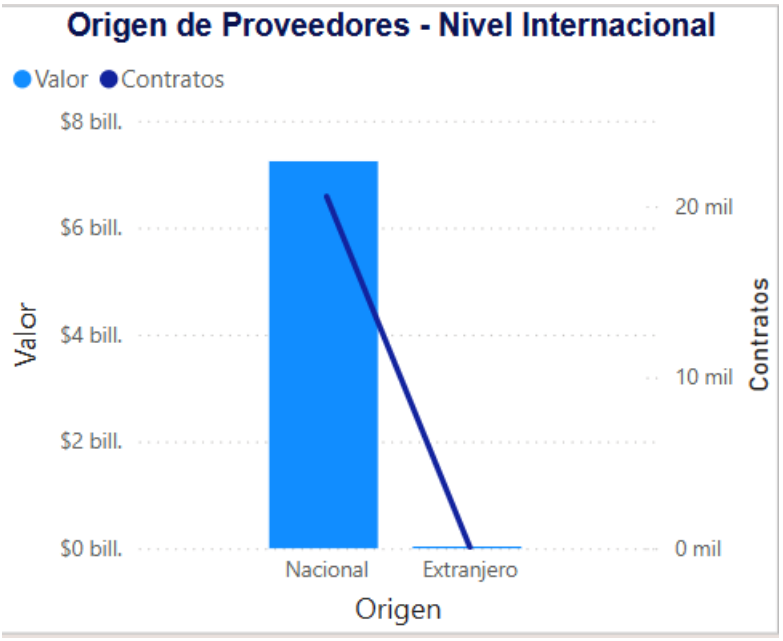
La participación en el mercado de fabricantes, distribuidores, mayoristas, integradores y proveedores especializados permite estructurar la contratación a partir de características técnicas mínimas y niveles de desempeño, sin exigir una marca o referencia específica, de manera que puedan concurrir proveedores que ofrezcan diferentes soluciones tecnológicas siempre que acrediten el cumplimiento integral de las condiciones establecidas en la Ficha Técnica y el Anexo Técnico.

En consecuencia, la selección del contratista se realizará mediante Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Electrónica, bajo las condiciones habilitantes establecidas en los documentos del proceso y aplicando como criterio de selección el menor precio resultante de la subasta, respecto de una oferta que cumpla previamente la totalidad de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales exigidos por la Superintendencia de Sociedades.

Ilustración 7



D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411



Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Pública en Colombia Compra Eficiente[2]

11.4.1.1. **Acceso a MYPIMES**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones que lo modifican, adicionan o sustituyen, la Superintendencia de Sociedades promoverá la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas – MIPYMES dentro del presente proceso de contratación, de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en la normativa vigente.

El mercado asociado al objeto contractual se encuentra conformado por fabricantes, distribuidores, integradores y proveedores especializados en soluciones de impresión empresarial, alquiler de equipos multifuncionales y servicios administrados de impresión, dentro de los cuales pueden participar MIPYMES con capacidad para prestar servicios de instalación, configuración, soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de consumibles y repuestos, administración y monitoreo de soluciones de impresión y atención del servicio a nivel nacional.

La Entidad garantizará condiciones de participación que permitan la concurrencia de diferentes actores del mercado, evitando establecer requisitos habilitantes o especificaciones técnicas que generen restricciones injustificadas a la participación, sin perjuicio de exigir las condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera,

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

2 https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBlLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c&pageName=ReportSection8a60bbff938b8d2426fc

organizacional, técnica y operativa que resulten necesarias y proporcionales para garantizar la adecuada ejecución del contrato.

Así mismo, durante la estructuración y desarrollo del proceso se aplicarán, cuando haya lugar, los criterios diferenciales y demás medidas previstas en la normativa vigente para incentivar la participación de emprendimientos y empresas de mujeres y MIPYMES en el sistema de compras públicas, siempre que se acrediten las condiciones establecidas para su aplicación.

La procedencia de una eventual convocatoria limitada a MIPYMES será determinada durante el proceso de selección, de conformidad con las solicitudes recibidas, la cuantía del proceso y el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en la normativa vigente para su aplicación.

Relación entre la estrategia de abastecimiento, los riesgos identificados y las medidas de mitigación contractuales

La estrategia de abastecimiento definida por la Superintendencia de Sociedades busca garantizar la continuidad del servicio de impresión, fotocopiado y digitalización documental mediante el alquiler integral de treinta y cinco (35) equipos multifuncionales y la prestación de los servicios asociados de instalación, configuración, administración, monitoreo, soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de consumibles y repuestos y atención de incidentes a nivel nacional.

La estructuración del proceso bajo un esquema integral permite concentrar en el contratista la responsabilidad sobre la disponibilidad y adecuado funcionamiento de los equipos, así como la gestión de los elementos necesarios para su operación durante el plazo contractual. De esta manera, se busca mitigar riesgos relacionados con indisponibilidad de equipos, interrupciones del servicio, desabastecimiento de consumibles, fallas técnicas, retrasos en la atención de incidentes y dificultades en la prestación del servicio en las diferentes sedes de la Entidad.

Asimismo, la definición de características técnicas mínimas y niveles de desempeño permite que diferentes proveedores puedan ofrecer soluciones que cumplan las necesidades institucionales sin restringir la participación a marcas o referencias específicas, favoreciendo la competencia dentro del proceso de selección.

Con el propósito de reducir la probabilidad de ocurrencia y el impacto de los riesgos identificados, la Entidad incorporará medidas relacionadas con los tiempos máximos de atención y solución, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro oportuno de consumibles y repuestos, mecanismos de contingencia y sustitución de equipos, seguimiento a los consumos, reportes de gestión, soporte técnico, controles de seguridad de la información, seguimiento contractual y verificación permanente del cumplimiento de las especificaciones técnicas.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

Cuadro de trazabilidad entre estrategia, riesgos y mitigación contractual

Estrategia de abastecimiento	Riesgo identificado	Medida de mitigación incorporada en el contrato
Alquiler integral de 35 equipos multifuncionales	Indisponibilidad de uno o varios equipos durante la ejecución contractual	Definición para la atención y solución de incidentes, mantenimiento correctivo y mecanismos de contingencia o sustitución de equipos cuando corresponda.
Prestación del servicio a nivel nacional	Retrasos en la atención de incidentes en Bogotá o en las Intendencias Regionales	Exigencia de capacidad operativa para prestar soporte remoto y presencial en las ubicaciones definidas por la Entidad.
Suministro integral de consumibles	Interrupción del servicio por falta de tóneres u otros consumibles	Obligación del contratista de monitorear los niveles de consumo y garantizar el suministro oportuno de tóneres y demás consumibles necesarios, sin afectar la continuidad del servicio.
Mantenimiento preventivo y correctivo	Fallas recurrentes o deterioro en el funcionamiento de los equipos	Ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos durante toda la vigencia contractual, incluyendo repuestos, partes y demás elementos requeridos para mantener los equipos en adecuadas condiciones de funcionamiento.
Mecanismos de contingencia y respaldo	Prolongación de una falla que impida la utilización de un equipo	Obligación de reparar o sustituir temporal o definitivamente el equipo dentro de los tiempos establecidos cuando la falla no pueda ser solucionada oportunamente.
Administración y monitoreo de la solución	Falta de información sobre utilización, estado y consumo de los equipos	Implementación de herramientas de administración y monitoreo que permitan realizar seguimiento a equipos, consumos, usuarios, incidentes y demás variables requeridas por la Entidad.
Esquema de pago asociado al consumo efectivo	Pago por cantidades de impresión no utilizadas por la Entidad	Reconocimiento del componente variable con base en los consumos efectivamente realizados y debidamente soportados mediante los

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

		mecanismos de medición y reportes establecidos.
Instalación, configuración e integración de los equipos	Incompatibilidad de los equipos con el entorno tecnológico institucional	Realización de actividades de instalación, configuración, integración, pruebas y validación técnica antes de la entrada en operación de los equipos.
Gestión de seguridad de la solución	Acceso no autorizado, exposición o permanencia de información institucional en los equipos	Implementación de las funcionalidades de seguridad definidas en el Anexo Técnico y aplicación de procedimientos para la protección y eliminación segura de la información cuando se sustituyan o retiren equipos.
Definición de especificaciones técnicas mínimas sin referencia a marcas determinadas	Restricción injustificada de la pluralidad de oferentes	Definición de requisitos mediante características funcionales, capacidades y niveles mínimos de desempeño que permitan ofrecer diferentes marcas y referencias que cumplan o superen las condiciones establecidas.
Prestación integral del servicio	Incumplimiento de las especificaciones técnicas o de las condiciones de prestación	Verificación del cumplimiento de la Ficha Técnica y del Anexo Técnico, supervisión contractual, presentación de informes y aplicación de los mecanismos contractuales previstos ante eventuales incumplimientos.
Gestión ambiental de la solución	Acumulación o disposición inadecuada de tóneres, consumibles, repuestos y residuos generados durante el servicio	Obligación del contratista de recolectar y gestionar los residuos derivados de la prestación del servicio de conformidad con la normativa ambiental aplicable.
Planeación de cantidades y presupuesto	Variaciones entre los consumos proyectados y los consumos reales durante la ejecución	Utilización de información histórica y reciente de consumo para la estimación presupuestal, estableciendo que las cantidades proyectadas no constituyen obligación de consumo mínimo y que el componente variable se reconocerá conforme al consumo efectivo.

D16f-3644-O16f-3644-211f-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

Seguimiento permanente de la ejecución	Afectación de la continuidad del servicio por incumplimientos del contratista	Supervisión contractual, revisión de informes periódicos, control de incidentes y adopción oportuna de las medidas contractuales correspondientes.

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

11.6. ANEXO INDICADORES FINANCIEROS

El análisis financiero del sector se realizó teniendo en cuenta una muestra aleatoria de 10 empresas de los sectores económicos con códigos CIIU 6202 (Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas) y 7730 (Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador) con información del año 2025, las cuales son compañías que pueden ser potenciales proveedores para prestar el servicio que la Entidad requiere contratar.

** Cifras en Miles de Pesos Colombianos (M)*

La información tomada para el cálculo de los indicadores financieros corresponde a la vigencia 2025, según información del SIIS.

No.	PYME	NIT	CIIU	Activo Corriente	Activo Total	Pasivo Corriente	Pasivo Total	Patrimonio	Utilidad Operacional	Gastos de Interés
1	SI	800015163	7730	$ 22.010.939,00	$ 67.077.797,00	$ 25.597.813,00	$ 45.794.399,00	$ 21.283.398,00	$ 10.904.557,00	$ 3.746.156,00
2	SI	800083422	7730	$ 992.442,00	$ 2.742.739,00	$ 1.047.413,00	$ 1.148.505,00	$ 1.594.234,00	$ 332.158,00	$ 219.438,00
3	SI	800134634	6202	$ 19.630.287,00	$ 23.413.329,00	$ 8.839.561,00	$ 9.489.956,00	$ 13.923.373,00	$ 134.631,00	$ 78.218,00
4	SI	800148275	7730	$ 2.900.973,00	$ 5.699.793,00	$ 1.404.822,00	$ 2.296.318,00	$ 3.403.475,00	$ 1.019.514,00	$ 338.516,00
5	SI	800159215	7730	$ 3.955.667,00	$ 9.711.220,00	$ 2.115.392,00	$ 4.204.113,00	$ 5.507.107,00	$ 1.561.349,00	$ 530.808,00
6	SI	800198975	6202	$ 5.193.548,00	$ 6.007.341,00	$ 2.948.319,00	$ 2.953.164,00	$ 3.054.177,00	$ 1.589.560,00	$ 501.035,00
7	SI	800214054	7730	$ 6.528.089,00	$ 23.909.923,00	$ 3.706.749,00	$ 7.006.749,00	$ 16.903.174,00	$ 4.084.135,00	$ 839.823,00
8	SI	800222753	6202	$ 2.210.380,00	$ 2.324.976,00	$ 1.196.247,00	$ 1.315.283,00	$ 1.009.693,00	$ 207.776,00	$ 45.196,00
9	SI	800237835	6202	$ 662.454,00	$ 2.224.360,00	$ 555.021,00	$ 2.047.434,00	$ 176.926,00	$ 50.363,00	$ 39.037,00
10	SI	810005747	6202	$ 497.136,00	$ 3.431.810,00	$ 646.289,00	$ 1.189.361,00	$ 2.242.449,00	$ 802.942,00	$ 214.864,00
11	SI	811044852	7730	$ 1.666.212,00	$ 2.184.854,00	$ 875.760,00	$ 982.022,00	$ 1.202.832,00	$ 43.486,00	$ 9.138,00
12	SI	830004631	7730	$ 2.571.955,00	$ 7.893.964,00	$ 1.526.043,00	$ 2.756.734,00	$ 5.137.230,00	$ 556.300,00	$ 342.045,00
13	SI	830008439	7730	$ 8.337.249,00	$ 12.451.555,00	$ 3.824.279,00	$ 4.651.564,00	$ 7.799.991,00	$ 2.194.246,00	$ 656.940,00
14	SI	830026223	7730	$ 242.990,00	$ 13.263.111,00	$ 205.095,00	$ 12.417.874,00	$ 845.237,00	$ 216.133,00	$ 137.813,00
15	SI	830058482	7730	$ 4.353.374,00	$ 14.697.469,00	$ 2.716.217,00	$ 8.104.921,00	$ 6.592.548,00	$ 1.710.949,00	$ 535.674,00
16	SI	830061576	6202	$ 22.647.687,00	$ 23.780.207,00	$ 10.622.940,00	$ 12.671.675,00	$ 11.108.532,00	$ 40.926,00	$ 2.686.854,00
17	SI	830075303	6202	$ 10.832.697,00	$ 12.625.500,00	$ 4.846.468,00	$ 7.377.858,00	$ 5.247.642,00	$ 3.097.889,00	$ 669.837,00
18	SI	830076882	7730	$ 93.635.302,00	$ 467.563.278,00	$ 366.065.352,00	$ 369.126.753,00	$ 98.436.525,00	$ 61.028.364,00	$ 40.104.442,00
19	SI	830081918	6202	$ 10.330.950,00	$ 12.806.620,00	$ 4.189.794,00	$ 4.195.957,00	$ 8.610.663,00	$ 3.439.846,00	$ 954.113,00
20	SI	830083523	6202	$ 29.457.044,00	$ 47.400.860,00	$ 11.826.559,00	$ 31.194.384,00	$ 16.206.476,00	$ 942.129,00	$ 339.074,00
21	SI	830088602	7730	$ 13.331.503,00	$ 28.380.320,00	$ 10.038.547,00	$ 19.583.454,00	$ 8.796.866,00	$ 5.423.497,00	$ 2.438.241,00
22	SI	830096620	6202	$ 6.089.301,00	$ 8.664.938,00	$ 4.302.138,00	$ 6.622.633,00	$ 2.042.305,00	$ 1.025.649,00	$ 1.153.092,00
23	SI	830118953	7730	$ 2.276.724,00	$ 11.604.693,00	$ 1.741.347,00	$ 8.233.041,00	$ 3.371.652,00	$ 545.651,00	$ 134.753,00
24	SI	830136035	7730	$ 2.581.381,00	$ 7.118.653,00	$ 2.176.607,00	$ 2.180.804,00	$ 4.937.849,00	$ 139.287,00	$ 90.809,00
25	SI	830147784	6202	$ 18.514.966,00	$ 18.514.966,00	$ 9.103.156,00	$ 15.473.249,00	$ 3.041.717,00	$ 139.744,00	$ 117.961,00
26	SI	830504685	7730	$ 131.245,00	$ 5.345.759,00	$ 463.570,00	$ 1.753.808,00	$ 3.591.951,00	$ 156.022,00	$ 53.645,00
27	SI	830510783	7730	$ 18.014.422,00	$ 56.818.687,00	$ 14.854.766,00	$ 19.924.073,00	$ 36.894.614,00	$ 4.359.734,00	$ 1.864.297,00
28	SI	860353611	6202	$ 5.538.759,00	$ 5.578.708,00	$ 2.341.378,00	$ 2.341.378,00	$ 3.237.330,00	$ 458.996,00	$ 364.965,00
29	SI	890923681	7730	$ 5.366.237,00	$ 15.879.445,00	$ 4.899.263,00	$ 6.579.820,00	$ 9.299.625,00	$ 484.130,00	$ 171.048,00
30	SI	900052363	6202	$ 2.108.046,00	$ 7.448.978,00	$ 944.336,00	$ 4.055.772,00	$ 3.393.206,00	$ 1.222.072,00	$ 848.842,00

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

EMPRESA				INDICADORES				
No.	PYME	NIT	CIIU	Liquidez	Endeudamiento	Razón Cobertura de Interés	Rentabilidad del Activo	Rentabilidad del Patrimonio
1	SI	800015163	7730	0,86	0,68	2,91	0,16	0,51
2	SI	800083422	7730	0,95	0,42	1,51	0,12	0,21
3	SI	800134634	6202	2,22	0,41	1,72	0,01	0,01
4	SI	800148275	7730	2,07	0,40	3,01	0,18	0,30
5	SI	800159215	7730	1,87	0,43	2,94	0,16	0,28
6	SI	800198975	6202	1,76	0,49	3,17	0,26	0,52
7	SI	800214054	7730	1,76	0,29	4,86	0,17	0,24
8	SI	800222753	6202	1,85	0,57	4,60	0,09	0,21
9	SI	800237835	6202	1,19	0,92	1,29	0,02	0,28
10	SI	810005747	6202	0,77	0,35	3,74	0,23	0,36
11	SI	811044852	7730	1,90	0,45	4,76	0,02	0,04
12	SI	830004631	7730	1,69	0,35	1,63	0,07	0,11
13	SI	830008439	7730	2,18	0,37	3,34	0,18	0,28
14	SI	830026223	7730	1,18	0,94	1,57	0,02	0,26
15	SI	830058482	7730	1,60	0,55	3,19	0,12	0,26
16	SI	830061576	6202	2,13	0,53	0,02	0,00	0,00
17	SI	830075303	6202	2,24	0,58	4,62	0,25	0,59
18	SI	830076882	7730	0,26	0,79	1,52	0,13	0,62
19	SI	830081918	6202	2,47	0,33	3,61	0,27	0,40
20	SI	830083523	6202	2,49	0,66	2,78	0,02	0,06
21	SI	830088602	7730	1,33	0,69	2,22	0,19	0,62
22	SI	830096620	6202	1,42	0,76	0,89	0,12	0,50
23	SI	830118953	7730	1,31	0,71	4,05	0,05	0,16
24	SI	830136035	7730	1,19	0,31	1,53	0,02	0,03
25	SI	830147784	6202	2,03	0,84	1,18	0,01	0,05
26	SI	830504685	7730	0,28	0,33	2,91	0,03	0,04
27	SI	830510783	7730	1,21	0,35	2,34	0,08	0,12
28	SI	860353611	6202	2,37	0,42	1,26	0,08	0,14
29	SI	890923681	7730	1,10	0,41	2,83	0,03	0,05
30	SI	900052363	6202	2,23	0,54	1,44	0,16	0,36

A continuación, se aplican fórmulas estadísticas para el análisis de la muestra de la información:

CÁLCULO	Liquidez	Endeudamiento	Razón Cobertura de Interés	Rentabilidad del Activo	Rentabilidad del Patrimonio
PROMEDIO	1,60	0,53	2,58	0,11	0,25
VARIANZA DE LA MUESTRA	0,38	0,04	1,62	0,01	0,04
DESVIACIÓN ESTÁNDAR	0,61	0,19	1,27	0,08	0,19
MEDIANA	1,72	0,47	2,80	0,10	0,25
MÍNIMOS	0,26	0,29	0,02	0,00	0,00
MÁXIMOS	2,49	0,94	4,86	0,27	0,62
MEDIA GEOMETRICA	1,43	0,50	2,03	0,06	0,15
PERCENTIL25	1,19	0,38	1,52	0,02	0,07
PERCENTIL30	1,21	0,40	1,56	0,03	0,12
PERCENTIL35	1,31	0,42	1,64	0,05	0,14
PERCENTIL40	1,38	0,42	2,02	0,07	0,19
PERCENTIL45	1,61	0,43	2,36	0,08	0,21
PERCENTIL50	1,72	0,47	2,80	0,10	0,25
PERCENTIL55	1,76	0,53	2,90	0,12	0,26
PERCENTIL60	1,86	0,55	2,92	0,12	0,28
PERCENTIL65	1,90	0,56	3,00	0,16	0,28
PERCENTIL70	2,04	0,61	3,18	0,16	0,32
PERCENTIL75	2,12	0,68	3,30	0,17	0,36

Cordialmente,

TRD
CC

ELABORADOR(ES):
NOMBRE: Y1843

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

CARGO: Contratista
REVISOR(ES) :
NOMBRE: J5352
CARGO: Coordinador del Grupo de Sistemas y Arquitectura de Tecnología
APROBADOR(ES) :
NOMBRE: B0089
CARGO: Director Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (E)
NOMBRE: JEISSON NICOLAS LUGO HERREÑO
CARGO: Coordinador del Grupo de Sistemas y Arquitectura de Tecnología

D16f-3644-O16f-3644-21Tf-3144
Resolución Firma Digital 2025-01-149411