 <p>COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA</p>	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Página:
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD- DIADF-FU.95.1-6 V.18
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

## I. FECHA DEL ESTUDIO PREVIO

DICIEMBRE DE 2024

## II. DEPENDENCIA SOLICITANTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE GAULA MILITARES

## III. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

### 1. Generalidades de la Entidad

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

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

### 2. Necesidad

De acuerdo a la disposición número 023 de 2024 del 21 de junio de 2024 expedida por el Comando General de las Fuerzas Militares, por medio de la cual se crea y activa el COMANDO GAULA MILITARES, se aprueba la tabla de organización y equipo TOE y se dictan otras disposiciones y también la resolución número 2772 del 15 de julio de 20204, por medio de la cual el Ministerio de Defensa Nacional aprueba dicha disposición de creación del COMANDO GAULA MILITAR, de dicha creación se desprenden la necesidades de personal, lo cual conlleva a replantear y reorganizar la TOE, por tanto el incremento significativo de personal, la designación de funciones y tareas determinadas para dichos cargos, la creación de nuevos puesto de trabajo, con lleva a la necesidad de adquirir impresoras multifuncionales, equipos que se requieren como herramientas para el desarrollo de las funciones asignadas al personal que hace parte del COGAM, la necesidad de ampliación de campo de acción en labores administrativas y operativas, nuevas funciones que conlleva a nuevos retos y desarrollo de tareas en el cumplimiento de los objetivos institucionales, la información requiere ser construida, actualizada, divulgada y conservada por tanto es imperante la necesidad manifiesta de adquirir equipos de cómputo para el buen funcionamiento del COGAM y el correcto manejo de la información según su clasificación y las políticas de manejo de la misma

Por tanto, el comando GAULA Militares, requiere la adquisición impresora multifuncional, con el fin de mejorar la infraestructura tecnológica de los Grupo de Acción Unificada por la libertad Personal, no cuentan con impresoras robustas y modernas que permitan la conservación de la información de forma escrita y de forma digital por medio de escaner para el manejo de la integridad de la misma, cabe aclarar que las unidades GAULA actuales no cuentan con equipos ni las nuevas unidades GAULA Militares cuentan con equipos avanzados para la administración de la información, indispensables para el cumplimiento de la misión.


La adquisición de este equipo impresor para las unidades GAULA Militares, para manejo de información administrativas y operativas impactará directamente en más y mejores resultados operacionales en la lucha contra la extorsión y el secuestro en Colombia.

#### a. Perspectiva legal.

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculden lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de estos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Por lo anterior, se citan las siguientes normas aplicables para la entidad contratante como para la actividad del contratista: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 489 de 1998, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 19 de 2012, Decreto 1082 de 2015. Código de Comercio y Código Civil.

Normatividad aplicable a la actividad del Contratista: Código de Comercio, Código Civil, Estatuto General del Consumidor. aplicable al contrato: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Código de Normatividad Comercio y Código Civil.

Mínima cuantía (compra por grandes almacenes)

 COMANDO EN JEFE FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIÓN - HONESTIDAD - VICTORIA	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Página:
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD- DIADF-FU.95.1-6 V.18
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

b. Perspectiva técnica.

De acuerdo con el anexo 1 especificaciones técnicas, se requiere la adquisición de impresoras multifuncionales con el fin de nutrir las capacidades de informática de las unidades GAULA Militares a nivel nacional, garantizando una mayor eficiencia administrativa, operativa y funcional, con los siguientes elementos:

1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR LASER PRO	Se requiere para el avance administrativo de cada de los 34 GAULA Militares a nivel nacional, herramienta que coayudara a tener un mayor desempeño en la presentación de informes, solicitud de necesidades y respuesta de cualquier tipo de requerimiento de orden nacional, departamental y municipal así mismo es una herramienta fundamental para la impresión de boletines informativos para promoción del delito y contra la extorsión y el secuestro.
---	---	--

Con la creación del COGAM se requieren puestos de trabajo adicionales, con la actualización de la TOE y la creación de nuevas Grupos GAULA Militares, teniendo en cuenta que se define como el lugar o área ocupado por una persona dentro de una organización, empresa entidad donde se desarrollan una serie de actividades las cuales satisfacen expectativas, que tienen como objetivo, garantizar productos, servicios y bienes en un marco social. Esto propicia una relación de contrato donde se beneficia la organización y la persona que pertenece a ella. Para un óptimo resultado se hace necesario la correcta utilización de las herramientas a su disposición así se satisfacen la demanda de la empresa al seleccionar el perfil indicado.

En el COGAM los puestos de trabajo pueden ser administrativos y operativos por esta razón se requieren impresoras multifuncionales para las unidades de GAULA a nivel nacional.

Por otro lado, la creación de nuevos de puestos de trabajo requiere de implementaciones tecnológicas básicas automatizadas y sistematizados para garantizar una respuesta rápida y efectiva en el desarrollo, garantiza al usuario la seguridad de estar trabajando con un producto que ofrece las últimas actualizaciones, lo que le ayudará a llevar a cabo su trabajo con la garantía y seguridad.

Para cubrir la necesidad manifiesta se efectuará verificación en la tienda virtual del estado colombiano (grandes almacenes).

**ANÁLISIS ECONÓMICO DE LA NECESIDAD POR MEDIO DE TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO**

Al verificar en la tienda virtual del estado Colombiano las impresoras multifuncionales con las características definidas se observan los siguientes así:

Impresoras multifuncionales:

NÚMERO	EQUIPO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	DESCRIPCIÓN PROVEEDOR TVE
--------	--------	--------------------------------	---------------------------



1

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR (PROVEEDOR PROVEER INSTITUCIONAL)

\$ 7.344.771

GSF01- IMPRESORA MULTIFUNCIONAL IM 430 (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



IMPRESORA MULTIFUNCIONAL IM 430

7.344.771,00 COP

1,0000

Unidad

Agregar al carrito

Suministrado por PROVEER INSTITUCIONAL SAS mediante

No. parte del proveedor TVEC4666

Nombre del fabricante Ninguno/a

Número de parte del fabricante Ninguno/a

Mercancía Ninguno/a

Etiquetas Agregar etiqueta

Valor IVA 1.172.695

Valor 0

Ipoconsumo

Valor IVA Ninguno/a

2

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR (PROVEEDOR SHALOM GES SAS)

\$ 7.420.191

GSF01-Impresora Magicard 100 Neo (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



Color (calidad fotográfica): 23 Segundos por tarjeta / 157 Tarjetas por hora Color (alta velocidad): 18 Segundos por tarjeta / 200 Tarjetas por hora Monocroma: 4.7 Segundos por tarjeta / 766 Tarjetas por hora SUJETO A DISPONIBILIDAD DE INVENTARIO

7.420.191,00 COP

1,0000

Unidad

Agregar al carrito

Suministrado por SHALOM GES S.A.S mediante Coupa Sup

No. parte del proveedor SHAS065

Nombre del fabricante Ninguno/a

Número de parte del fabricante Ninguno/a

Mercancía Ninguno/a


Etiquetas Agregar etiqueta


Valor IVA 1.184.736

Valor Ninguno/a

Ipoconsumo

Valor IVA Ninguno/a

 COMANDO EN JEFE FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Página: Código: MDN-COGFM-PROGESAD- DIADF-FU.95.1-6 V.18
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR (PANAMERICANA )	\$ 4.752.979	<div style="text-align: center;"> <p>GSF01-IMPRESORA MULTIFUNCION HP COLOR LASERJET PRO 4303FDW            cod: 900525632 <small>(Actualmente 0,0/5 estrellas, 0 clasificaciones)</small></p>  </div> <p> <small>             Marca: HEWLETT PACKARD Referencia: 5HH67A#BGJ Funciones Impresión, copia, escaneado, fax Velocidad de impresión monocromática (ISO, carta) Hasta 35 ppm Velocidad de impresión monocromática (ISO, A4) Hasta 33 ppm Velocidad de impresión color (ISO) Up to 35 ppm Velocidad de impresión en color (ISO) Hasta 33 ppm Primera página impresa en negro (carta, lista) As fast as 9.1 sec Salida de primera página impresa en negro (A4, preparada) 9.5 segundos Salida de primera página impresa color (carta, preparada) As fast as 10 sec Salida de primera página impresa color (A4, preparada) 10,5 segundos Impresión a doble cara Automático Volumen de páginas mensuales recomendado 750 a 4000 Calidad de impresión en negro (píتما) Hasta 600 x 600 dpi, Hasta 38.400 x 600 dpi mejorada Calidad de impresión en color (píتما) Hasta 600 x 600 ppp Lenguajes de impresión HP PCL 6, HP PCL 6e, emulación HP postscript nivel 3, PDF, URF, PWG Raster, Office nativo, TIFF, JPEG Tecnología de impresión Laser Conectividad, estándar Puerto USB 2.0 de alta velocidad; puerto de red Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX integrado; USB de fácil acceso Pantalla 4.3" diagonal WLED-backlit anti-glare (480X272) Velocidad del procesador 1200 MHz Memoria máxima 512 MB de NAND flash con 512 MB de DRAM Memoria 512 MB de NAND flash con 512 MB de DRAM Salida de manejo de papel, estándar Bandeja salida de 150 hojas Entrada de manejo de papel, opcional Bandeja para 550 hojas opcional ** Sujeto a disponibilidad, entrega 30-45 días hábiles bajo orden de compra **           </small> </p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div> <p>Suministrado por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA</p> <p>parte del proveedor p900525632</p> <p>Nombre del fabricante Ninguno/a</p> <p>Número de parte del fabricante Ninguno/a</p> <p>Mercancía Ninguno/a</p> <p>Etiquetas <a href="#">Agregar etiqueta</a></p> <p>Valor IVA 758.879</p> <p>Valor Ninguno/a</p> <p>Ipoconsumo</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>4.752.979,00 COP</p> <p>1,0000 Unidad <a href="#">Agregar al carrito</a></p> </div> </div>
Menor precio ofertado proveedor PANAMERICANA		\$ 4.752.979	

## ESTUDIO DE LA OFERTA

### IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

**OBJETO:** Contratar la adquisición de impresoras multifuncionales para el Comando GAULA Militares según el anexo de especificaciones técnicas.

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
43	21	21	04	Impresoras


#### a. Especificaciones técnicas

Al verificar el catálogo de grandes superficies, se encontró que existen elementos que cumplen con las especificaciones técnicas de los elementos requeridos de acuerdo a las especificaciones técnicas del anexo 1

#### **Certificado de disponibilidad presupuestal:**

La **Dirección Nacional de GAULA Militares** cuenta con el certificado de disponibilidad No.8024 del 05 de diciembre de 2024, recurso 10 con rubro presupuestal, por valor de CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$ 400.000.000,00) M/CTE, expedido por el jefe de presupuesto de la Dirección Nacional de GAULA Militares, distribuido de la siguiente manera:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
A-02-01-01-004-005	MAQUINARIA DE OFICINA CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	\$ 400.000.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>\$400.000.000,00</b>

	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Página:
	SGI	Código: MDN-COGFM-PROGESAD- DIADF-FU.95.1-6 V.18
		Vigente a partir de: 20-04-2023

## Presupuesto oficial

Para el proceso asciende a la suma de NOVENTA Y CINCO MILLONES SESENTA MIL OCHO PESOS (\$) 95.060.008) M/TCE. incluido IVA y demás impuestos que apliquen.

## Plazo de ejecución y Plazo de duración:

**El plazo de ejecución:** El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación realizados en la TVEC dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra.

### a) Lugar de entrega:

El lugar de entrega de los bienes desarrollo del objeto contractual serán las instalaciones de la Dirección nacional de GAULA Militares Carrera 15 BIS No. 39 57 – Teusaquillo - Bogotá D.C; previa coordinación con el supervisor del contrato.

### b) Forma de pago:

**EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-DIRECCIÓN NACIONAL DE GAULA MILITARES** se obliga para con el **PROVEEDOR** a pagar el valor de la orden de compra dentro de los treinta (30) días calendario siguientes.

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

Presentación de la respectiva factura donde se registre: - fecha, precio unitario de los bienes suministrados y de los servicios prestados, incluido IVA según aplique, alta de entrada al almacén cuando aplique.

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

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

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

En caso de ser PERSONA NATURAL deberá allegar, adicional a lo exigido para persona jurídica, copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor bruto mensual facturado, conforme a la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social.

Registro Único de proponentes: NA


Tipo de contrato: **COMPRAVENTA** mediante expedición de una orden de compra a través de la tienda virtual del Estado Colombiano

Existe acuerdo marco para compra y alquiler de aparatos periféricos pero al efectuar la verificación de las características técnicas de la necesidad manifiesta y se determina que los equipos ofrecidos en dicho acuerdo son satisfacen técnicamente la necesidad de la entidad, también se requieren equipos de forma inmediata.

## NOTAS GENERALES

La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es auto-retenedor y una vez realizado el pago debe remitir al Gran Almacén el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.  
(b) La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro del los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.

(c) El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas.  
(d) Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la TVEC de las Entidades Compradoras en las siguientes circunstancias, pues tal incumplimiento afecta la confianza de los Usuarios en la TVEC: (i) cuando estén mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más; o (ii) cuando hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cuatro (4) oportunidades en un mismo año.

 <p>COMANDO EN JEFE FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA</p>	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Página:
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD- DIADF-FU.95.1-6 V.18
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

## **FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

La modalidad de selección de este proceso se realizará por grandes superficies de Colombia Compra Eficiente, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 “**Adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía**. Las entidades estatales deben aplicar las siguientes reglas para adquirir hasta por el monto de su mínima cuantía en grandes superficies:

*La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener: a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios; b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; e) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y e) la disponibilidad presupuestal.*

*La Entidad Estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.*

*En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.*

*La oferta y su aceptación constituyen el contrato.*

Es importante precisar que la tienda virtual del estado colombiano hace parte integral del Sistema Electrónico de Contratación y es la plataforma a través de la cual se gestionan las adquisiciones de las Entidades Estatales al amparo de acuerdos Marco de Precios y otros Instrumentos de agregación de Demanda, así como la adquisición de bienes en grandes superficies.

Así, las operaciones que se realizan a través de la tienda virtual del estado colombiano cumplen con el principio de publicidad al quedar registradas en la página web Colombia Compra Eficiente.


Los productos se adquieren con una orden de compra e incluyen el servicio de entrega de los productos dentro de 5 días hábiles sin costo adicional”

Como consecuencia, las entidades públicas tienen la posibilidad de adquirir bienes en Grandes superficies, para lo cual debe seguir el procedimiento establecido en los términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras.

Con base en lo anterior previsión normativa y a lo descrito en los términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombia para las entidades compradoras emitido por la Agencia Nacional de Contratación, la entidad procedió a verificar el contenido de dicho acuerdo con la información que registra la agencia en su página web, considerando que los bienes requeridos por la DIGAU contenidos en el catálogo satisfacen la necesidad identificada.

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

- Código Civil
- Código General del Proceso
- Código de Comercio
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 80 de 1993 “*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*”
- Ley 1150 de 2007 “*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.*”
- Ley 1474 de 2011 “*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*”
- Ley 1607 de 2012 “*Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones*”
- Decreto Ley 019 de 2012 “*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*”
- Decreto 1082 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*”.
- Ley 1882 de 2018 *Por La Cual Se Adicionan, Modifican Y Dictan Disposiciones Orientadas A Fortalecer La Contratación Pública En Colombia, La Ley De Infraestructura Y Se Dictan Otras Disposiciones*”.
- Decreto 2170 de 2016 “*Por medio del cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2017*”
- Resolución Ministerial 4519 del 27 de mayo de 2016 “*Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones*”.
- Resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014 “Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional” (En

 <p>COMANDO EN JEFE FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIÓN - HONORABILIDAD - VICTORIA</p>	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Página:
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD- DIADF-FU.95.1-6 V.18
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

lo que aplique).

- Directiva Permanente No. 15 del 10 de marzo de 2015 “Políticas de Contratación del Sector Defensa” (en lo que aplique)
- Manuales, guías y circulares emitidas por Colombia Compra Eficiente.

## **NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS**

Para la elaboración de los Estudios Previos se dio aplicación a lo establecido en los numerales 7 y 12 (Modificado por el Art. 87 de la Ley 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Art. 8° de la Ley 1150 de 2007, Art. 10 de la Ley 1712 de 2014, los Arts. 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la Resolución 6302 de 2014 y demás normas complementarias y concordantes.

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

De conformidad con las condiciones establecidas en Colombia Compra Eficiente, y los proveedores suscritos en él, la orden de compra establecida en la plataforma virtual del acuerdo resulta ser la opción más favorable, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor en los términos del mismo el ofrecimiento más favorable para la entidad corresponderá al precio más bajo, una vez desarrollado el procedimiento que se describe a continuación:

Después del análisis económico se observa que el precio más favorable para las impresoras multifuncionales es el Precio más bajo de Panamericana el cual cumple con las características de la ficha técnica.

### **a) Precios Históricos:**

- Adquisiciones propias o de terceros: NA
- Consulta precios registrados en SAP: NA
- Actualización de precios históricos (IPC) NA

### **a) Cuadro cubrimiento de la necesidad:**

Para el presente proceso de contratación la necesidad se determina por compra venta de elementos requeridos para el Comando GAULA Militares así:

NÚMERO	EQUIPO	NECESIDAD	ADQUIRIR
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR	34	20


### **b) Conclusiones del análisis que soporta el valor estimado del contrato.**

Para el presente proceso de contratación es por compra venta el valor total es hasta por el presupuesto oficial es NOVENTA Y CINCO MILLONES SESENTA MIL OCHO PESOS (\$ 95.060.008) M/TCE. incluido IVA y demás impuestos que apliquen.

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

Requisitos Habilitantes N/A.

- Criterios de verificación jurídica. N/A.
- Criterios de verificación Financiera N/A.
- Índice de Liquidez N/A.
- Índice de Endeudamiento N/A.
- Razón de Cobertura de Intereses N/A.
- Capacidad de Organización N/A.
- Rentabilidad sobre patrimonio N/A.
- Rentabilidad sobre activos N/A.
- Criterios de verificación técnica. N/A.
- Cumplimiento de las especificaciones técnicas: N/A.
- Perfil del Personal requerido en la ejecución del contrato: N/A.
- Documentación: NA

 <p>COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA UNIÓN - HONORABILIDAD - VICTORIA</p>	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Página:
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD- DIADF-FU.95.1-6 V.18
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

- ✓ Criterios de Ponderación NA
- ✓ Factores de ponderación técnica.
- ✓ Factores de ponderación económica.
- ✓ Puntaje final de las propuestas.
- ✓ Factores de desempate: En caso de empate la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 4 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el N° 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 Colombia Compra Eficiente establece el Causales de rechazo. NA

## CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con lo anterior, los criterios para seleccionar el ofrecimiento más favorable serán los previstos en la “Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano será el menor precio ofertado.

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


La orden de compra derivada de la compra en la tienda virtual, considerando la modalidad de contratación resulta ser la opción más favorable para la entidad garantizando las condiciones de selección de proveedor y ejecución contractual, razón por la cual se acoge el análisis y forma de mitigación de los riesgos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

## EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

Los bienes objeto de la Orden de Compra deben estar amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo II del Decreto 735 de 2013 y el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 en especial las descritas en el artículo 11 de la misma, el cual dispone:

*Artículo 11. Aspectos incluidos en la garantía legal. Corresponden a la garantía legal las siguientes obligaciones:*

- 1. Como regla general, reparación totalmente gratuita de los defectos del bien, así como su transporte, de ser necesario, y el suministro oportuno de los repuestos. Si el bien no admite reparación, se procederá a su reposición o a la devolución del dinero.*
- 2. En caso de repetirse la falla y atendiendo a la naturaleza del bien y a las características del defecto, a elección del consumidor, se procederá a una nueva reparación, la devolución total o parcial del precio pagado o al cambio parcial o total del bien por otro de la misma especie, similares características o especificaciones técnicas, las cuales en ningún caso podrán ser inferiores a las del producto que dio lugar a la garantía.*
- 3. En los casos de prestación de servicios, cuando haya incumplimiento se procederá, a elección del consumidor, a la prestación del servicio en las condiciones en que fue contratado o a la devolución del precio pagado.*
- 4. Suministrar las instrucciones para la instalación, mantenimiento y utilización de los productos de acuerdo con la naturaleza de estos.*
- 5. Disponer de asistencia técnica para la instalación, mantenimiento de los productos y su utilización, de acuerdo con la naturaleza de estos. La asistencia técnica podrá tener un costo adicional al precio.*
- 6. La entrega material del producto y, de ser el caso, el registro correspondiente en forma oportuna.*
- 7. Contar con la disponibilidad de repuestos, partes, insumos, y mano de obra capacitada, aun después de vencida la garantía, por el término establecido por la autoridad competente, y a falta de este, el anunciado por el productor. En caso de que no se haya anunciado el término de disponibilidad de repuestos, partes, insumos y mano de obra capacitada, sin perjuicio de las sanciones correspondientes por información insuficiente, será el de las condiciones ordinarias y habituales del mercado para productos similares. Los costos a los que se refiere este numeral serán asumidos por el consumidor, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1 del presente artículo.*
- 8. Las partes, insumos, accesorios o componentes adheridos a los bienes inmuebles que deban ser cambiados por efectividad de garantía, podrán ser de igual o mejor calidad, sin embargo, no necesariamente idénticos a los originalmente instalados.*

 COMANDO EN JEFE FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIDAD - INTEGRIDAD - VICTORIA	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Página:
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD- DIADF-FU.95.1-6 V.18
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

9. En los casos de prestación de servicios que suponen la entrega de un bien, repararlo, sustituirlo por otro de las mismas características, o pagar su equivalente en dinero en caso de destrucción parcial o total causada con ocasión del servicio defectuoso. Para los efectos de este numeral, el valor del bien se determinará según sus características, estado y uso.

*Parágrafo.* El Gobierno Nacional, dentro de los seis meses siguientes a la expedición de esta ley, se encargará de reglamentar la forma de operar de la garantía legal. La reglamentación del Gobierno, no suspende la aplicación de lo dispuesto en la presente ley.

*Artículo 12. Constancias de recibo y reparación.* Cuando se entregue un producto para hacer efectiva la garantía, el garante o quien realice la reparación en su nombre deberá expedir una constancia de recibo conforme con las reglas previstas para la prestación de servicios que suponen la entrega de un bien, e indicará los motivos de la reclamación.

Quando el producto sea reparado en cumplimiento de una garantía legal o suplementaria, el garante o quien realice la reparación en su nombre estará obligado a entregar al consumidor constancia de reparación indicando lo siguiente:

1. Descripción de la reparación efectuada.
2. Las piezas reemplazadas o reparadas.
3. La fecha en que el consumidor hizo entrega del producto, y
4. La fecha de devolución del producto.

*Parágrafo.* Si no se hubiere hecho salvedad alguna al momento de entrega del bien, se entenderá que el consumidor lo entregó en buen estado, excepción hecha del motivo por el cual solicitó la garantía.

**INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE N/A**

Para efecto de la política de cambio de la orden de compra, la entidad dará aplicación a lo establecido en el literal H) del numeral X "Procesos y reglas de contratación con Gran Almacén en la TVEC" de los Términos y Condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradora.

La Entidad Compradora puede devolver un bien y solicitar su cambio exclusivamente en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) el bien tiene defectos visibles; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento.


La Entidad Compradora debe solicitar el cambio y realizar la devolución en los casos (i) y (ii) anteriores en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a satisfacción del mismo. En estos casos, el Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien.

En el caso (iii) anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, el Gran Almacén debe dar inicio al trámite a la garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora.

Si el Gran Almacén no tiene disponibilidad del bien sujeto al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, el Gran Almacén debe sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores y la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra si se generan cambios en la referencia del bien sustituido. El Gran Almacén no debe hacer el cambio si demuestra que el defecto fue causado por: (i) fuerza mayor o caso fortuito con posterioridad a la entrega del bien; (ii) acciones de un tercero o instalación; (iii) uso inadecuado del bien; o (iv) productos que no son sujetos a cambio por disposición legal como medicamentos, ropa interior y licores. Para que el cambio proceda el bien debe estar en el estado en que se recibió y en su empaque original.

Anexo especificaciones técnicas

IMAGEN REFERENCIA	ARTICULO	DESCRIPCIÓN DETALLADA
-------------------	----------	-----------------------

 COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Página:
	SGI	Código: MDN-COGFM-PROGESAD- DIADF-FU.95.1-6 V.18




**IMPRESORA  
MULTIFUNCIONAL  
HP COLOR LASER  
JET PRO  
4303FDW**

HP Color LaserJet Pro 4303fdw (reemplaza M479fdw), Funciones Impresión, copia, escaneado, fax, Velocidad de impresión monocromática y color (ISO, carta) Hasta 35 ppm, Impresión a doble cara Automático, Ciclo de trabajo (mensual, carta) Up to 50,000 pagesHasta 50.000 páginas, Volumen de páginas mensuales recomendado 750 a 4000, Calidad de impresión en negro (óptima) Hasta 600 x 600 dpi, Hasta 38.400 x 600 dpi mejorada, Calidad de impresión en color (óptima) Hasta 600 x 600 ppp, Lenguajes de impresión HP PCL 6, HP PCL 5e, emulación HP postscript nivel 3, PDF, URF, PWT Raster, Office nativo, TIFF, JPEG, Conectividad, estándar Puerto USB 2.0 de alta velocidad; puerto de red Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX integrado; USB de fácil acceso, Capacidades de red Sí, a través de 10/100/1000Base-Tx Ethernet y Gigabit integrados; Ethernet de cruce automático; Autenticación a través de 802.1x; 802.11ac (Wi-Fi 5), Capacidad inalámbrica Sí, Wi-Fi de doble banda integrada (Wi-Fi 5); Autenticación mediante WEP, WPA/WPA2/WPA3, WPA Enterprise; Cifrado mediante AES o TKIP; WPS; Wi-Fi Direct; Bluetooth de bajo consumo de energía, Pantalla 4.3" diagonal WLED-backlit anti-glare (480X272), Velocidad del procesador 1200 MHz, Memoria máxima 512 MB de NAND flash con 512 MB de DRAM, Memoria 512 MB de NAND flash con 512 MB de DRAM, Entrada de manejo de papel, estándar Bandeja multipropósito de 50 hojas, bandeja de entrada de 250 hojas, alimentador automático de documentos (ADF) de 50 hojas, Salida de manejo de papel, estándar Bandeja salida de 150 hojas, Entrada de manejo de papel, opcional Bandeja para 550 hojas opcional, Formato del archivo de digitalización PDF; JPG; TIFF, Velocidad de escaneo (normal, A4) Hasta 29 ppm/44 ipm (blanco y negro), hasta 26 ppm/35 ipm (color), Velocidad de escaneo a doble cara (normal, A4) Hasta 44 ipm (blanco y negro), hasta 35 ipm (color), Velocidad de escaneo a doble cara (normal, carta), Up to 46 ipm (b&w), up to 37 ipm (color) Velocidad de escaneo (normal, carta) Up to 31ppm, up to 28ppm, Capacidad del alimentador automático de documentos Estándar, 50 hojas sin curvar, Escaneado AAD dúplex Sí, Tecnología de escaneado (CIS) Sensor de imagen de contacto, Velocidad de copia (negro y color, calidad normal, A4) Hasta 33 cpm, Fax Sí, Cartuchos de reemplazo Cartucho de tóner original HP LaserJet 230A, negro (aproximadamente 2000 páginas), W2300A; Cartucho de tóner original HP LaserJet 230A, cian (aproximadamente 1800 páginas), W2301A; Cartucho de tóner original HP LaserJet 230A, amarillo (aproximadamente 1800 páginas), W2302A; Cartucho de tóner original HP LaserJet 230A, magenta (aproximadamente 1800 páginas), W2303A; Cartucho de tóner original HP LaserJet 230X, negro (aproximadamente 7500 páginas), W2300X; Cartucho de tóner original HP LaserJet 230X, cian (aproximadamente 5500 páginas), W2301X; Cartucho de tóner original HP LaserJet 230X, amarillo (aproximadamente 5500 páginas), W2302X; Cartucho de tóner original HP LaserJet 230X, magenta (aproximadamente 5500 páginas), W2303X, garantía un año

### ANEXO CUADRO DE PRECIOS

CANT	CODIGO	IMAGEN REFERENCIA	ARTICULO	DESCRIPCIÓN DETALLADA	VR UNIT SIN IVA	VR UNIT CON IVA	VR TOTAL ANT DE IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
------	--------	-------------------	----------	-----------------------	-----------------	-----------------	---------------------	--------------------------



20	900525632		<p><b>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP COLOR LASER JET PRO 4303FDW</b></p>	<p>HP Color LaserJet Pro 4303fdw (reemplaza M479fdw), Funciones Impresión, copia, escaneado, fax, Velocidad de impresión monocromática y color (ISO, carta) Hasta 35 ppm, Impresión a doble cara Automático, Ciclo de trabajo (mensual, carta) Up to 50,000 pagesHasta 50.000 páginas, Volumen de páginas mensuales recomendado 750 a 4000, Calidad de impresión en negro (óptima) Hasta 600 x 600 dpi, Hasta 38.400 x 600 dpi mejorada, Calidad de impresión en color (óptima) Hasta 600 x 600 ppp, Lenguajes de impresión HP PCL 6, HP PCL 5e, emulación HP postscript nivel 3, PDF, URF, PWG Raster, Office nativo, TIFF, JPEG, Conectividad, estándar Puerto USB 2.0 de alta velocidad; puerto de red Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX integrado; USB de fácil acceso, Capacidades de red Sí, a través de 10/100/1000Base-Tx Ethernet y Gigabit integrados; Ethernet de cruce automático; Autenticación a través de 802.1x; 802.11ac (Wi-Fi 5), Capacidad inalámbrica Sí, Wi-Fi de doble banda integrada (Wi-Fi 5); Autenticación mediante WEP, WPA/WPA2/WPA3, WPA Enterprise; Cifrado mediante AES o TKIP; WPS; Wi-Fi Direct; Bluetooth de bajo consumo de energía, Pantalla 4.3" diagonal WLED-backlit anti-glare (480X272), Velocidad del procesador 1200 MHz, Memoria máxima 512 MB de NAND flash con 512 MB de DRAM, Memoria 512 MB de NAND flash con 512 MB de DRAM, Entrada de manejo de papel, estándar Bandeja multipropósito de 50 hojas, bandeja de entrada de 250 hojas, alimentador automático de documentos (ADF) de 50 hojas, Salida de manejo de papel, estándar Bandeja salida de 150 hojas, Entrada de manejo de papel, opcional Bandeja para 550 hojas opcional, Formato del archivo de digitalización PDF; JPG; TIFF, Velocidad de escaneo (normal, A4) Hasta 29 ppm/44 ipm (blanco y negro), hasta 26 ppm/35 ipm (color), Velocidad de escaneo a doble cara (normal, A4) Hasta 44 ipm (blanco y negro), hasta 35 ipm (color), Velocidad de escaneo a doble cara (normal, carta), Up to 46 ipm (b&amp;w), up to 37 ipm (color) Velocidad de escaneo (normal, carta) Up to 31ppm, up to 28ppm, Capacidad del alimentador automático de documentos Estándar, 50 hojas sin curvar, Escaneado AAD dúplex Sí, Tecnología de escaneado (CIS) Sensor de imagen de contacto, Velocidad de copia (negro y color, calidad normal, A4) Hasta 33 cpm, Fax Sí, Cartuchos de reemplazo Cartucho de tóner original HP LaserJet 230A, negro</p>	\$ 3.994.118	\$ 4.753.000	\$ 79.882.360	\$ 95.060.008
----	-----------	---	---	---	-----------------	-----------------	------------------	------------------



ELABORACIÓN  
DE ESTUDIOS Y  
DOCUMENTOS PREVIOS

Página:

Código: MDN-COGFM-PROGESAD-  
DIADF-FU.95.1-6 V.18

SIGI

Vigente a partir de: 20-04-2023

(aproximadamente 2000 páginas), W2300A; Cartucho de tóner original HP LaserJet 230A, cian (aproximadamente 1800 páginas), W2301A; Cartucho de tóner original HP LaserJet 230A, amarillo (aproximadamente 1800 páginas), W2302A; Cartucho de tóner original HP LaserJet 230A, magenta (aproximadamente 1800 páginas), W2303A; Cartucho de tóner original HP LaserJet 230X, negro (aproximadamente 7500 páginas), W2300X; Cartucho de tóner original HP LaserJet 230X, cian (aproximadamente 5500 páginas), W2301X; Cartucho de tóner original HP LaserJet 230X, amarillo (aproximadamente 5500 páginas), W2302X; Cartucho de tóner original HP LaserJet 230X, magenta (aproximadamente 5500 páginas), W2303X, garantía un año

\$  
95.060.008

**COMITÉS.**

**SUPERVISOR DEL CONTRATO.**

CT. JUAN CAMILO VÁSQUEZ CAMPUZANO


SV. EDISON ESNEYDER RUALES  
Comité técnico Estructurador

PS. JORGE LUIS RODRIGUEZ RODRIGUEZ  
Comité jurídico Estructurador

PS. ELIANA GOMEZ RODRIGUEZ  
Asesor económico

GERENTE DEL PROYECTO

TC. SEBASTIÁN BARRERA HURTADO  
GERENTE DEL PROYECTO (E)

 COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA UNIDAD - INTEGRIDAD - VICTORIA	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Página:
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD- DIADF-FU.95.1-6 V.18
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023



ELABORACIÓN  
DE ESTUDIOS Y  
DOCUMENTOS PREVIOS

SIG

Página:

Código: MDN-COGFM-PROGESAD-  
DIADF-FU.95.1-6 V.18

Vigente a partir de: 20-04-2023



ELABORACIÓN  
DE ESTUDIOS Y  
DOCUMENTOS PREVIOS

SGI

Página:

Código: MDN-COGFM-PROGESAD-  
DIADF-FU.95.1-6 V.18

Vigente a partir de: 20-04-2023