| | |
|---|---|
| **Ciudad y fecha:** | Puerto Salgar, 13 de mayo de 2026 |
| **Dependencia generadora:** | Escuela Sistema Integrado Defensa Aérea y Antiaérea de la Nación |

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Comando Aéreo de Combate No. 1 (CACOM-1)**,** a través del Almacén de Misceláneos y en cumplimiento de su misión institucional orientada a la administración, suministro y apoyo logístico de bienes de consumo y activos fijos requeridos por sus dependencias, requiere adelantar el proceso cuyo objeto es la **"ADQUISICIÓN DE TÓNER, TINTAS, UNIDAD DE IMAGEN Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL CACOM-1, SEGÚN FICHA TÉCNICA"**.

La presente necesidad se fundamenta en la importancia de garantizar la disponibilidad oportuna de insumos esenciales para el desarrollo de las actividades administrativas, operativas y de apoyo que adelantan las distintas dependencias de la Unidad. Estos elementos constituyen recursos básicos para la gestión documental, la elaboración de informes, comunicaciones oficiales, registros administrativos y demás procesos que soportan el cumplimiento de la misión institucional de la Fuerza Aeroespacial Colombiana. En consecuencia, su ausencia o insuficiencia generaría afectaciones directas en la continuidad del servicio, retrasos en los procesos internos y posibles incumplimientos en las funciones asignadas.

En concordancia con lo anterior, se evidencia la necesidad de adquirir dichos elementos con el propósito de atender de manera eficiente y oportuna los requerimientos de las dependencias adscritas al CACOM-1, garantizando el normal desarrollo de las actividades del personal, así como el adecuado avance de la gestión administrativa. Esto permite evitar traumatismos en la operación institucional y asegurar la continuidad en la prestación del servicio público a cargo de la Entidad.

Adicionalmente, se precisa que a la fecha no se cuenta con existencias suficientes de los elementos requeridos, los cuales son de uso cotidiano y transversal para todos los funcionarios. Por lo anterior, resulta indispensable adelantar un proceso contractual que permita la selección de un proveedor idóneo que garantice el suministro oportuno, eficiente y conforme a las especificaciones técnicas definidas.

Durante la etapa de planeación y estructuración del presente proceso, las diferentes dependencias del CACOM-1 identificaron y consolidaron sus necesidades, respecto de los cuales se verificó una baja disponibilidad o inexistencia en los inventarios de los almacenes misceláneos. Esta situación evidencia un déficit real que justifica la adquisición de dichos bienes, en aras de cubrir la demanda institucional y evitar la interrupción de las actividades administrativas.

De igual manera, se verificó la observancia de las directrices en materia de austeridad del gasto, el cual promueve el uso preferente de medios digitales, la reducción del

consumo de papelería, la reutilización y el reciclaje de implementos de oficina, entre otras medidas orientadas a la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

En este sentido, la Entidad ha adoptado políticas internas orientadas a la racionalización del consumo de papelería y al fortalecimiento de herramientas digitales; no obstante, se hace necesario mantener un stock mínimo de elementos físicos indispensables que permitan garantizar la operatividad de los procesos administrativos, especialmente en aquellos casos en los que, por razones operativas, legales o de seguridad, se requiere el manejo de documentación física.

En consecuencia, el presente proceso de contratación se estructura bajo criterios de necesidad, proporcionalidad y eficiencia, limitando la adquisición únicamente a aquellos elementos estrictamente requeridos, con el fin de minimizar el impacto presupuestal y dar cumplimiento a las políticas de austeridad. Así, se concluye que la contratación propuesta resulta indispensable para el funcionamiento de la Entidad, contribuyendo directamente al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, a través de sus Unidades Militares y Grupos Aéreos.

Por otra parte, es importante indica que el *GRUMA-18,* de reciente creación dentro del Comando Aéreo de Combate No. 1 (CACOM-1), presenta necesidades básicas orientadas a garantizar su funcionamiento bajo parámetros mínimos operativos y su sostenimiento logístico, las cuales requieren ser atendidas mediante la provisión oportuna de bienes y/o servicios indispensables para asegurar la continuidad de la misión y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

En caso de que existan sobrantes de presupuesto una vez el oferente adjudicatario culmine el proceso, estos podrán ser adicionados en cantidades de la referencia que determine el supervisor.

De igual forma, la dependencia estructuradora, proyecta la necesidad con la siguiente información:

| 1. LOTE ELEMENTOS DE TONERS, TINTAS Y UNIDAD DE IMÁGENES $ 84.951.618,00 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ELEMENTO** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD REQUERIDA** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **DEPENDENCIA QUE LO SOLICITA** | **NECESIDAD REAL** | **CANTIDAD FALTANTE** |
| **A-02-02-01-003-005-01-10 PINTURAS Y BARNICES Y PRODUCTOS RELACIONADOS; COLORES PARA LA PINTURA ARTÍSTICA; TINTAS $ 10.000.000,00** | | | | | | | |
| **1** | TINTAS IMPRESORAS | BOTELLA TINTA EPSON T544 - ECOTANK L3210 – AMARILLA | 19 | UNIDAD | GRUAL | 45 | 26 |
| **2** | TINTAS IMPRESORAS | BOTELLA TINTA EPSON T544 - ECOTANK L3210 - CIAN | 19 | UNIDAD | GRUAL | 45 | 26 |
| **3** | TINTAS IMPRESORAS | BOTELLA TINTA EPSON T544 - ECOTANK L3210 - MAGENTA | 21 | UNIDAD | GRUAL | 45 | 24 |
| **4** | TINTAS IMPRESORAS | BOTELLA TINTA EPSON T544 - ECOTANK L3210 - NEGRA | 22 | UNIDAD | GRUAL | 45 | 23 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5** | TINTAS IMPRESORAS | BOTELLA TINTA CANON GI - 11 - PGBK NEGRA | 3 | UNIDAD | ESDAN | 5 | 2 |
| **6** | TINTAS IMPRESORAS | BOTELLA TINTA CANON GI - 11 – M - MAGENTA | 3 | UNIDAD | ESDAN | 5 | 2 |
| **7** | TINTAS IMPRESORAS | BOTELLA TINTA CANON GI - 11 - C - CIAN | 3 | UNIDAD | ESDAN | 5 | 2 |
| **8** | TINTAS IMPRESORAS | BOTELLA TINTA CANON GI – 11 – Y - AMARILLO | 3 | UNIDAD | ESDAN | 5 | 2 |
| **RUBRO A-02-02-01-003-006-09-10 OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS HASTA POR VALOR DE $64.951,618,00** | | | | | | | |
| **9** | TONER IMPRESORAS | TONER T650H11L – LEXMARK - T654DN | 1 | UNIDAD | GRUAL | 6 | 5 |
| **10** | TONER IMPRESORAS | 80A (CF280A) – HP - LASER JET PRO 400 MFP | 2 | UNIDAD | GRUAL | 4 | 2 |
| **11** | TONER IMPRESORAS | CE390A / 90A – HP – LASER JET 600 M602 | 2 | UNIDAD | GRUAL | 5 | 3 |
| **12** | TONER IMPRESORAS | CF400A – HP – COLOR NEGRO LASER JET PRO MFP M277DW | 1 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 1 |
| **13** | TONER IMPRESORAS | CF401A – HP – COLOR AZUL LASER JET PRO MFP M277DW | 1 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 1 |
| **14** | TONER IMPRESORAS | CF402A – HP – COLOR AMARILLO LASER JET PRO MFP M277DW | 1 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 1 |
| **15** | TONER IMPRESORAS | CF403A – HP – COLOR ROJO LASER JET PRO MFP M277DW | 1 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 1 |
| **16** | TONER IMPRESORAS | CF500A – HP - COLOR LASERJET PRO MFP M281DW | 2 | UNIDAD | GRUAL | 3 | 1 |
| **17** | TONER IMPRESORAS | CF501A – HP - COLOR LASERJET PRO MFP M281DW | 2 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 0 |
| **18** | TONER IMPRESORAS | CF502A – HP - COLOR LASERJET PRO MFP M281DW | 2 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 0 |
| **19** | TONER IMPRESORAS | CF503A – HP - COLOR LASERJET PRO MFP M281DW | 2 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 0 |
| **20** | TONER IMPRESORAS | 151A (W1510A) – HP - LASERJET PRO MFP 4103 FDW | 10 | UNIDAD | GRUAL | 15 | 5 |
| **21** | TONER IMPRESORAS | 104A – HP - NEVERSTOP LASER MFP 1200NW | 2 | UNIDAD | GRUAL | 4 | 2 |
| **22** | TONER IMPRESORAS | CC530A – HP - COLORLASER JET CP2025 | 2 | UNIDAD | GRUAL | 3 | 1 |
| **23** | TONER IMPRESORAS | CC531A – HP - COLORLASER JET CP2025 | 2 | UNIDAD | GRUAL | 3 | 1 |
| **24** | TONER IMPRESORAS | CC532A – HP - COLORLASER JET CP2025 | 2 | UNIDAD | GRUAL | 3 | 1 |
| **25** | TONER IMPRESORAS | CC533A – HP - COLORLASER JET CP2025 | 2 | UNIDAD | GRUAL | 3 | 1 |
| **26** | TONER IMPRESORAS | 55A (CE255A) – HP - LASERJET P3015 | 2 | UNIDAD | GRUAL | 5 | 3 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **27** | TONER IMPRESORAS | HP 35A (CB435A) – HP - LASERJET P1006 | 2 | UNIDAD | GRUAL | 3 | 1 |
| **28** | TONER IMPRESORAS | 414A (W2020A) COLOR NEGRO LASER JET PRO MFP M479FDW | 2 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 0 |
| **29** | TONER IMPRESORAS | 414A (W2021A) – HP - COLOR CIAN LASER JET PRO MFP M479FDW | 5 | UNIDAD | GRUAL | 6 | 1 |
| **30** | TONER IMPRESORAS | 414A (W2022A) – HP - COLOR AMARILLO LASER JET PRO MFP M479FDW | 1 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 1 |
| **31** | TONER IMPRESORAS | 414A (W2023A) – HP - COLOR MAGENTA LASER JET PRO MFP M479FDW | 1 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 1 |
| **32** | TONER IMPRESORAS | 37Y – CF237Y – HP - LASERJET ENTERPRISE MFP M631 | 3 | UNIDAD | GRUAL | 6 | 3 |
| **33** | TONER IMPRESORAS | TONER 52D4H00 (524H) – LEXMARK - MS811DN | 3 | UNIDAD | GRUAL | 5 | 2 |
| **34** | TONER IMPRESORAS | CE410A (305A) – HP – COLOR NEGRO LASER JET PRO 400 MFP | 2 | UNIDAD | GRUAL | 3 | 1 |
| **35** | TONER IMPRESORAS | CE411A (305A) – HP – COLOR AZUL LASER JET PRO 400 MFP | 2 | UNIDAD | GRUAL | 3 | 1 |
| **36** | TONER IMPRESORAS | CE412A (305A) – HP – COLOR AMARILLO LASER JET PRO 400 MFP | 2 | UNIDAD | GRUAL | 3 | 1 |
| **37** | TONER IMPRESORAS | CE413A (305A) – HP – COLOR MAGENTA LASER JET PRO 400 MFP | 2 | UNIDAD | GRUAL | 3 | 1 |
| **A-02-02-01-004-005-02-10 MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS $ 10.000.000,00** | | | | | | | |
| **38** | UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORAS | UNIDAD DE IMAGEN 52D0Z00 – LEXMARK - MS811DN | 5 | UNIDAD | GRUAL | 7 | 7 |
| **39** | UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORAS | UNIDAD DE IMAGEN 50F0Z00 – LEXMARK- MX310 | 5 | UNIDAD | GRUAL | 7 | 7 |
| **40** | UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORAS | UNIDAD DE IMAGEN 418094 – HP - IM-430F | 3 | UNIDAD | GRUAL | 7 | 7 |

| **2. LOTE ELEMENTOS DE PAPELERIA $ 16.733.791,00** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ELEMENTO** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD REQUERIDA** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **DEPENDENCIA QUE LO SOLICITA** | **NECESIDAD REAL** | **CANTIDAD FALTANTE** |
| **RUBRO 02-02-01-003-002-01-10 PASTA DE PAPEL, PAPEL Y CARTÓN HASTA POR VALOR DE $4.935.364,00** | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **41** | SOBRE ACOLCHADO PAPEL KRAFT DE 25X17X16 | **SOBRE/BAG ACOLCHADO DE PAPEL KRAFT**: **Dimensiones externas (LxAxP):** 25x 17x 16 cm **Material exterior:** Papel Kraft marrón natural **Material interior de acolchado:** Capa de amortiguación (burbuja de papel) **Cierre:** Autoadhesivo tipo peel / seal Resistencia a tracción: Alta Protección de impacto: Media/alta (según acolchado) Impermeabilidad: Baja (papel no tratado). **Unidad de medida:** Paquete X 50 | 2 | PAQUETE | COAYU | 2 | 0 |
| **42** | CAJAS CARTON ECOMMERCE MERCADOENVIOS | **CAJAS CARTÓN ECOMMERCE MERCADO ENVÍOS:** Cajas de cartón corrugado diseñadas para Ecommerce, ideal para envíos con MercadoEnvíos. **Dimensiones internas:** 29 cm (largo) x 16 cm (ancho) x 17cm (alto) **Color:** Marrón natural de cartón · Forma: Rectangular estándar **Cierre recomendado:** Cinta adhesiva reforzada **Peso volumétrico (estimado):** Compatible con categorías de envío estándar Protección interna: Se recomienda relleno (papel kraft, burbuja) para productos frágiles. | 30 | UNIDAD | COAYU | 30 | 0 |
| **43** | CINTA DE ENMASCARAR 1 PULGADA | Cinta de enmascarar 1 pulgada | 40 | ROLLO | GRUAL | 40 | 0 |
| **44** | CINTA DE ENMASCARAR 2 PULGADAS | Cinta de enmascarar 2 pulgadas | 40 | ROLLO | GRUAL | 40 | 0 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **45** | PAPEL CARTULINA OPALINA X 10 UND | PAPEL CARTULINA OPALINA<br>Azul marino, lisa, superficie uniforme para dibujar y escribir.<br>Tamaño Oficio (Letter/Legal): 21.6 cm x 33 cm (8.5" x 14").<br>(Peso): Estándar: 180 g/m² Color: azul marino<br>Unidad de medida: paquete x 10. | 100 | PAQUETE | ESIAF | 100 | 0 |
| **46** | SOBRE DE MANILA MEDIO CARTA 22,5X29,5 CM PAQ X100 UND NORMA, COLOR MARRON | Sobre de manila medio carta 22, 5X29, 5 cm, norma, color marrón<br>**Unidad de medida**: paquete x 100 | 3 | PAQUETE | GRUAL | 3 | 0 |
| **47** | SOBRE DE MANILA MEDIO OFICIO 25X35,56CM PAQ X100 UND NORMA, COLOR MARRON | Sobre de manila medio oficio 25x35, 56 cm, norma, color marrón<br>Unidad de medida: paquete x 100 | 3 | PAQUETE | GRUAL | 3 | 0 |
| **48** | PAPEL OPALINA PAQUETE X 50 UNIDADES | **PAPEL OPALINA:** para impresión de diplomas, insumo de presentación formal elaborado<br>Peso: 180 g/m²<br>Tamaño carta (21,59 × 27,94 cm)<br>Color: Crema<br>Unidad de medida: paquete x 50<br>Superficie lisa y acabado mate. Este papel es compatible con impresoras láser y de inyección de tinta<br>Unidad de medida: paquete x 50 | 10 | PAQUETE | ESCAM | 10 | 0 |

**RUBRO A-02-02-01-003-002-07-10 LIBROS DE REGISTROS, LIBROS DE CONTABILIDAD, CUADERNILLOS DE NOTAS, BLOQUES PARA CARTAS, AGENDAS Y ARTÍCULOS SIMILARES, SECANTES, ENCUADERNADORES, CLASIFICADORES PARA ARCHIVOS, FORMULARIOS Y OTROS ARTÍCULOS DE ESCRITORIO, DE PAPEL O CARTÓN$ 6.471.060**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **49** | CUADERNOS DE 100 HOJAS | **CUADERNO DE 100 HOJAS:** Cuaderno cosido en tapa flexible y costura resistente al lomo para que no se suelten sus hojas, garantizando su durabilidad.Carátulas con plastificado mate y barniz alto relieve, diferentes estilos masculinos, cantidad 100 hojas - 200 páginas en rayado cuadriculado. Tamaño: mediano altura 28cm ancho 22 cm, papel blanco. | 1200 | UNIDAD | ESIMA | 1200 | 0 |
| **50** | LIBROS DE ACTAS 200 FOLIOS | **LIBRO 100 – 0F ANOTACIONES RAYADO 200 FOLIOS OFICIO:** norma, papel offset de 75 gramos, tapa en cartón de 58 gramos plastificado 33 cm largo po 21.5 de ancho para registro. | 10 | UNIDAD | GRUSE | 10 | 0 |
| **A-02-02-01-003-006-09-10 OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS** | | | | | | | | |
| **HASTA POR VALOR DE $826.314** | | | | | | | | |
| **51** | CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE PARA EMPAQUE | Cinta adhesiva transparente para empaque. | 70 | UNIDAD | GRUAL | 200 | 130 |
| **52** | PAPEL CONTACT ORIGINAL TRANSPARENTE ROLLO X20 MTS | Papel contact original transparente rollo minimo x 20 metros Unidad de medida: rollo | 2 | ROLLO | GRUAL | 2 | 0 |
| **RUBRO 02-02-01-003-006-04-10 PRODUCTOS DE ENPAQUE Y ENVASADO DE PLASTICO $ 331.368,00** | | | | | | | | |
| **53** | BOLSA ANTIESTATICA RESELLABLE DE 15 X 20 CM PRESENTACION 100 UNIDADES | Bolsa antiestática resellable de 15 x 20 cm. Unidad de medida: paquete x 100 | 3 | PAQUETE | GRUAL | 3 | 0 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **RUBRO A-02-02-01-004-002-10 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) $ 437.885,00** | | | | | | | |
| **54** | CLIP ESTÁNDAR METALICO | Clip estándar metálico Unidad de medida: caja x 100 | 6 | CAJA | GRUAL | 20 | 14 |
| **55** | CLIP MARIPOSA METALICO | Clip mariposa metálico Unidad de medida: caja x 50 | 6 | CAJA | GRUAL | 20 | 14 |
| **56** | GANCHO TIPO GRAPA 26/6 CAJA X 5000 COBRE LISA | Gancho tipo grapa standard 26/6 cobre liso Unidad de medida: caja x 5000 | 2 | CAJA | GRUAL | 10 | 8 |
| **57** | GANCHO TIPO GRAPA 26/6 CAJA X 5000 COBRE LISA | Gancho tipo grapa standard 26/6 cobre liso | 1 | CAJA | DEDHU | 5 | 4 |
| **58** | TIJERA MULTIUSOS MANGO ERGONOMICO | Tijeras multiusos punta roma, acero inoxidable de mando ergonómico de 8 pulgadas, recubierto de plástico | 1 | UNIDAD | DEDHU | 15 | 14 |
| **59** | TIJERAS INDUSTRIALES | Tijeras industriales | 1 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 1 |
| **RUBRO A-02-02-01-003-008-09-10 OTROS ARTÍCULOS MANUFACTURADOS N.C.P. $ 3.731.800,00** | | | | | | | |
| **60** | MARCADOR PERMANENTE NEGRO | Marcador permanente color negro | 50 | UNIDAD | DEDHU | 50 | 0 |
| **61** | BORRADOR PARA TABLERO EN FELPA MADERA | Borrador para tableros en acrílico blancos, elaborado en madera con felpa tipo corsario Tamaño: estándar 10x5 cm | 30 | UNIDAD | DEDHU | 30 | 0 |
| **62** | LÁPIZ DE CHEQUEO MINA ROJA | Bolígrafos desechables con punta tungsteno color rojo | 50 | UNIDAD | DEDHU | 50 | 0 |
| **63** | MARCADOR BORRABLE DESECHABLE VARIOS COLORES | Marcador borrable desechable varios colores | 600 | UNIDAD | GRUAL | 800 | 200 |
| **64** | RESALTADOR AMARILLO CAJA X 12 | Resaltador amarillo **Unidad de medida:** caja x 12 | 15 | CAJA | GRUAL | 15 | 0 |
| **65** | TABLERO EN ACRÍLICO MEDIDA | **Tablero en acrílico Material:** marco aluminio, esquineros plásticos, MDF 9 mm laminado en fórmica blanca con cuadrícula. **Dimensiones:** 240 cm ancho, 2.5 | 4 | UNIDAD | DEDHU | 4 | 0 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | fondo, 120 cm alto x 240 cm, 23.2 Kg peso. | | | | | |

**OBJETIVO GENERAL**

Garantizar el fortalecimiento, sostenimiento y continuidad de los procesos administrativos, operativos y logísticos del Comando Aéreo de Combate No. 1 (CACOM-1), mediante la adquisición oportuna de tóner, tintas, unidades de imagen y elementos de papelería, asegurando el adecuado funcionamiento de los sistemas de impresión y el desarrollo eficiente de las actividades documentales, académicas y misionales de la Unidad, conforme a la normatividad y especificaciones técnicas vigentes.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Adquirir los tóneres, tintas, unidades de imagen y elementos de papelería que cumplan con las especificaciones técnicas definidas, garantizando su compatibilidad con los equipos existentes y el cumplimiento de los estándares institucionales.

- Asegurar la continuidad operativa de los equipos de impresión, evitando interrupciones en los procesos administrativos, logísticos, académicos y misionales derivados de la falta de suministros esenciales.

- Optimizar la gestión documental y los flujos de trabajo internos mediante la disponibilidad permanente de suministros de impresión y papelería, facilitando la elaboración, reproducción y archivo de documentos institucionales.

- Contribuir al cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativos relacionados con la gestión de materiales y recursos de oficina, promoviendo el uso eficiente, responsable y estandarizado de los insumos adquiridos.

**DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL PRODUCTO A CONTRATAR**

Las dependencias beneficiadas directamente por esta contratación son:

- GRUAL – Grupo De Apoyo Logístico
- ESDAN – Escuela del Sistema Integrado Defensa Aérea y Antiaérea de la Nación
- COAYU – Ayudantía
- DEDHU – Departamento de Desarrollo Humano

- ESIAF – Escuela Internacional de Ala Fija
- ESIMA – Escuela de Instrucción Militar Aérea
- GRUSE – Grupo de Seguridad

Estas dependencias requieren de manera constante insumos de impresión y papelería para la adecuada ejecución de sus procesos administrativos, académicos, formativos y operativos.

## 2. OBJETO A CONTRATAR - CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

**2.1 OBJETO:** ADQUISICIÓN DE TONER, TINTAS, UNIDAD DE IMAGEN Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL CACOM-1, SEGÚN FICHA TÉCNICA.

**2.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN:** El contratista deberá entregar los elementos en las instalaciones del Comando Aéreo de Combate No.1, Kilómetro 1 Autopista Bogotá – Medellín – Base Aérea CT. GERMAN OLANO - COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1, he ingresarán a los inventarios de la Unidad por intermedio del Almacén Misceláneos del Comando Aéreo de Combate No.1, previa comunicación con el supervisor del contrato.
La entrega total de los elementos adquiridos se efectuará PREVIA COORDINACION CON EL SUPERVISOR PRINCIPAL DEL CONTRATO, mínimo con 48 horas de anticipación y se debe tener en cuenta que la hora de entrega es de 07:30 hrs hasta las 12:30 hrs., 14:00 hrs. hasta las 16:30 hrs. (lunes a viernes).

**2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:** A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato y la ejecución en los términos del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y hasta el 31 de julio del 2026.

**2.4 FORMA DE PAGO:**

| FECHA DE CORTE | MES PAC | VALOR |
|---|---|---|
| 31 de Julio de 2026 | PAC SEPTIEMBRE O 45 DIAS DESPUES DEL ACTA DEL RECIBO DE LOS BIENES | Valor total del contrato |

**NOTA 1:** Para realizar el pago, se requiere que el proveedor envié los siguientes documentos:

1. Factura Electrónica por valor de cada corte.
2. Planilla de los Pagos Parafiscales.
3. Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal y/o Representante legal, según corresponda; y/o planillas de pago de seguridad social y parafiscales.
4. Suscripción por las partes del acta de recibo a satisfacción.
5. Constancia que la Factura sea publicada en el SECOP II.
6. Los demás requisitos y documentos que señale la ley, el reglamento, y en general los documentos del proceso contractual.

**NOTA 2:** El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente la factura electrónica, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y de los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por la sección Financiera FAC, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar.

**NOTA 3:** Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

**NOTA 4:** El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**NOTA 5:** El ministerio pagará al contratista el valor de la factura, siempre y cuando se encuentre correctamente publicada en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 y la Directiva 020 del 12 de abril de 2021 expedida por SIIF nación y el Ministerio de Hacienda, con respecto a la facturación electrónica.

**NOTA 6:** De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020 y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co , como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

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

Dónde: 15-01-05-003 corresponde al Código SIIF de la Subunidad Ejecutora (UMA) así:

| CÓDIGO SIIF | SUBUNIDAD EJECUTORA |
|---|---|
| 15-01-05-003 | FAC COMANDO AÉREO DE COMBATE No1 |

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

**NOTA 8:** El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace

responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

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

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

**NOTA 11:** La forma de pago establecida no será obstáculo para que una vez recibido el servicio a satisfacción por parte del Comando Aéreo de Combate No. 1 se podrá pagar previa disponibilidad y asignación de recursos presupuestales ministerio de Hacienda y Crédito Público.

### 2.5 ADJUDICACIÓN:

| | |
|---|---|
| **Total** | |
| **Parcial por lote** | X |
| **Hasta agotar presupuesto oficial** | |

Para efectos de la adjudicación se han establecido los siguientes lotes:
Lote No. 1 **ELEMENTOS DE TONERS, TINTAS Y UNIDAD DE IMÁGENES**
Lote No. 2 **ELEMENTOS DE PAPELERIA**

## 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

### 3.1 FICHA TÉCNICA:

| 1. LOTE ELEMENTOS DE TONERS, TINTAS Y UNIDAD DE IMÁGENES $ 84.951.618,00 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ELEMENTO** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD REQUERIDA** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **DEPENDENCIA QUE LO SOLICITA** | **NECESIDAD REAL** | **CANTIDAD FALTANTE** |
| **A-02-02-01-003-005-01-10 PINTURAS Y BARNICES Y PRODUCTOS RELACIONADOS; COLORES PARA LA PINTURA ARTÍSTICA; TINTAS $ 10.000.000,00** | | | | | | | |
| **1** | TINTAS IMPRESORAS | BOTELLA TINTA EPSON T544 - ECOTANK L3210 – AMARILLA | 19 | UNIDAD | GRUAL | 45 | 26 |
| **2** | TINTAS IMPRESORAS | BOTELLA TINTA EPSON T544 - ECOTANK L3210 - CIAN | 19 | UNIDAD | GRUAL | 45 | 26 |
| **3** | TINTAS IMPRESORAS | BOTELLA TINTA EPSON T544 - ECOTANK L3210 - MAGENTA | 21 | UNIDAD | GRUAL | 45 | 24 |
| **4** | TINTAS IMPRESORAS | BOTELLA TINTA EPSON T544 - ECOTANK L3210 - NEGRA | 22 | UNIDAD | GRUAL | 45 | 23 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5** | TINTAS IMPRESORAS | BOTELLA TINTA CANON GI - 11 - PGBK NEGRA | 3 | UNIDAD | ESDAN | 5 | 2 |
| **6** | TINTAS IMPRESORAS | BOTELLA TINTA CANON GI - 11 – M - MAGENTA | 3 | UNIDAD | ESDAN | 5 | 2 |
| **7** | TINTAS IMPRESORAS | BOTELLA TINTA CANON GI - 11 - C - CIAN | 3 | UNIDAD | ESDAN | 5 | 2 |
| **8** | TINTAS IMPRESORAS | BOTELLA TINTA CANON GI – 11 – Y - AMARILLO | 3 | UNIDAD | ESDAN | 5 | 2 |
| **RUBRO A-02-02-01-003-006-09-10 OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS HASTA POR VALOR DE $64.951,618,00** | | | | | | | |
| **9** | TONER IMPRESORAS | TONER T650H11L – LEXMARK - T654DN | 1 | UNIDAD | GRUAL | 6 | 5 |
| **10** | TONER IMPRESORAS | 80A (CF280A) – HP - LASER JET PRO 400 MFP | 2 | UNIDAD | GRUAL | 4 | 2 |
| **11** | TONER IMPRESORAS | CE390A / 90A – HP – LASER JET 600 M602 | 2 | UNIDAD | GRUAL | 5 | 3 |
| **12** | TONER IMPRESORAS | CF400A – HP – COLOR NEGRO LASER JET PRO MFP M277DW | 1 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 1 |
| **13** | TONER IMPRESORAS | CF401A – HP – COLOR AZUL LASER JET PRO MFP M277DW | 1 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 1 |
| **14** | TONER IMPRESORAS | CF402A – HP – COLOR AMARILLO LASER JET PRO MFP M277DW | 1 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 1 |
| **15** | TONER IMPRESORAS | CF403A – HP – COLOR ROJO LASER JET PRO MFP M277DW | 1 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 1 |
| **16** | TONER IMPRESORAS | CF500A – HP - COLOR LASERJET PRO MFP M281DW | 2 | UNIDAD | GRUAL | 3 | 1 |
| **17** | TONER IMPRESORAS | CF501A – HP - COLOR LASERJET PRO MFP M281DW | 2 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 0 |
| **18** | TONER IMPRESORAS | CF502A – HP - COLOR LASERJET PRO MFP M281DW | 2 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 0 |
| **19** | TONER IMPRESORAS | CF503A – HP - COLOR LASERJET PRO MFP M281DW | 2 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 0 |
| **20** | TONER IMPRESORAS | 151A (W1510A) – HP - LASERJET PRO MFP 4103 FDW | 10 | UNIDAD | GRUAL | 15 | 5 |
| **21** | TONER IMPRESORAS | 104A – HP - NEVERSTOP LASER MFP 1200NW | 2 | UNIDAD | GRUAL | 4 | 2 |
| **22** | TONER IMPRESORAS | CC530A – HP - COLORLASER JET CP2025 | 2 | UNIDAD | GRUAL | 3 | 1 |
| **23** | TONER IMPRESORAS | CC531A – HP - COLORLASER JET CP2025 | 2 | UNIDAD | GRUAL | 3 | 1 |
| **24** | TONER IMPRESORAS | CC532A – HP - COLORLASER JET CP2025 | 2 | UNIDAD | GRUAL | 3 | 1 |
| **25** | TONER IMPRESORAS | CC533A – HP - COLORLASER JET CP2025 | 2 | UNIDAD | GRUAL | 3 | 1 |
| **26** | TONER IMPRESORAS | 55A (CE255A) – HP - LASERJET P3015 | 2 | UNIDAD | GRUAL | 5 | 3 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **27** | TONER IMPRESORAS | HP 35A (CB435A) – HP - LASERJET P1006 | 2 | UNIDAD | GRUAL | 3 | 1 |
| **28** | TONER IMPRESORAS | 414A (W2020A) COLOR NEGRO LASER JET PRO MFP M479FDW | 2 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 0 |
| **29** | TONER IMPRESORAS | 414A (W2021A) – HP - COLOR CIAN LASER JET PRO MFP M479FDW | 5 | UNIDAD | GRUAL | 6 | 1 |
| **30** | TONER IMPRESORAS | 414A (W2022A) – HP - COLOR AMARILLO LASER JET PRO MFP M479FDW | 1 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 1 |
| **31** | TONER IMPRESORAS | 414A (W2023A) – HP - COLOR MAGENTA LASER JET PRO MFP M479FDW | 1 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 1 |
| **32** | TONER IMPRESORAS | 37Y – CF237Y – HP - LASERJET ENTERPRISE MFP M631 | 3 | UNIDAD | GRUAL | 6 | 3 |
| **33** | TONER IMPRESORAS | TONER 52D4H00 (524H) – LEXMARK - MS811DN | 3 | UNIDAD | GRUAL | 5 | 2 |
| **34** | TONER IMPRESORAS | CE410A (305A) – HP – COLOR NEGRO LASER JET PRO 400 MFP | 2 | UNIDAD | GRUAL | 3 | 1 |
| **35** | TONER IMPRESORAS | CE411A (305A) – HP – COLOR AZUL LASER JET PRO 400 MFP | 2 | UNIDAD | GRUAL | 3 | 1 |
| **36** | TONER IMPRESORAS | CE412A (305A) – HP – COLOR AMARILLO LASER JET PRO 400 MFP | 2 | UNIDAD | GRUAL | 3 | 1 |
| **37** | TONER IMPRESORAS | CE413A (305A) – HP – COLOR MAGENTA LASER JET PRO 400 MFP | 2 | UNIDAD | GRUAL | 3 | 1 |
| **A-02-02-01-004-005-02-10 MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS $ 10.000.000,00** | | | | | | | |
| **38** | UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORAS | UNIDAD DE IMAGEN 52D0Z00 – LEXMARK - MS811DN | 5 | UNIDAD | GRUAL | 7 | 7 |
| **39** | UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORAS | UNIDAD DE IMAGEN 50F0Z00 – LEXMARK- MX310 | 5 | UNIDAD | GRUAL | 7 | 7 |
| **40** | UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORAS | UNIDAD DE IMAGEN 418094 – HP - IM-430F | 3 | UNIDAD | GRUAL | 7 | 7 |

| **2. LOTE ELEMENTOS DE PAPELERIA $ 16.733.791,00** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ELEMENTO** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD REQUERIDA** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **DEPENDENCIA QUE LO SOLICITA** | **NECESIDAD REAL** | **CANTIDAD FALTANTE** |
| **RUBRO 02-02-01-003-002-01-10 PASTA DE PAPEL, PAPEL Y CARTÓN HASTA POR VALOR DE $4.935.364,00** | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **41** | SOBRE ACOLCHADO PAPEL KRAFT DE 25X17X16 | **SOBRE/BAG ACOLCHADO DE PAPEL KRAFT**: **Dimensiones externas (LxAxP):** 25x 17x 16 cm **Material exterior:** Papel Kraft marrón natural **Material interior de acolchado:** Capa de amortiguación (burbuja de papel) **Cierre:** Autoadhesivo tipo peel / seal Resistencia a tracción: Alta Protección de impacto: Media/alta (según acolchado) Impermeabilidad: Baja (papel no tratado). **Unidad de medida:** Paquete X 50 | 2 | PAQUETE | COAYU | 2 | 0 |
| **42** | CAJAS CARTON ECOMMERCE MERCADOENVIOS | **CAJAS CARTÓN ECOMMERCE MERCADO ENVÍOS:** Cajas de cartón corrugado diseñadas para Ecommerce, ideal para envíos con MercadoEnvíos. **Dimensiones internas:** 29 cm (largo) x 16 cm (ancho) x 17cm (alto) **Color:** Marrón natural de cartón · Forma: Rectangular estándar **Cierre recomendado:** Cinta adhesiva reforzada **Peso volumétrico (estimado):** Compatible con categorías de envío estándar Protección interna: Se recomienda relleno (papel kraft, burbuja) para productos frágiles. | 30 | UNIDAD | COAYU | 30 | 0 |
| **43** | CINTA DE ENMASCARAR 1 PULGADA | Cinta de enmascarar 1 pulgada | 40 | ROLLO | GRUAL | 40 | 0 |
| **44** | CINTA DE ENMASCARAR 2 PULGADAS | Cinta de enmascarar 2 pulgadas | 40 | ROLLO | GRUAL | 40 | 0 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **45** | PAPEL CARTULINA OPALINA X 10 UND | PAPEL CARTULINA OPALINA<br>Azul marino, lisa, superficie uniforme para dibujar y escribir.<br>Tamaño Oficio (Letter/Legal): 21.6 cm x 33 cm (8.5" x 14").<br>(Peso): Estándar: 180 g/m² Color: azul marino<br>Unidad de medida: paquete x 10. | 100 | PAQUETE | ESIAF | 100 | 0 |
| **46** | SOBRE DE MANILA MEDIO CARTA 22,5X29,5 CM PAQ X100 UND NORMA, COLOR MARRON | Sobre de manila medio carta 22, 5X29, 5 cm, norma, color marrón<br>**Unidad de medida**: paquete x 100 | 3 | PAQUETE | GRUAL | 3 | 0 |
| **47** | SOBRE DE MANILA MEDIO OFICIO 25X35,56CM PAQ X100 UND NORMA, COLOR MARRON | Sobre de manila medio oficio 25x35, 56 cm, norma, color marrón<br>Unidad de medida: paquete x 100 | 3 | PAQUETE | GRUAL | 3 | 0 |
| **48** | PAPEL OPALINA PAQUETE X 50 UNIDADES | **PAPEL OPALINA:** para impresión de diplomas, insumo de presentación formal elaborado<br>Peso: 180 g/m²<br>Tamaño carta (21,59 × 27,94 cm)<br>Color: Crema<br>Unidad de medida: paquete x 50<br>Superficie lisa y acabado mate. Este papel es compatible con impresoras láser y de inyección de tinta<br>Unidad de medida: paquete x 50 | 10 | PAQUETE | ESCAM | 10 | 0 |

**RUBRO A-02-02-01-003-002-07-10 LIBROS DE REGISTROS, LIBROS DE CONTABILIDAD, CUADERNILLOS DE NOTAS, BLOQUES PARA CARTAS, AGENDAS Y ARTÍCULOS SIMILARES, SECANTES, ENCUADERNADORES, CLASIFICADORES PARA ARCHIVOS, FORMULARIOS Y OTROS ARTÍCULOS DE ESCRITORIO, DE PAPEL O CARTÓN$ 6.471.060**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **49** | CUADERNOS DE 100 HOJAS | **CUADERNO DE 100 HOJAS:** Cuaderno cosido en tapa flexible y costura resistente al lomo para que no se suelten sus hojas, garantizando su durabilidad.Carátulas con plastificado mate y barniz alto relieve, diferentes estilos masculinos, cantidad 100 hojas - 200 páginas en rayado cuadriculado. Tamaño: mediano altura 28cm ancho 22 cm, papel blanco. | 1200 | UNIDAD | ESIMA | 1200 | 0 |
| **50** | LIBROS DE ACTAS 200 FOLIOS | **LIBRO 100 – 0F ANOTACIONES RAYADO 200 FOLIOS OFICIO:** norma, papel offset de 75 gramos, tapa en cartón de 58 gramos plastificado 33 cm largo po 21.5 de ancho para registro. | 10 | UNIDAD | GRUSE | 10 | 0 |
| **A-02-02-01-003-006-09-10 OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS** | | | | | | | | |
| **HASTA POR VALOR DE $826.314** | | | | | | | | |
| **51** | CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE PARA EMPAQUE | Cinta adhesiva transparente para empaque. | 70 | UNIDAD | GRUAL | 200 | 130 |
| **52** | PAPEL CONTACT ORIGINAL TRANSPARENTE ROLLO X20 MTS | Papel contact original transparente rollo minimo x 20 metros Unidad de medida: rollo | 2 | ROLLO | GRUAL | 2 | 0 |
| **RUBRO 02-02-01-003-006-04-10 PRODUCTOS DE ENPAQUE Y ENVASADO DE PLASTICO $ 331.368,00** | | | | | | | | |
| **53** | BOLSA ANTIESTATICA RESELLABLE DE 15 X 20 CM PRESENTACION 100 UNIDADES | Bolsa antiestática resellable de 15 x 20 cm. Unidad de medida: paquete x 100 | 3 | PAQUETE | GRUAL | 3 | 0 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **RUBRO A-02-02-01-004-002-10 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) $ 437.885,00** | | | | | | | |
| **54** | CLIP ESTÁNDAR METALICO | Clip estándar metálico Unidad de medida: caja x 100 | 6 | CAJA | GRUAL | 20 | 14 |
| **55** | CLIP MARIPOSA METALICO | Clip mariposa metálico Unidad de medida: caja x 50 | 6 | CAJA | GRUAL | 20 | 14 |
| **56** | GANCHO TIPO GRAPA 26/6 CAJA X 5000 COBRE LISA | Gancho tipo grapa standard 26/6 cobre liso Unidad de medida: caja x 5000 | 2 | CAJA | GRUAL | 10 | 8 |
| **57** | GANCHO TIPO GRAPA 26/6 CAJA X 5000 COBRE LISA | Gancho tipo grapa standard 26/6 cobre liso | 1 | CAJA | DEDHU | 5 | 4 |
| **58** | TIJERA MULTIUSOS MANGO ERGONOMICO | Tijeras multiusos punta roma, acero inoxidable de mando ergonómico de 8 pulgadas, recubierto de plástico | 1 | UNIDAD | DEDHU | 15 | 14 |
| **59** | TIJERAS INDUSTRIALES | Tijeras industriales | 1 | UNIDAD | GRUAL | 2 | 1 |
| **RUBRO A-02-02-01-003-008-09-10 OTROS ARTÍCULOS MANUFACTURADOS N.C.P. $ 3.731.800,00** | | | | | | | |
| **60** | MARCADOR PERMANENTE NEGRO | Marcador permanente color negro | 50 | UNIDAD | DEDHU | 50 | 0 |
| **61** | BORRADOR PARA TABLERO EN FELPA MADERA | Borrador para tableros en acrílico blancos, elaborado en madera con felpa tipo corsario Tamaño: estándar 10x5 cm | 30 | UNIDAD | DEDHU | 30 | 0 |
| **62** | LÁPIZ DE CHEQUEO MINA ROJA | Bolígrafos desechables con punta tungsteno color rojo | 50 | UNIDAD | DEDHU | 50 | 0 |
| **63** | MARCADOR BORRABLE DESECHABLE VARIOS COLORES | Marcador borrable desechable varios colores | 600 | UNIDAD | GRUAL | 800 | 200 |
| **64** | RESALTADOR AMARILLO CAJA X 12 | Resaltador amarillo **Unidad de medida:** caja x 12 | 15 | CAJA | GRUAL | 15 | 0 |
| **65** | TABLERO EN ACRÍLICO MEDIDA | **Tablero en acrílico Material:** marco aluminio, esquineros plásticos, MDF 9 mm laminado en fórmica blanca con cuadrícula. **Dimensiones:** 240 cm ancho, 2.5 | 4 | UNIDAD | DEDHU | 4 | 0 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | fondo, 120 cm alto x 240 cm, 23.2 Kg peso. | | | | | |

**3.2 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**Obligaciones Generales y Específicas del Contratista:**

1. Cumplir con el objeto contratado.
2. Aportar las garantías exigidas para inicio del Contrato
3. Mantener con el supervisor del contrato una comunicación efectiva.
4. El transporte de los elementos hacia la Unidad, será a cargo del contratista.
5. El contratista se obliga a mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
6. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que pueda afectar la ejecución del mismo.
7. Los productos deberán ser nuevos, de óptima calidad y corresponder a marcas reconocidas en el mercado, lo cual será verificado por el supervisor del contrato. En el evento de encontrarse productos de composición deficiente o marcas no reconocidas, estos serán devueltos, evento en el cual el contratista deberá proceder al cambio de los mismo por otros de calidad superior en un tiempo no mayor a 3 días hábiles siguientes, sin que este cambio implique un costo adicional de los elementos inicialmente ofertados, situación que será verificada por la entidad a través del supervisor designado para el efecto.
8. La calidad de los bienes tendrá que ser ajustado a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias en Colombia o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
9. Si los elementos descritos en el presente anexo sufren daño durante su entrega, deberán ser sustituidos por unos nuevos.
10. Todos los elementos deben ser nuevos y deben estar en excelente estado; de ninguna manera se aceptan elementos usados, reutilizados, viejos o en mal estado, incluyendo la totalidad de los elementos descritos en la ficha técnica.
11. Informar oportunamente a la Fuerza Aérea Colombiana sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
12. Obrar de buena fe, evitando dilataciones y entrabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y, de conformidad con las disposiciones del artículo 871 del código de comercio, ejecutando no sólo las prestaciones expresamente pactadas, sino, también, todas las que correspondan a la naturaleza del contrato, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
14. Cargar oportunamente las facturas para el cobro de sus servicios.

15. Atender las recomendaciones del supervisor, relacionadas con el objeto contractual.
16. Constituir las pólizas, y en caso de ser necesario actualizarlas.
17. Cargar la factura y los demás documentos necesarios para el pago en el SECOP II
18. El supervisor del contrato y el contratista coordinarán la fecha y lugar de entrega de los bienes
19. Los elementos para contratar deberán estar debidamente empacados/transportados para conservar sus propiedades e integridad de sus componentes
20. El supervisor del contrato y el contratista realizan el conteo total el día que se entregan los elementos, en el cual se verifica, cantidad y calidad de acuerdo con la ficha técnica.
21. El contratista deberá garantizar que el personal que haga la entrega de los bienes se presente debidamente identificado con credenciales de la empresa
22. Los elementos deberán ser entregados en las Instalaciones del Comando Aéreo de Combate No. 1, ubicado en el Municipio de Puerto Salgar Cundinamarca en el Almacén Misceláneos dentro del horario establecido.
23. Cumplir el correspondiente cargue de facturas electrónicas de acuerdo con lo establecido en la Gestión Contractual para Proveedores de Colombia Compra Eficiente.
24. En caso de entrega de material se debe dar aviso al supervisor con 48 horas de anterioridad a la misma mediante correo electrónico con la lista de nombres completos, números de cedulas de las personas a ingresar (incluido el conductor), datos del carro como el siguiente ejemplo:

| SOLO PARA EL DÍA FECHA: (DD/MM/AA) HORA: HH:MM | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **NOMBRE COMPLETO** | **CEDULA** | **TIPO VEHÍCULO** | **PLACA** | **MARCA** | **COLOR** |
| | | | | | | |

Lo anterior en razón que al tratarse de una Unidad Militar debe contar con los permisos necesarios de seguridad para la obtener la autorización de ingreso a la bodega con acompañamiento del supervisor del proceso contractual y almacenista de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.

25. El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

26. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de

responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

27. Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente

28. Deberá aportar al supervisor del contrato la ficha técnica de los elementos a adquirir durante los primeros diez (10) días siguientes del inicio de la ejecución del contrato, con el propósito de ser creados en el aplicativo SAP y cumplir con los lineamientos de la catalogación OTAN, en caso que se presente novedad con la confirmación de los elementos por parte del proveedor, se debe informar previamente al supervisor y exponer alternativas de cumplimiento

1. El contratista deberá dar estricta atención a las normas técnicas nacionales y extranjeras para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad al artículo 4 numeral 5 de la ley 80 de 1993, el cual expresa:

*"(…) ARTÍCULO 4o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:*

*Artículo 5º. Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. (…)"*

*2.* EL Contratista deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno apoyando la acción del estado colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiendo el cumplimiento en todo momento de las leyes de la Republica Colombiana y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional.

*3.* Las demás señaladas en la Ley y el reglamento, y que tengan relación directa con el objeto contractual.

**ESPECIFICAS PARA TONER E INSUMOS**

1. Los tóneres y equipos de oficina deben estar protegidos contra pérdidas, daños, deterioros durante el transporte y almacenamiento al CACOM-1.
2. El contratista tendrá que atender dentro de las 24 horas siguientes al reclamo, las devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones

diferentes, reponiendo el (los) elemento (s) dentro de las 48 horas siguientes, posterior al reclamo.

3. El Contratista garantizará la entrega de los elementos requeridos en el tiempo establecido por la entidad.
4. Se debe otorgar garantía no inferior de seis (6) meses para los bienes objeto del presente proceso contractual.
5. Los tóneres se deben entregar en las referencias y marcas originales de casa fabricante, no se aceptarán tóneres genéricos.
6. Los cartuchos de tóner, deberán tener una fecha de producción que no exceda un tiempo de tres años desde su expedición o fecha de producción al momento de la entrega. Se entiende que un periodo de tiempo prolongado entre la producción y la entrega podría resultar en la cristalización o en la pérdida de utilidad del tóner para su uso previsto.

**3.2.1 Obligaciones Contractuales asociadas al Sistema de Gestión de la Calidad:**

**3.2.2 Seguridad Física y de la Información:** Cumplir con la Directiva Permanente 004-2022 “Sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) para la FAC”, o aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen

- Seguridad y Salud en el Trabajo: Cumplir con el Decreto 768 de 2022 y su Anexo Técnico, “Por el cual se actualiza la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones”, o aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.
- Dar cumplimiento a la Guía del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSSTFAC Versión 1, y la Guía Lineamientos Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y Proveedores al Servicio de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.
- Cumplir la resolución No 5021 de 2022 “Por lo cual se adopta la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares (…) y se dictan otras disposiciones

**3.2.3 Gestión Ambiental:** Cumplir con la Directiva Permanente FAC No. 003-2021 “Plan de acción ambiental 2021-2022”, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen. Dar cumplimiento a la Guía de Gestión Ambiental FAC código GA-OFGEA-GUI-002, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

**3.2.4 Compras Públicas Sostenibles con el ambiente y socialmente responsables:**

N/A

**3.3 CODIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:**

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

**3.4 VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN:** SI ___ NO _X_ N/A

**Condiciones de la visita:** N/A

**3.5 EL BIEN O SERVICIO POR CONTRATAR, AUMENTA LA VIDA ÚTIL DEL BIEN A INTERVENIR (EN TIEMPO Y/O VALOR):**

- **Incrementa el valor del bien:**

  SI: ____ NO: __X__ Valor del incremento: $_____

- **Incrementa vida útil del bien:**

  SI: ____ NO: __X__ Años a incrementar: _____

- **No aplica:**
- **Justificación:** No aplica por ser un proceso de adquisición de bienes.

**3.6 NÚMERO DE INVENTARIO: (cuando aplique):**

| Descripción del Bien | No. de Inventario |
|---|---|
| N/A | N/A |

**3.7 CATALOGACIÓN OTAN (cuando aplique):**

| Descripción | Código NOC |
|---|---|
| BOTELLA TINTA EPSON T544 - ECOTANK L3210 – AMARILLA | NO |
| BOTELLA TINTA EPSON T544 - ECOTANK L3210 - CIAN | |
| BOTELLA TINTA EPSON T544 - ECOTANK L3210 - MAGENTA | |
| BOTELLA TINTA EPSON T544 - ECOTANK L3210 - NEGRA | |
| BOTELLA TINTA CANON GI - 11 - PGBK NEGRA | |
| BOTELLA TINTA CANON GI - 11 – M - MAGENTA | |
| BOTELLA TINTA CANON GI - 11 - C - CIAN | |
| BOTELLA TINTA CANON GI – 11 – Y - AMARILLO | |
| TONER T650H11L – LEXMARK - T654DN | |
| 80A (CF280A) – HP - LASER JET PRO 400 MFP | |
| CE390A / 90A– HP – LASER JET 600 M602 | |
| CF400A – HP – COLOR NEGRO LASER JET PRO MFP M277DW | |
| CF401A – HP – COLOR AZUL LASER JET PRO MFP M277DW | |
| CF402A – HP – COLOR AMARILLO LASER JET PRO MFP M277DW | |
| CF403A – HP – COLOR ROJO LASER JET PRO MFP M277DW | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | CF500A – HP - COLOR LASERJET PRO MFP M281DW | CATALOGADO | |
| | CF501A – HP - COLOR LASERJET PRO MFP M281DW | | |
| | CF502A – HP - COLOR LASERJET PRO MFP M281DW | | |
| | CF503A – HP - COLOR LASERJET PRO MFP M281DW | | |
| | 151A (W1510A) – HP - LASERJET PRO MFP 4103 FDW | | |
| | 104A – HP - NEVERSTOP LASER MFP 1200NW | | |
| | CC530A – HP - COLORLASER JET CP2025 | | |
| | CC531A – HP - COLORLASER JET CP2025 | | |
| | CC532A – HP - COLORLASER JET CP2025 | | |
| | CC533A – HP - COLORLASER JET CP2025 | | |
| | 55A (CE255A) – HP - LASERJET P3015 | | |
| | HP 35A (CB435A) – HP - LASERJET P1006 | | |
| | 414A (W2020A) COLOR NEGRO LASER JET PRO MFP M479FDW | | |
| | 414A (W2021A) – HP - COLOR CIAN LASER JET PRO MFP M479FDW | | |
| | 414A (W2022A) – HP - COLOR AMARILLO LASER JET PRO MFP M479FDW | | |
| | 414A (W2023A) – HP - COLOR MAGENTA LASER JET PRO MFP M479FDW | | |
| | 37Y – CF237Y – HP - LASERJET ENTERPRISE MFP M631 | | |
| | TONER 52D4H00 (524H) – LEXMARK - MS811DN | | |
| | CE410A (305A) – HP – COLOR NEGRO LASER JET PRO 400 MFP | | |
| | CE411A (305A) – HP – COLOR AZUL LASER JET PRO 400 MFP | | |
| | CE412A (305A) – HP – COLOR AMARILLO LASER JET PRO 400 MFP | | |
| | CE413A (305A) – HP – COLOR MAGENTA LASER JET PRO 400 MFP | | |
| | CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE PARA EMPAQUE. | | |
| | PAPEL CONTACT ORIGINAL TRANSPARENTE ROLLO MINIMO X 20 METROS | | |
| | UNIDAD DE IMAGEN 52D0Z00 – LEXMARK - MS811DN | | |
| | UNIDAD DE IMAGEN 50F0Z00 – LEXMARK- MX310 | | |
| | UNIDAD DE IMAGEN 418094 – HP - IM-430F | | |
| | SOBRE/BAG ACOLCHADO DE PAPEL KRAFT | | |
| | CLIP ESTÁNDAR METÁLICO | | |
| | CLIP MARIPOSA METÁLICO | | |
| | GANCHO TIPO GRAPA STANDARD 26/6 COBRE LISO | | |
| | GANCHO TIPO GRAPA STANDARD 26/6 COBRE LISO | | |
| | TIJERAS MULTIUSOS PUNTA ROMA, ACERO INOXIDABLE DE MANDO ERGONÓMICO DE 8” | | |
| | TIJERAS INDUSTRIALES | | |
| | BOLSA ANTIESTÁTICA RESELLABLE DE 15 X 20 CM. | | |
| | CAJAS CARTÓN ECOMMERCE MERCADO ENVÍOS | | |
| | CINTA DE ENMASCARAR 1 PULGADA | | |
| | CINTA DE ENMASCARAR 2 PULGADAS | | |
| | PAPEL CARTULINA OPALINA X 10 UND | | |
| | SOBRE DE MANILA MEDIO CARTA 22,5X29,5 CM PAQ X100 UND NORMA, COLOR MARRON | | |

| | |
|---|---|
| SOBRE DE MANILA MEDIO OFICIO 25X35,56CM PAQ X100 UND NORMA, COLOR MARRON | |
| PAPEL OPALINA PAQUETE X 50 UNIDADES | |
| MARCADOR PERMANENTE NEGRO | |
| BORRADOR PARA TABLERO EN FELPA MADERA | |
| LÁPIZ DE CHEQUEO MINA ROJA | |
| MARCADOR BORRABLE DESECHABLE VARIOS COLORES | |
| RESALTADOR AMARILLO CAJA X 12 | |
| TABLERO EN ACRÍLICO MEDIDA | |
| CUADERNOS DE 100 HOJAS | |
| LIBROS DE ACTAS 200 FOLIOS | |

El futuro contratista deberá aportar al supervisor del contrato la ficha técnica de los elementos a adquirir durante los primeros diez (10) días siguientes del inicio de la ejecución del contrato, con el propósito de ser creados en el aplicativo SAP y cumplir con los lineamientos dela catalogación OTAN, en caso que se presente novedad con la confirmación de los elementos por parte del proveedor, se debe informar previamente al supervisor y exponer alternativas de cumplimiento.

### 3.8. CANTIDAD DEL PRODUCTO A CONTRATAR Y ADQUISICIÓN ÚLTIMOS AÑOS EN LA FAC:

| Producto a contratar | Cantidad autorizada CPA | Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2023 | | 2024 | | 2025 | |
| | | CANT. | VALOR UNITARIO | CANT. | VALOR UNITARIO | CANT. | VALOR UNITARIO |
| TINTAS IMPRESORAS | 01 | 08 | $289.076,00 | 08 | $308.000,00 | 12 | $689.585,00 |
| TONER IMPRESORAS | 01 | 37 | $12.756.305,00 | 37 | $11.700.000,00 | 62 | $29.415.003,00 |
| UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORAS | 01 | 01 | $334.454,00 | 01 | $530.000,00 | 01 | $232.394,00 |
| CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE PARA EMPAQUE. | 70 | 125 | $3.750,00 | 100 | $5.400,00 | 150 | $8.772 |
| PAPEL CONTACT ORIGINAL TRANSPARENTE ROLLO MINIMO X 20 METROS | 02 | 15 | $34.050,00 | 10 | $49.000,00 | 30 | $48.800,00 |
| SOBRE/BAG ACOLCHADO DE PAPEL KRAFT x PAQUETE | 02 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 |
| CLIP ESTÁNDAR METÁLICO | 06 | 90 | $750,00 | 100 | $1.100,00 | 22 | $1.190,00 |
| CLIP MARIPOSA METÁLICO | 06 | 12 | $2.500,00 | 20 | $3.600,00 | 25 | $4.200,00 |
| GANCHO TIPO GRAPA STANDARD 26/6 COBRE LISO | 02 | 40 | $2.437,50 | 00 | 00 | 130 | $3.500,00 |
| GANCHO TIPO GRAPA STANDARD | 01 | 40 | $2.437,50 | 00 | 00 | 130 | $3.500,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 26/6 COBRE LISO | | | | | | | |
| TIJERAS MULTIUSOS PUNTA ROMA, ACERO INOXIDABLE DE MANDO ERGONÓMICO DE 8” | 01 | 25 | $2.187,50 | 40 | $3.200,00 | 12 | $5.300,00 |
| TIJERAS INDUSTRIALES | 01 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 |
| BOLSA ANTIESTÁTICA RESELLABLE DE 15 X 20 CM. | 03 | 00 | 00 | 00 | 00 | 05 | $89.964,00 |
| CAJAS CARTÓN ECOMMERCE MERCADO ENVÍOS | 30 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 |
| CINTA DE ENMASCARAR 1 PULGADA | 40 | 00 | 00 | 00 | 00 | 70 | $11.900,00 |
| CINTA DE ENMASCARAR 2 PULGADAS | 40 | 00 | 00 | 00 | 00 | 40 | $19.900,00 |
| PAPEL CARTULINA OPALINA X 10 UND | 100 | 00 | 00 | 5 | $14.000,00 | 02 | $25.000,00 |
| SOBRE DE MANILA MEDIO CARTA 22,5X29,5 CM PAQ X100 UND NORMA, COLOR MARRON | 03 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 |
| SOBRE DE MANILA MEDIO OFICIO 25X35,56CM PAQ X100 UND NORMA, COLOR MARRON | 03 | 5 | $263.460,00 | 00 | 00 | 05 | $23.077,00 |
| PAPEL OPALINA PAQUETE X 50 UNIDADES | 10 | 01 | $9.375,00 | 5 | $14.000,00 | 00 | 00 |
| MARCADOR PERMANENTE NEGRO | 50 | 150 | $781,25 | 120 | $1.200,00 | 34 | $21.300,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BORRADOR PARA TABLERO EN FELPA MADERA | 30 | 30 | $1.264,37 | 10 | $1.520,00 | 10 | $3.520,00 |
| LÁPIZ DE CHEQUEO MINA ROJA | 50 | 125 | $312,28 | 00 | 00 | 08 | $12.000,00 |
| MARCADOR BORRABLE DESECHABLE VARIOS COLORES | 600 | 181 | $906,25 | 250 | $1.300,00 | 86 | $27.800,00 |
| RESALTADOR AMARILLO CAJA X 12 | 15 | 100 | $750,00 | 200 | $1.100,00 | 50 | $2.000,00 |
| TABLERO EN ACRÍLICO MEDIDA | 04 | 02 | $117.500,00 | 05 | $150.000,00 | 04 | $424.830,00 |
| CUADERNOS DE 100 HOJAS | 1200 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 |
| LIBROS DE ACTAS 200 FOLIOS | 10 | 30 | $11.237,50 | 50 | $16.100,00 | 00 | 00 |

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

Los cartuchos de tóner, botellas de tinta y unidades de imagen son insumos consumibles que requieren condiciones adecuadas de almacenamiento, tales como ambientes frescos, secos y sin exposición directa a la luz, con el fin de preservar su calidad y garantizar su correcto funcionamiento. Cuando estas condiciones no se mantienen de manera óptima, su desempeño puede verse afectado con el tiempo, reduciendo su vida útil.

**LOTE 1. ELEMENTOS DE TONER, TINTAS Y UNIDAD DE IMAGEN**

Actualmente, las existencias en almacén son inferiores a las cantidades adquiridas durante el año 2025, situación que obedece principalmente al consumo normal derivado de la operación institucional, así como al tiempo de almacenamiento de dichos elementos. En este sentido, la diferencia entre lo adquirido y lo disponible responde al uso continuo de estos insumos y a factores asociados a su conservación.

En consecuencia, se hace necesario realizar una nueva adquisición que permita garantizar la continuidad operativa, asegurando una disponibilidad suficiente de estos elementos con una proyección de consumo hasta el año 2027, mientras se adelanta y formaliza el nuevo proceso contractual.

**LOTE 2. ELEMENTOS DE PAPELERÍA**

La solicitud de elementos de papelería se fundamenta en la necesidad de garantizar la adecuada rotación de los insumos en almacén y cubrir los requerimientos de los diferentes grupos de la unidad. Estos elementos son de uso constante en las actividades administrativas y operativas, lo que genera un consumo permanente.

Si bien actualmente existen unidades disponibles, estas resultan insuficientes para atender la demanda proyectada, especialmente considerando como prioridad el abastecimiento de los elementos destinados al colegio, así como el soporte a las demás dependencias.

Por lo anterior, se requiere complementar las existencias con el fin de asegurar la continuidad en el suministro de estos insumos, con una proyección que permita cubrir las necesidades hasta el año 2027, mientras se adelanta el correspondiente proceso de contratación.

## 4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

**4.1 TIPO DE CONTRATO:** Contrato de compraventa

**4.8 MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

La modalidad de selección aplicable para la celebración del presente contrato corresponde a la **MÍNIMA CUANTÍA.**

**Fundamento Jurídico:** La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

## 5 ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis del sector correspondiente al bien, obra o servicio objeto del contrato se encuentra anexo al presente documento y podrá ser consultado por los interesados dentro del proceso contractual.

## 6 ASPECTOS ECONÓMICOS - FINANCIEROS

### 6.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

| | |
|---|---|
| **CDP No.** | 5626 |
| **Oficio de autorización de vigencias futuras No.** | N/A |

### 6.2 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL:

**El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana** realizó el estudio de mercado, el cual arrojó un valor de **$ 87.623.436,20**. No obstante, el contrato se adjudicará por lotes **Lote 1 (Tóner y Tintas):** El valor estimado según el estudio de mercado es de **$73.531.553,78 y Lote 2 (Papelería y Útiles de Escritorio):** El valor estimado es de **$14.091.882,42.**

**Justificación y Viabilidad:** Aunque el valor total del estudio de mercado es de **$ 87.623.436,20**, el proceso se limitará a la disponibilidad presupuestal existente. Lo anterior, según la asignación presupuestal establecida. La viabilidad por lotes se desglosa de la siguiente manera:

- **Lote 1 (Tóner y Tintas):** El valor estimado según el estudio de mercado es de **$73.531.553,78**. Al contrastarlo con el CPA, que cuenta con un valor de **$84.951.618,00**, se confirma su suficiencia presupuestal y viabilidad.
- **Lote 2 (Papelería y Útiles de Escritorio):** El valor estimado es de **14.091.882,42**, el cual se encuentra amparado por el CPA de **$16.733.791,00**, resultando igualmente viable.

En conclusión, el valor estimado del contrato se fija en **87.623.436,20**, monto que se encuentra debidamente respaldado en el CDP y CPA asignados para la presente vigencia.

### 6.3 DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR:

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

Este análisis corresponde a las tarifas o tributos del IVA e impuestos al consumo. En referencia a las liquidaciones de Retenciones en la Fuente el funcionario revisor de los pagos o quien haga sus veces en el Departamento Financiero del CACOM-1 procede a realizar la liquidación de las retenciones a que haya lugar.

El Departamento Financiero del CACOM-1 liquidara los impuestos correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado, de todas formas, verificar las bases y tarifas en la tabla de retenciones que son parte integral del presente estudio previo y que se anexa al presente estudio la tabla de retenciones.

## 7 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía, se tendrá como único factor de escogencia el MENOR VALOR, por ende, el Comité Evaluador deberá revisar las ofertas económicas y verificar que aquella con el precio más bajo cumpla con las condiciones de la invitación, conforme al procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de acuerdo con los medios de acreditación señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del mismo decreto, o en las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

### 7.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

#### 7.2.1 Experiencia:

#### 7.2.2 Experiencia:

El oferente deberá anexar certificaciones de contratos, copias de contratos, actas de recibo a satisfacción o actas de liquidación en las que se certifique la ejecución del objeto contractual y/o similares y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado 58,92 SMMLV

Los documentos a allegar deben contener mínimo la siguiente información:

-Objeto del contrato
-Entidad contratante, dirección, teléfonos

-Fecha de Inicio
-Fecha de terminación
-Valor final del contrato
-Lugar de Ejecución
-Actividades desarrolladas
-Suscripción de los documentos respectivos de las partes según corresponda.

Nota 1: No se clasifica la experiencia, toda vez que se trata de un proceso de mínima cuantía y en ese orden no se exige RUP por encontrarse exento de este requisito.

Nota 2: No se aceptan auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

Nota 3: La Fuerza Aeroespacial se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente, así como la información que reposa en la cámara de comercio u otras plataformas públicas y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de contratos, factura de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento.

Nota 4: En caso de que el contrato tenga varios ítems sólo se tendrá en cuenta el presupuesto de los ítems que tenga relación con el presente objeto contractual.

Nota 5: Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos, no se tendrán en cuenta los contratos de administración delegada.

Nota 6: En caso de que el contrato no contenga la totalidad de la información requerida, el proponente puede allegar adicionalmente actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción final donde se pueda verificar la información faltante.

**EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura):**

Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del proponente plural o singular provenientes de figuras asociativas, se afectará el valor de las mismas, de acuerdo con el porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio Unión temporal o Promesa de sociedad Futura).
En este evento para efecto de acreditar la experiencia exigida se debe presentar el documento de asociación del contrato que se desea certificar.

Si el proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que se acredite cada uno de sus integrantes. Si un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un proponente plural, la experiencia derivada de este contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.
En certificaciones de acreditación de experiencia provenientes de cesión de contratos se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la

cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la Fuerza Aeroespacial Colombiana podrá solicitar información adicional.

Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos, no se tendrán en cuenta los contratos de administración delegada. Los contratos válidos para acreditar la
experiencia serán aquellos celebrados por El Primer Contratista (Entidad Pública o Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Serán válidos aquellos contratos de primer orden celebrados en el cumplimiento de convenios y/o contratos interadministrativos con entidades estatales.

En virtud de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, Tratándose de proponentes plurales, lo criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

En igual sentido, Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**7.2.3 Otros documentos técnicos objeto de verificación:**

**ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS**: Este anexo debe ser suscrito por el representante legal o quien este presentando la propuesta

**7.3 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS**

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas:

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**: Expedido por la cámara de comercio del domicilio del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el proponente es plural, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la oferta. Donde acredite que:

a. Su duración será igual a la del plazo de ejecución del contrato y un año (1) más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

b. El objeto social de la empresa deberá contener las actividades principales objeto del presente proceso de selección.

Nota 1: Las personas naturales acreditan su capacidad jurídica con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. Para el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio, deberán allegar el certificado de matrícula mercantil expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta o subsanación.

Para este caso la actividad comercial de la persona natural deberá estar directamente relacionada con el objeto del contrato.

Nota 2: En el evento que el proponente se presente en calidad de profesión liberal, no estarán obligados en presentar ningún documento que acredite su existencia, pero sí deberán allegar junto con su oferta la tarjeta o matrícula profesional expedida por la autoridad correspondiente.

Nota 3. Los proponentes extranjeros deberán acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

**OBJETO SOCIAL:** Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere cuando su objeto sea indeterminado.

**ACTA ORGANO SOCIAL COMPETENTE:** De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona jurídica y su representante legal se encuentre limitado debido a la cuantía u otro factor para representar debidamente la sociedad en este proceso, deberá presentar el acto del órgano social competente, en la cual se le otorga facultades para comprometer y representar a la empresa tales como presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, así como su facultad para comprometer la empresa, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o Acta del órgano social competente si se requiere.

- **PROPONENTE PLURAL:** Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, en el cual debe constar la participación de cada

uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

El objeto social de las personas jurídica integrante de un proponente plural debe permitir la ejecución del contrato, bien por ser parte de su objeto social principal o por ser una actividad conexa al mismo, y sus representantes legales deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica y deberá contener:

a. Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
b. Para el caso de personas jurídicas, se indicará el nombre e identificación del representante legal, así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será verificado de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación legal o en su defecto con el acta del órgano social competente.

c. Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.

d. Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.

e. Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.

f. Domicilio del consorcio o unión temporal o Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, en caso de que el proponente sea unión temporal, se indicará a la Entidad los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin consentimiento previo y escrito de la entidad.

Como quiera que los integrantes de los consorcios y uniones temporales debe permanecer bajo la figura asociativa durante el tiempo que subsistan las obligaciones contractuales una de las cuales corresponde a la liquidación del contrato, y que la obligación de liquidar de mutuo acuerdo subsiste hasta antes del término de caducidad de la acción contractual, en el documento de constitución se dejará constancia del tiempo de vigencia del acuerdo, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato.

La responsabilidad de los miembros del consorcio o la unión temporal se regirá por lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y demás reglamentarias.

- **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD** del representante legal o de quien firma la propuesta.

- **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE EXTRANJERÍA** del Representante Legal o de quien firma la propuesta para los casos de oferentes extranjeros. En caso de que no se cuente con dicho documento deberá allegar copia del Pasaporte.

- **VERIFICACION DE ANTECEDENTES, NO EXISTENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES:**

El Ministerio de Defensa Nacional - Fuerza Aeroespacial Colombiana también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios consulta de inhabilidades por delitos sexuales, el certificado de antecedentes judiciales y en el Registro Nacional de Medidas Correctivas con el fin de verificar que no se encuentren en deuda de más de seis (6) meses por la imposición de multas para verificar que no haya sanciones inscritas.

Para todos los casos anteriormente mencionados, cuando el proponente se presente como consorcio o unión temporal, se deberá hacer dicha verificación a cada uno de los integrantes que conforman la asociación.

Para las personas jurídicas en todos los casos anteriormente que generen consulta del Representante legal del proponente, se verificaran los del suplente cuando este último sea quien firme la propuesta en su reemplazo.

- **CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES**

Allegar constancia de cumplimiento de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales dentro de los últimos seis meses, para personas jurídicas y naturales, cuando a ello haya lugar, así:

a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda donde se declare que se encuentra a paz y salvo con el pago de los aportes a seguridad social integral y aportes parafiscales durante los últimos seis meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
Si la certificación la expide el Revisor fiscal debe allegar; copia de la cédula, certificado de antecedentes ante la Junta Central de Contadores y tarjeta profesional.

b. Cuando se trate de persona natural deberá acreditar la afiliación y el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. (últimas 6 planillas de aportes al sistema de Seguridad social, según corresponda).

c. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida donde se declare que se encuentra a paz y salvo con el pago de los aportes a seguridad social integral y aportes parafiscales durante los últimos seis meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta y las planillas de pago de los últimos seis (6) meses.

d. Cuando se trate de personas naturales que nunca han contratado con el estado, y/o que nunca han estado afiliadas al Sistema de Seguridad Social, deberán acreditar el certificado de afiliación de la EPS, AFP y ARL.

e. Cuando se trate de personas con asignación de retiro, la cotización del 12,5% por salud deberá efectuarla al FOSYGA por tratarse de ingresos adicionales (artículo 279 ley 100/93, Concepto 20131120-1062071 del 15 de agosto del 2013). No deberán hacer aportes a pensión (artículo 4 ley 797/03) y tampoco será obligatorio aportar al sistema de riesgos laborales (ley 1562 de 2011).

**NOTA 1:** En todo caso la Entidad podrá requerir los documentos que soporten las afirmaciones presentadas por el representante legal, revisor fiscal y/o persona natural según el caso.

**NOTA 2:** Este requisito también será exigible además para la firma del contrato y para los pagos.

**NOTA 3:** Cuando de conformidad con lo establecido en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario adicionado por la Ley 1819 de 2016 en su Art. 65, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación, la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

- **CARTA DE PRESENTACION:** El proponente debe firmar el anexo por el representante legal o quien esté firmando la propuesta.

- **COMPROMISO ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCION:** El proponente debe firmar el anexo por el representante legal o quien esté firmando la propuesta.

- **PACTO DE INTEGRIDAD:** El proponente debe firmar el anexo por el representante legal o quien esté firmando la propuesta.

- **MANIFESTACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES:** El proponente debe firmar el anexo por el representante legal o quien esté firmando la propuesta.

- **ANEXO MULTAS Y CLAUSULA PENAL:** El proponente debe firmar el anexo por el representante legal o quien esté firmando la propuesta.

- **PACTO DE TRANSPARENCIA:** El proponente debe firmar el anexo por el representante legal o quien esté firmando la propuesta.

- **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El proponente debe firmar el anexo por el representante legal o quien esté firmando la propuesta.

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:** El proponente deberá entregar el certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

- **CERTIFICACIÓN EXISTENCIA SITUACIONES DE CONTROL:** El proponente debe aportar el formato de "Certificación existencia situaciones de control", en el término de tres (3) días hábiles después del momento en que se cierra definitivamente la presentación de ofertas, de conformidad a lo señalado en el artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 1600 de 2024, "Prevención de corrupción en la contratación pública", en el numeral a). Para lo cual, el proponente mediante mensaje público en la plataforma SECOP II, deberá enviar el formato diligenciado dentro del término establecido para tal fin.

- **IMPLEMENTACION DE LA RESOLUCION 0312 DE 2019:** El oferente y/o cada uno de los miembros de la estructura plural deberán presentar constancia proferida por la ARL o Entidad competente, en la cual se indique un cumplimiento igual o superior al 60% de las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y/o lo establecido en el artículo 19 de la Resolución 0312 de 2019 que reza:

"Selección y evaluación de proveedores y contratistas: Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que el proveedor o contratista cuenta con los estándares mínimos establecidos en la presente norma para empresas con más del 50 trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV O V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V".

NOTA: Durante el plazo de evaluación, el Comando Aéreo de Combate No. 1 podrá solicitar aclaraciones y/o que se subsanen los documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan factores de escogencia.

Para tal efecto, en la publicación de evaluación del informe preliminar se fijará el plazo perentorio dentro del cual el oferente podrá subsanar y/o aclarar la información solicitada so pena de rechazo de la oferta.

En desarrollo de la previsión anterior, el Comando Aéreo de Combate No. 1 no permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, en que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, ni que se adicione o mejore el contenido de la oferta en consecuencia, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

## 7.4 REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS

### 7.4.1 Capacidad financiera y Organizacional (Verificar si Aplica de acuerdo con el objeto y las condiciones contractuales):

Como quiera que el presente proceso se adelantará a través de una selección mínima cuantía, la cual entre otras cosas se caracteriza por ser un proceso de contratación con menores formalidades, en la cual no se exige dentro de los requisitos habilitantes

capacidad financiera, a menos que la entidad realice un pago antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del ART 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015

Por lo anterior, no se realizará el análisis de sexta perspectiva, como quiera que no se establezca esta exigencia dentro de los requisitos habilitantes a exigir en la futura contratación

**7.4.2 Otros documentos económicos objeto de verificación:**

***RUT:*** Los proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia deberán presentar con la oferta fotocopia del RUT vigente, el cual deberá contener la obligación de FACTURADOR ELECTRÓNICO (Si aplica) de conformidad con lo establecido en la Resolución No.042 de 2020 lo cual será verificado por el Comité Evaluador Económico en concordancia con la Directiva Presidencial 09 de 2020.

En el caso de proponente plural deberá presentar junto con la oferta el documento por integrante, y una vez se notifique de la adjudicación, este deberá inscribirse ante la DIAN y presentar documento a la Entidad de conformidad con lo establecido para la expedición de dicho documento.

***CERTIFICACIÓN BANCARIA:*** Los proponentes nacionales y extranjeros, para efectos del pago del contrato por parte del MINISTERIO, deberán adjuntar original de certificación bancaria, en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, indicando que la cuenta está activa y vigente. Así mismo, se debe verificar que su expedición no sea mayor a 30 días calendario y Anexar diligenciado el Formato Datos Básicos Beneficiario cuenta. (No aplica para consorcio o unión temporal).
En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes.

En caso que un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura sea adjudicatario del proceso de selección, la certificación bancaria podrá corresponder a uno o varios de los integrantes, pero NO al proponente plural. Así mismo, deberá aportar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se evidencie la forma de facturación, el beneficiario y la cuenta bancaria en la que se efectuarán los pagos.

***ANEXO BENEFICIARIO CUENTA:*** el cual deberá estar diligenciado con información bancaria del oferente, el cual debe estar firmado por el oferente

- **OFERTA ECONÓMICA:** Los requisitos habilitantes serán verificados al proponente con el precio más bajo, se deben tener en cuenta las especificaciones técnicas, definiciones y procedimientos que se describen en la ficha técnica,

Nota: 1. El formato de Oferta Económica, se presentará discriminando el valor unitario de cada uno de los bienes de acuerdo con las especificaciones técnicas, precios que se deberán mantener durante el plazo de ejecución del Contrato.
Nota: 2. Para efectos de la evaluación y calificación de la oferta económica, se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores totales de la oferta, con el fin de realizar la evaluación de acuerdo con el factor de evaluación determinado en los estudios previos.
Nota 3: Se deberá ofertar la totalidad de los ítems del anexo de oferta económica, so pena de rechazo
Nota 4: Lo anterior servirá de base para la evaluación económica, adjudicando al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso, y que ofrezca el Menor Valor en la sumatoria de valores unitarios por ítems.
Nota 5: El oferente no deberá superar el presupuesto oficial asignado por rubro ni por lote, so pena de incurrir en causal de rechazo.

**Revisión y corrección aritmética**
Se revisarán las operaciones aritméticas elaboradas por el proponente. Las ofertas serán analizadas para determinar entre otros, si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el comité económico realizará las correcciones necesarias.
NOTA: Artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015 - Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto en mención, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.
Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

**7.5 CRITERIOS DIFERENCIALES**

**7.5.1 Acreditación de los criterios diferenciales:**

Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios enunciados en el numeral anterior del presente documento, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

**EXPERIENCIA PARA EL PRESENTE PROCESO COMO MIPYME:**

En atención a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, por el cual se modifica el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. referente a los Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, se tiene que, de acuerdo

con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, para el presente proceso, las Mipymes acreditarán la experiencia con certificaciones relacionadas con la ejecución del objeto contractual y/o similares y la sumatoria debe ser equivalente al 70% del presupuesto oficial asignado.

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

El presente proceso al ser una adquisición de un bien, sin la contratación de personal para que pueda ser ejecutado, este presente numeral no aplicara,

## 8 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el '*Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01'* de Colombia Compra Eficiente, se realizará la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en el proceso de contratación.

Para tal efecto, se anexa la correspondiente matriz de riesgos.

## 9 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL EXIGIRÁ PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El CONTRATISTA deberá constituir, a favor de LA FAC, Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

| AMPARO | % | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | 20 | Desde la firma electrónica del contrato en SECOP II, durante la ejecución del mismo y hasta el término previsto para la liquidación. |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | 30 | Doce (12) meses contados a partir del acta de recibo a satisfacción. |

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

**Cumplimiento del contrato:** Para garantizar a la Entidad la cobertura de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial del contratista respecto de sus obligaciones contractuales, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.

**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del bien suministrado.

**Intervinientes:**
Asegurado/Beneficiario: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA- COMANDO AEREO DE COMBATE NO. 1 con NIT. 800.141.624-2
Tomador: El contratista deberá tener la calidad de tomador
La póliza debe contener como mínimo la siguiente información:

- Número y año del contrato
- Objeto del contrato
- Firma del representante legal del Contratista

El proponente debe adjuntar el clausulado de la póliza de cumplimiento debidamente suscrito por el representante legal o quien esté presentando la propuesta.
En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

## 10 LIMITACIÓN A MIPYMES

La Entidad limitará el proceso de contratación a MiPymes, si a ello hubiere lugar, atendiendo a las disposiciones vigentes.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, la Entidad debe limitar la convocatoria a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas.

Adicionalmente el artículo 2.2.1.2.4.2.3 decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, establece que las Entidades pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

Para limitar la convocatoria o el proceso, es necesario que las MiPymes interesadas realicen solicitud de limitación acreditando dicha condición mediante la presentación de los siguientes documentos:

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

2. Las personas jurídicas, mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

El registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal aportado por los interesados, debe encontrarse expedido con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de publicación del presente proceso.

La Entidad recibirá solicitudes de limitación a MiPymes a partir de la fecha de publicación del presente proceso y hasta el día establecido en el cronograma del proceso, a través del SECOP II por medio de la mensajería interna del proceso.

La Entidad publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limita a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado; dicho aviso se publicará como mínimo un (1) día hábil antes del cierre del proceso.

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| El proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000). | SI | x | NO | |

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento con lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

| 11 ANEXOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE DOCUMENTO | | |
|---|---|---|
| **No.** | **DOCUMENTO** | **SI** |

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Acto de designación del Gerente del Proyecto, Comité Estructurador y Supervisor | X |
| 2 | Certificado del Plan de Adquisiciones | X |
| 3 | Certificado de Disponibilidad Presupuestal – SIIF Nación | X |
| 4 | Oficio de autorización de vigencias futuras | N/A |
| 5 | Estudio del Sector y documentos soporte Estudio del Sector | X |
| 6 | Pantallazo consulta SILOG o Certificación Almacenista cuando no hay existencias en los inventarios | X |
| 7 | Matriz de riesgos | X |
| 8 | Concepto Presupuestal | X |

**FIRMAS:**

| | |
|---|---|
| CR. JUAN MANUEL VELASCO MARTINEZ<br>**Delegado Contractual** | TC. JAIME ANDRES CAMPOS TRIVIÑO<br>**Gerente del Proyecto** |
| T3. RESTREPO GOMEZ SANTIAGO<br>**Comité Estructurador Técnico** | DANIEL ALBERTO PARDO CAMARGO<br>**Comité Estructurador Económico** |
| DANIELA LIZETH ROJAS TORRES<br>**Comité Estructurador Jurídico** | |