

3
176

 Defensa	FORMATO	Página 1 de 15
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPÉCTOS TÉCNICOS	Código: GO-F-100
		Versión: 3 Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Dirección Administrativa – Grupo Logístico y Servicios Generales.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad en el Decreto 1874 de 2021, en su artículo 27 establece como funciones de la Dirección Administrativa, entre otras¹, asesorar a la Secretaría General en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General.

A su vez, el Grupo Logístico y Servicios Generales de la Dirección Administrativa, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 28 de 2022, modificada por la Resolución No. 1463 de 2022, tiene dentro de sus funciones las siguientes:

(...) *"Elaborar los documentos previos de los procesos contractuales que deba adelantar el Grupo, en cumplimiento de las necesidades establecidas dentro del Plan Anual de Adquisiciones".*

(...)

"Formular y presentar propuestas a la Dirección Administrativa en relación con las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos de la Unidad de Gestión General, basados en los criterios de eficiencia, eficacia, austeridad del gasto y sostenibilidad ambiental". (...)

Actualmente en las diferentes dependencias de la Unidad de Gestión General se encuentran en uso (223) doscientas veintitrés impresoras y para su funcionamiento es necesario contar con el suministro de consumibles de impresión.

Conforme a lo anterior le corresponde al Grupo Logístico y de Servicios Generales, la adquisición de consumibles de impresión de las marcas (HEWLETT PACKARD - LEXMARK Y RICOH) con destino a las dependencias de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa, para tal necesidad es necesario aclarar lo siguientes aspectos:

Los últimos contratos ejecutados para la adquisición de estos consumibles fueron:

- **Cto No. 027** con Número de Orden de Compra **106206** que se ejecutó desde el 14-03-2023, hasta el 20-12-2023. (TONER HEWLETT PACKARD)
- **Cto No. 030** con Número de Orden de Compra **106344** que se ejecutó desde el 16-03-2023, hasta el 20-12-2023. (TONER LEXMARK)
- **Cto No. 045** con Número de Orden de Compra **106897** que se ejecutó desde el 27-03-2023, hasta el 20-12-2023. (TONER RICOH)
- **Cto No. 173** que se ejecutó desde el 13-10-2023, hasta el 30-11-2023. (CONSUMIBLES DE IMPRESION).
- **Cto No. 124-2024** Que se ejecutó desde 08-05-2025, y hasta el 30-09-2025 (CONSUMIBLES DE

¹ Decreto 1874 de 2021 "Por medio del cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional y se dictan otras disposiciones"

² Resolución 28 de 2022 "Por la cual se crean y organizan Grupos internos de trabajo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General"

 Defensa	FORMATO	Página 2 de 15
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPÉCTOS TÉCNICOS	Código: GO-F-100
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

IMPRESIÓN).

- **Cto No. 292-2025** Que se está ejecutando desde 25-11-2025, y hasta el 31-07-2026 (CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN).

Con el fin de garantizar la continuidad operativa de los procesos de digitalización realizados por la entidad, se hace necesaria la adquisición de consumibles para escáner tipo rodillos ADF, los cuales son elementos de desgaste periódico indispensable para el correcto funcionamiento de los equipos. Estos componentes permiten la adecuada alimentación y arrastre de papel durante el proceso de escaneo, evitando atascos, errores de lectura, deterioro de documentos y reprocesos que afectan la eficiencia y oportunidad en la gestión documental.

La necesidad de la compra se sustenta en la cantidad de equipos instalados y en operación en las diferentes dependencias de la entidad conforme se relaciona a continuación:

ITEM	REFERENCIA ESCANER DE LA UGG	CANTIDAD	TOTAL ESCANER EN MDN
1	Avision AD345 Rodillo ADF 002 8287,002 972, 0 SP	UNIDAD	82
2	Avision AD370WN Rodillo ADF 002 8287,002 972, 0 SP	UNIDAD	155
3	Epson DS860 B12B813581 KIT RODILLOS	UNIDAD	118
4	Ricoh FI-8170 TAA KIT RODILLOS PA03810-0001-PA03670-0002	UNIDAD	12

Lo anterior son equipos que requerirán mantenimiento y cambio de estos consumibles, por lo que la adquisición de estos kits de rodillos resulta necesaria para preservar la vida útil de los escáneres, asegurar la calidad de digitalización y mantener la operación continua de los procesos misionales y administrativos e la entidad.

De acuerdo con las nuevas políticas de contratación para la adquisición y/o suministro de bienes o servicios, las entidades del estado deben adelantar dichas contrataciones a través de la plataforma de Colombia Compra eficiente, mediante la tienda virtual o el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

En pro de la gestión Administrativa, debe realizar estrategias para la vigilancia de los recursos y administración eficiente de los mismos, garantizando que la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional cuente con los bienes y servicios requeridos para su funcionamiento, atendiendo la normatividad en austeridad del gasto de conformidad con el Decreto 0199 de 2024 "Por el Cual se establece el Plan de Austeridad de Gastos 2024 para los órganos que hacen parte de la Presupuesto General de la Nación"; en su artículo 16 "*Papelería y telefonía. Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán: a) Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones; (...)*"

Que, pese a las políticas de austeridad y cero papel que se han emitido desde vigencias anteriores, con el fin de ser implementadas en las entidades del estado; el Ministerio se encuentra en una etapa de transición para una completa digitalización y cero uso del papel, puesto que aún hay actividades que requieren la impresión y manejo físico de documentos, sin embargo la entidad pretende en cada vigencia, seguir mitigando el consumo de papel y por ende el uso de tintas en toda la Unidad Gestion General.

La necesidad que tiene la entidad de contratar esta clase de consumibles lleva a que este suministro sea oportuno, y exigiendo los certificados de originalidad, reduciendo el impacto ambiental y manteniendo la vida útil de los equipos, como lo señala la guía de colombia compra, frente a los criterios de compra publica sostenible.

 Defensa	FORMATO	Página 3 de 15
		Código: GO-F-100
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPÉCTOS TÉCNICOS	Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

Teniendo en cuenta la información anterior, la adquisición de consumibles de impresión y escáner resulta necesaria para garantizar la continuidad de las funciones administrativas, jurídicas y logísticas de la Unidad de Gestión General, del Ministerio de Defensa Nacional; considerando que, pese a las políticas de austeridad y digitalización, aún existen procesos que requieren soportes físicos en papel. Adicional el contrato que actualmente se está ejecutado, esta pronto a terminarse como se indicó inicialmente.

La presente contratación permite asegurar la disponibilidad continua de insumos en todas las dependencias, evitando la interrupción de actividades administrativas misionales. Así mismo, contribuye a cumplir con los principios de planeación, eficiencia y transparencia, garantizando que los recursos se utilicen de forma adecuada y que la entidad cuente con los elementos indispensables para su normal funcionamiento

2.1 VERIFICACION DE LA APROBACION DE LA NECESIDAD EN EL CITI (CUANDO APLIQUE):
N/A

3. OBJETO A CONTRATAR.

SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESION Y ESCANER PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD GESTION GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El presupuesto estimado para el presente proceso de contratación corresponde hasta por la suma de **CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN PESOS MCTE (\$ 187.486.821)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones, contribuciones, costos directos, e indirectos a que hubiere lugar, distribuidos por rubros así:

CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION RUBRO	TOTAL RUBRO
A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 143.073.673
A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	\$ 44.413.148
		\$ 187.486.821

En consideración a que el proceso se adjudicará al proponente que haya ofertado en menor valor en el evento de subasta, el valor del contrato a celebrarse será por el valor total del presupuesto oficial (**\$ 187.486.821**), con el fin de adquirir el mayor número de bienes, toda vez que con el fin de optimizar los recursos, en el evento de requerirse bienes adicionales que sean afines con el objeto a contratar serán suministrados previa solicitud y autorización que realice el supervisor del contrato, siguiendo el procedimiento descrito en el **Anexo Técnico No. 1**

La justificación del valor del contrato y la forma de establecer el presupuesto se encuentra en el documento denominado "Análisis del Sector y estudios de mercado".

 Defensa	FORMATO	Página 4 de 15
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPÉCTOS TÉCNICOS	Código: GO-F-100
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

Igualmente, es importante resaltar que existe hoy día el **contrato 292-25** que se encuentra vigente hasta el 31 de julio de 2026 y debido a que se requiere suplir las necesidades de adquirir consumibles de impresión y rodillos para escáner, se procederá a suscribir un nuevo contrato, a partir del 1 de octubre de 2026.

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES	VALOR DE REFERENCIA	
				VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	HP 508X Black LaserJet Toner Cartridge CF360X	UNIDAD	6	\$ 1.855.892,00	\$ 11.135.352,00
2	HP 508X Cyan LaserJet Toner Cartridge CF361X	UNIDAD	5	\$ 2.423.663,00	\$ 12.118.315,00
3	HP 508X Yellow LaserJet Toner Cartridge CF362X	UNIDAD	5	\$ 2.423.663,00	\$ 12.118.315,00
4	HP 508X Magenta LaserJet Toner Cartridge CF363X	UNIDAD	5	\$ 2.423.663,00	\$ 12.118.315,00
5	HP LaserJet M4555 MFP 24K Black Crtg CE390X	UNIDAD	5	\$ 2.168.618,00	\$ 10.843.090,00
6	HP 62XL Black Ink Cartridge C2P05AL	UNIDAD	6	\$ 353.033,00	\$ 2.118.198,00
7	HP 62XL Tri-color Ink Cartridge C2P07AL	UNIDAD	6	\$ 362.950,00	\$ 2.177.700,00
8	HP 105A Blk Original Laser Toner Crtg W1105A	UNIDAD	14	\$ 347.083,00	\$ 4.859.162,00
9	TONER CF237A HP 37A BLACK LASERJET TONER CARTRIDGE	UNIDAD	22	\$ 1.486.433,00	\$ 32.701.526,00
10	KIT MANTENIMIENTO 110 VAC- L0H24A -RENDIMIENTO 225.000 PAGINAS	UNIDAD	1	\$ 2.532.717,00	\$ 2.532.717,00
11	CARTUCHO HP C9370A NEGRO PHOTO T1100 130ML	UNIDAD	1	\$ 553.788,00	\$ 553.788,00
12	CARTUCHO HP C9372A MAGENTA INK JT1100 JT 610	UNIDAD	1	\$ 589.050,00	\$ 589.050,00
13	CARTUCHO HP C9403A 72 130-ML MATE BLACK INK	UNIDAD	1	\$ 589.050,00	\$ 589.050,00
14	CARTUCHO HP C9371A CYAN 72 130ML INK JT1100	UNIDAD	1	\$ 589.050,00	\$ 589.050,00
15	CARTUCHO HP C9373A YELLOW INK J1100 JT610	UNIDAD	1	\$ 589.050,00	\$ 589.050,00
16	CARTUCHO HP C9374A GRAY INK JT1100 JT610	UNIDAD	1	\$ 589.050,00	\$ 589.050,00
17	CABEZAL HP 72 MK-Y C9384A	UNIDAD	1	\$ 688.683,00	\$ 688.683,00
18	CABEZAL HP 72 G-PK C9380A	UNIDAD	1	\$ 688.683,00	\$ 688.683,00
19	CABEZAL HP 72 C-M C9383A	UNIDAD	1	\$ 688.683,00	\$ 688.683,00
20	Lexmark 52D4X00 Black Toner Cartridge - Extra High CapacityMS811 -MS812 O_52D4X00	UNIDAD	8	\$ 3.238.387,00	\$ 25.907.096,00
21	Lexmark 52D0Z00 Imaging UnitMX710- MX711-MX810- MX811- MX812 -MS810 O_52D0Z00	UNIDAD	2	\$ 365.400,00	\$ 730.800,00
22	Lexmark 40X8420 KIT DE MANTENIMIENTO Lexmark PN:40X8420 MX710-MX810 O_40X8420	UNIDAD	1	\$ 2.226.000,00	\$ 2.226.000,00
23	cim02--Drum Unit (500.000 pages) IM 550/600/P800/P801 ISO/IEC 19752 MOCH3050CO (RICOH)	UNIDAD	1	\$ 2.094.400,00	\$ 2.094.400,00
24	TONER RICOH 418480 BLACK 40K IMPRESORA P800/P801	UNIDAD	4	\$ 956.900,00	\$ 3.827.600,00
25	Avision AD345 Rodillo ADF 002 8287,002 972, 0 SP	UNIDAD	30	\$ 220.057,00	\$ 6.601.710,00
26	Avision AD370WN Rodillo ADF 002 8287,002 972, 0 SP	UNIDAD	56	\$ 218.073,00	\$ 12.212.088,00
27	Epson DS860 B12B813581 KIT RODILLOS	UNIDAD	42	\$ 553.175,00	\$ 23.233.350,00
28	Ricoh FI-8170 TAA KIT RODILLOS PA03810-0001-PA03670-0002	UNIDAD	4	\$ 591.500,00	\$ 2.366.000,00
				\$ 32.406.694,00	\$ 187.486.821,00

	FORMATO	Página 5 de 15
		Código: GO-F-100
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPECTOS TÉCNICOS	Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

5. ANÁLISIS TÉCNICO DEL SECTOR.

El análisis del Sector se encuentra en el documento denominado "Análisis del Sector y estudios de mercado"

5.1 VERIFICACION SOBRE LA EXISTENCIA Y APLICACIÓN DE ACUERDOS MARCOS.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.7. "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

En virtud de lo anterior se realizó la consulta de acuerdos marcos vigentes en la plataforma de Colombia Compra encontrando que el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-282- AMP-2020 "Adquisición de Consumibles de Impresión II", tuvo vigencia desde el 02 de febrero de 2021, hasta el 02 de agosto de 2023 y las órdenes de compra se podían colocar solo hasta el 02-08-2023 y su ejecución podría ser hasta el 01-02-2024; de acuerdo con lo anterior, **NO** hay acuerdo marco vigente para la adquisición de consumibles de impresión.

6. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR Y/O OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Las características o especificaciones técnicas de los bienes a contratar se encuentran descritas en el **Anexo Técnico No. 1** del presente documento.

7. CRITERIOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILITANTES (Cuando Aplique)

7.1. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

En el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y encontrarse en firme a la fecha de cierre del proceso de selección prevista en el pliego de condiciones.

Los bienes y/o servicios que hacen parte del objeto a contratar cuentan con los siguientes códigos en la Clasificación de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
44103100	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	10 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	31 Suministro para impresora, fax y fotocopiadora	Suministro para impresora, fax y fotocopiadora

7.2. EXPERIENCIA HABILITANTE GENERAL EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLA.

 Defensa	FORMATO		Página 6 de 15
			Código: GO-F-100
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPECTOS TÉCNICOS		Versión: 3
			Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

La experiencia es un requisito habilitante, por lo tanto, los oferentes deberán tenerla inscrita en el RUP, usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Para el presente proceso los proponentes deberán acreditar la experiencia de la siguiente forma:

Se verificará como requisito habilitante **máximo tres (3) contratos** relacionados en el RUP, se encuentren inscritos y clasificados en el siguiente código UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
44103100	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	10 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	31 Suministro para impresora, fax y fotocopidora	Suministro para impresora, fax y fotocopidora

El Ministerio únicamente tendrá en cuenta la experiencia acreditada que se encuentre inscrita en el Registro Único de Proponente (RUP); por lo tanto, el proponente deberá indicar el (los) número (s) del consecutivo del reporte del contrato ejecutado con el (los) cual (es) está acreditando la experiencia requerida.

En caso de proponentes plurales cada integrante deberá tener al menos un (1) contrato de los tres (3) solicitados relacionado en el RUP y clasificado en cualquiera de los códigos UNSPSC anteriores. En todo caso, el proponente plural deberá acreditar el total de la experiencia habilitante general requerida.

7.3 EXPERIENCIA HABILITANTE ESPECÍFICA EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLA

Todos los proponentes, incluidos aquellos no obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, deberán acreditar la siguiente experiencia específica:

- Certificaciones: máximo tres (3) contratos que hayan sido ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de cierre del proceso de contratación.
- La sumatoria de la cuantía del (los) contrato(s) ejecutados deberá(n) ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial asignado al proceso de contratación, expresado en S.M.M.L.V.
- Los objetos de cada contrato ejecutado deberán ser iguales o similares al objeto de la presente contratación. Entiéndase por similar, que el objeto de los contratos y/o sus obligaciones incluya actividades de: **SUMINISTRO Y/O DISTRIBUCIÓN Y/O COMPRAVENTA DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN Y/O TONER.**

7.3.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Con el fin de promover y facilitar la participación de las Mipymes domiciliadas en Colombia y en aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021 se incorpora como requisito habilitante diferencial el relacionado con: "Número de contratos para la acreditación de la experiencia", razón por la cual el requisito habilitante diferencial para acreditar la experiencia de los proponentes es:

6
P14

 Defensa	FORMATO	Página 7 de 15
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPECTOS TÉCNICOS	Código: GO-F-100
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

Certificaciones: **máximo cinco (5) contratos** que hayan sido ejecutados en un cien por ciento (100%) a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Las demás condiciones exigidas para la acreditación de la experiencia corresponderán a las descritas en el numeral anterior.

7.4 DOCUMENTOS Y VERIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

7.4.1. CERTIFICACIÓN PUNTO DE VENTA O DISTRIBUCION

El Proponente deberá presentar certificación suscrita por el representante legal, en el que acredite bajo la gravedad de juramento, que cuenta con al menos con un (1) punto de venta o centro de distribución, dedicado a la prestación de servicios correspondientes al presente proceso de selección. Éste deberá estar ubicado en la ciudad de Bogotá o en su área metropolitana, para lo cual deberá señalar su dirección.

En el evento en el que el punto de venta o centro de distribución sea propio, adicionalmente se deberá allegar copia del certificado de libertad y tradición.

En el evento en el que el punto de venta o centro de distribución o establecimiento de comercio sea de un tercero, adicionalmente se deberá allegar: (i) copia del contrato que garantice el uso del punto de venta, centro de distribución para prestar servicios correspondientes al presente proceso de selección y cuyo plazo de ejecución sea mínimo hasta el 31 de diciembre de 2026 y; (ii) copia del documento de identidad y del registro de existencia y representación legal del tercero con quien suscribió tal contrato en caso que sea persona jurídica.

En el caso de estructuras plurales, al menos un (1) integrante deberá presentar la mencionada certificación.

Una vez adjudicado el contrato, el Ministerio realizará visita al punto de venta o centro de distribución relacionado en la certificación del contratista adjudicatario.

7.4.2. CERTIFICACIÓN DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

El proponente, deberá presentar las siguientes certificaciones para las marcas Hewlett Packard, Lexmark, Ricoh y Epson que hacen parte del presente proceso:

Certificación de distribuidor autorizado para suministros de impresión y/o escáner respectivamente, expedida por el fabricante y/o subsidiaria en Colombia, dirigida al Ministerio De Defensa Nacional y en la cual se relacione el número del proceso.

Para la marca **AVISION**., el proponente deberá presentar certificación como distribuidor autorizado de la marca.

las anteriores certificaciones deberán estar dirigidas al Ministerio de Defensa Nacional y relacionar el número del proceso.

 Defensa MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	FORMATO	Página 8 de 15
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPECTOS TÉCNICOS	Código: GO-F-100
		Versión: 3 Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

7.4.3. REQUISITOS AMBIENTALES PROPIOS DEL PROCESO

En pro del desarrollo sostenible y mejora continua organizacional, el Ministerio de Defensa Nacional mediante el desarrollo de procesos contractuales y adquisición de bienes y/o servicios debe cumplir con una serie de medidas y criterios de verificación para dar cumplimiento a las directrices y objetivos definidos por la gestión ambiental de la Unidad de Gestión General -MDN.

De acuerdo con lo anterior se diseña la siguiente ficha donde se establecen los siguientes requisitos para garantizar que en la ejecución del contrato se genere el menor impacto ambiental posible, estos criterios de sostenibilidad deben ser tomados en cuenta en la etapa precontractual o contractual, según se establezca en la ficha:

REQUISITOS AMBIENTALES PROPIOS DEL PROCESO

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ETAPA DE VERIFICACIÓN PRECONTRACTUAL / CONTRACTUAL
Si el oferente es fabricante, debe contar con un programa de producción más limpia en los procesos de fabricación de productos.	Programa de producción más limpia.	Esta medida deberá ser verificada por el supervisor y/o apoyo a la supervisión en la etapa contractual en la ejecución del contrato.
El contratista debe aceptar la devolución de los cartuchos marca HP por parte del Ministerio de Defensa Nacional- Unidad de Gestión General, <u>sin costo alguno</u> , con el fin de realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento.	El contratista debe presentar declaración juramentada donde especifique que cuenta con un programa posconsumo y/o contrato y/o convenio con una empresa gestora o con la misma marca fabricante de los cartuchos, que cumpla con lo establecido en la normatividad ambiental vigente, mencionando su compromiso por realizar una correcta recolección y disposición de los residuos generados por los consumibles de impresión de la marca HP. El contratista debe anexar: Nota: Debe estar firmada por el representante legal.	Esta medida deberá ser verificada por el supervisor y/o apoyo a la supervisión, en la etapa contractual
En cumplimiento al Decreto 1076, el contratista debe suministrar a la entidad el certificado de aprovechamiento o disposición final de los toners marca HP.	-El contratista debe entregar el certificado de aprovechamiento y/ o disposición final	Esta medida debe ser verificada por el supervisor y/o apoyo a la supervisión, en la etapa contractual. Para esta medida se da un plazo de un mes al contratista para entregar los documentos mencionados, contado desde la fecha de generación del residuo.
El contratista velará porque los empaques, envases y/o embalajes de los productos a suministrar, contengan materias primas que provengan de material reciclado o se pueda separar en la fuente en el color blanco, de acuerdo con la resolución 2184 de 2019.	Ficha técnica y/o documento que especifique que los empaques, envases y/o embalajes se puedan separar en la fuente en el color blanco, de acuerdo con la resolución 2184 de 2019.	Esta medida deber ser verificada por el supervisor y/o apoyo a la supervisión, en la etapa contractual, cuando se reciben los insumos.

7
214

 Defensa	FORMATO	Página 9 de 15
		Código: GO-F-100
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPECTOS TÉCNICOS	Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

7.5. PARTICIPACIÓN POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta el objeto de la presente contratación y las obligaciones de este y de acuerdo con el análisis de oportunidad y conveniencia se concluye que para el presente proceso y dada la naturaleza del mismo, no es necesaria la participación de este tipo de población durante la ejecución del contrato, dado que la actividad principal que deberá realizar el futuro contratista, será básicamente la **entrega** de los bienes requeridos objeto del contrato, sin que se tengan previstas otro tipo de actividades que impliquen la interacción o prestación de servicio constante de personal del contratista.

8. CRITERIOS TÉCNICOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En consideración a que los bienes a contratar son de características técnicas uniformes, el único criterio para la selección de la oferta más favorable es el menor precio ofrecido.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Los riesgos de carácter técnico que se establecen son los siguientes:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (que puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL	CATEGORIA	¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO ?	PERIODICIDAD ¿Cuándo?	
1	Específico	Externo	Ejecución	operacional	Inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos	Posibilidad de no obtención del objeto del contrato	Improbable (3)	Menor (2)	5	Riesgo Medio	Contratista	Exigir al contratista la entrega de los bienes de acuerdo con los tiempos establecidos en el contrato, respaldados en la póliza de cumplimiento del proveedor con Colombia Compra Eficiente.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y aprobación de las garantías y firma del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato.	Seguimiento o y validación del cumplimiento de las obligaciones y comunicación periódica con el contratista revisando este riesgo	En los cumplidos de pago que el supervisor emite, en el cual se relaciona cumplimiento o a satisfacción

 Defensa	FORMATO		Página 10 de 15
			Código: GO-F-100
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPECTOS TÉCNICOS		Versión: 3
			Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

2	3	4	5
General	Especifico	General	General
Externo	Externo	externo	externo
Ejecución	Ejecución	contratación	contratación
Operacional	operacional	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional
Riesgos asociados a la operatividad del contrato, tales como la no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos en la entrega de los elementos, que generen demoras o falla en la calidad en los productos.	Riesgo por la calidad de los bienes.	No firma del contrato dentro del término establecido para ello.	Que el contratista no allegue oportunamente las garantías que requiera el contrato, dentro del término establecido para ello.
Inadecuados procesos	Afectación para os bienes (equipos de impresión).	Retraso en la contratación, en consecuencia, retrasos en las funciones misionales de la entidad o de la	Retraso en la contratación, en consecuencia, retrasos en las funciones misionales de la entidad o de la dependencia logística administrativa.
improbable(3)	Baja (2)	Probable (2)	Probable (2)
Menor(3)	Menor (2)	Mayor (4)	Mayor (4)
6	4	Riesgo Alto	Riesgo Alto
Riesgo Alto	Riesgo medio	Alta	Alta
Contratista	Contratista	Proponente Adjudicatario	Proponente Adjudicatario
Exigir al contratista los más altos estándares de cumplimiento y calidad de los bienes y servicios objeto del contrato, de acuerdo con la ficha técnica de los bienes ofrecidos.	Exigir al contratista los más altos estándares de cumplimiento y calidad de los bienes objeto del contrato. Parámetros, sistemas de información, tecnológicos, equipos humanos o técnicos.	Requerir al contratista para que suscriba el contrato o solicitar una Nueva Contratación. La Entidad deberá acudir a los mecanismos legales establecidos	Requerir al contratista para que suscriba el contrato o solicitar una Nueva Contratación. La Entidad deberá acudir a los mecanismos legales establecidos
Improbable (2)	Raro(1)	Raro (1)	Raro (1)
Menor (2)	Menor (2)	Moderado (3)	Moderado (3)
4	3	4	4
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Si	Si	Si	Si
Contratista	Contratista	Contratista y Entidad	Contratista y Entidad
Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y aprobación de las garantías y firma del acta de inicio.	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y aprobación de las garantías y firma del acta de inicio.	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y aprobación de las garantías.	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y aprobación de las garantías.
Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato
Seguimiento y validación del cumplimiento de las obligaciones y comunicación periódica con el contratista, revisando ese riesgo.	Exigencia de las certificaciones en las que conste la calidad de los elementos de tipo industrial objetos del contrato.	La Entidad deberá verificar que el proponente adjudicatario cumpla con sus obligaciones dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso	La Entidad deberá verificar que el proponente adjudicatario cumpla con sus obligaciones dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso
En los cumplidos de pago que el supervisor emite, en el cual se relaciona cumplimiento o a satisfacción	Dentro de los 3 días siguientes a la ocurrencia del hecho	En el periodo comprendido entre la adjudicación y la firma del contrato	En el periodo comprendido entre la adjudicación y la firma del contrato

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del Acta de Inicio, previa aprobación de la garantía de cumplimiento exigida al contratista y expedición del registro presupuestal y hasta el **31 de diciembre de 2026**, o hasta el agotamiento de los recursos (lo que ocurra primero).

 Defensa	FORMATO	Página 11 de 15
		Código: GO-F-100
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPÉCTOS TÉCNICOS	Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

Nota: Se aclara que el acta de inicio del presente proceso de contratación, no se dará antes de que se ejecute completamente el actual Contrato No.292-2025, es decir deberá suscribirse a partir del 1 de octubre de 2026.

El lugar de ejecución del objeto del contrato adjudicado en este proceso de selección será en la Ciudad de Bogotá D.C. Almacén General de la Unidad de Gestión General Ministerio de Defensa Nacional (Cra.54 No. 26-25).

11. FORMA DE PAGO

Marca con una X:

- A) Mensual ____, bimensual ____, trimestral ____, semestral ____.
- B) Por servicio o producto entregado __X__.
- C) Un único pago al finalizar el contrato ____.

El valor del contrato se pagará, por intermedio de la Dirección de Finanzas de este Ministerio a EL CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el P.A.C., (Programa Anual Mensualizado de Caja) por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público **en un solo pago al momento de la entrega del producto, una vez recibido a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, de conformidad con el valor establecido en el contrato e ingreso al almacén general del Ministerio de Defensa Nacional**, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación en la Dirección de Finanzas por parte del supervisor del contrato, de los documentos para pago: factura correspondiente, certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del Supervisor del contrato designado por EL MINISTERIO, ingreso al Almacén General y demás trámites administrativos a que haya lugar.

La(s) factura(s) deberá(n) ser presentada(s) al vencimiento del período facturado.

Si la (s) factura (s) no ha (n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de Septiembre de 2020 "*Lineamientos para el pago a los proveedores del Estado*", **en caso que el proveedor que resulte contratista dentro del presente proceso de selección esté 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 y las normas que las modifiquen o sustituyan. **Así mismo, el Contratista deberá haber efectuado el proceso de Validación de la factura electrónica en el Sistema SECOP II, de conformidad con lo señalado sobre el particular por Colombia Compra Eficiente.**

 Defensa Ministerio de Defensa Nacional	FORMATO	Página 12 de 15
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPÉCTOS TÉCNICOS	Código: GO-F-100
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

Dichos pagos serán consignados en la cuenta bancaria que el contratista acredite como propia.

Para la realización de los pagos derivados del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del contrato el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, según corresponda, tanto de sus trabajadores y contratistas, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, de conformidad con la normatividad vigente.

12. CDP

Certificado de disponibilidad presupuestal No.46426 del 26 de marzo de 2026.

13. VIGENCIA FUTURAS

N/A.

14. DOCUMENTOS ANEXOS

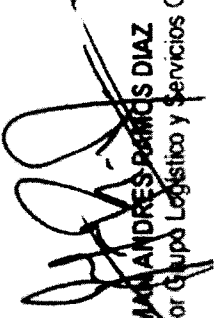
- Análisis del sector.
- Cotizaciones.
- CDP.

1. OFERTA ECONÓMICA

A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE	HP 508X Black LaserJet Toner Cartridge CF360X	UNIDAD	6	\$ 1.855.892,00	\$ 11.135.352,00
		HP 508X Cyan LaserJet Toner Cartridge CF361X	UNIDAD	5	\$ 2.423.663,00	\$ 12.118.315,00
		HP 508X Yellow LaserJet Toner Cartridge CF362X	UNIDAD	5	\$ 2.423.663,00	\$ 12.118.315,00
		HP 508X Magenta LaserJet Toner Cartridge CF363X	UNIDAD	5	\$ 2.423.663,00	\$ 12.118.315,00
		HP LaserJet M4555 MFP 24K Black Crg CE390X	UNIDAD	5	\$ 2.168.618,00	\$ 10.843.090,00
		HP 62XL Black Ink Cartridge C2P05AL	UNIDAD	6	\$ 353.033,00	\$ 2.118.198,00
		HP 62XL Tri-color Ink Cartridge C2P07AL	UNIDAD	6	\$ 362.950,00	\$ 2.177.700,00
		HP 105A Blk Original Laser Toner Crg W1105A	UNIDAD	14	\$ 347.083,00	\$ 4.859.162,00
		TONER CF237A HP 37A BLACK LASERJET TONER CARTRIDGE	UNIDAD	22	\$ 1.486.433,00	\$ 32.701.526,00
		KIT MANTENIMIENTO 110 VAC- L0H24A -RENDIMIENTO 225.000 PAGINAS	UNIDAD	1	\$ 2.532.717,00	\$ 2.532.717,00
		CARTUCHO HP C9370A NEGRO PHOTO T1100 130ML	UNIDAD	1	\$ 553.788,00	\$ 553.788,00
		CARTUCHO HP C9372A MAGENTA INK JT1100 JT 610	UNIDAD	1	\$ 589.050,00	\$ 589.050,00
		CARTUCHO HP C9403A 72 130-ML MATE BLACK INK	UNIDAD	1	\$ 589.050,00	\$ 589.050,00
		CARTUCHO HP C9371A CYAN 72 130ML INK JT1100	UNIDAD	1	\$ 589.050,00	\$ 589.050,00
		CARTUCHO HP C9373A YELLOW INK JT100 JT610	UNIDAD	1	\$ 589.050,00	\$ 589.050,00
		CARTUCHO HP C9374A GRAY INK JT1100 JT610	UNIDAD	1	\$ 589.050,00	\$ 589.050,00
		CABEZAL HP 72 MK-Y C9384A	UNIDAD	1	\$ 688.683,00	\$ 688.683,00
		CABEZAL HP 72 G-PK C9380A	UNIDAD	1	\$ 688.683,00	\$ 688.683,00
		CABEZAL HP 72 C-M C9383A	UNIDAD	1	\$ 688.683,00	\$ 688.683,00
		A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	Lexmark 52D4X00 Black Toner Cartridge - Extra High CapacityMS811 -MS812 O_52D4X00	UNIDAD	8
Lexmark 52D0Z00 Imaging UnitMX710- MX711-MX810- MX811- MX812 -MS810 O_52D0Z00	UNIDAD			2	\$ 365.400,00	\$ 730.800,00
Lexmark 40X8420 KIT DE MANTENIMIENTO Lexmark PN:40X8420 MX710-MX810 O_40X8420	UNIDAD			1	\$ 2.226.000,00	\$ 2.226.000,00
cim02--Drum Unit (500.000 pages) IM 550/600P800/P801 ISO/IEC 19752 M0CH3050CO . (RICOH)	UNIDAD			1	\$ 2.094.400,00	\$ 2.094.400,00
TONER RICOH 418480 BLACK 40K IMPRESORA P800/P801	UNIDAD			4	\$ 956.900,00	\$ 3.827.600,00
Avison AD345 Rodillo ADF 002 8287.002 972. 0 SP	UNIDAD			30	\$ 220.057,00	\$ 6.601.710,00
Avison AD370WN Rodillo ADF 002 8287.002 972. 0 SP	UNIDAD			56	\$ 218.073,00	\$ 12.212.088,00
Epson DS860 B12B813581 KIT RODILLOS	UNIDAD			42	\$ 553.175,00	\$ 23.233.350,00
Ricoh FI-8170 TAA KIT RODILLOS PA03810-0001-PA03670-0002	UNIDAD			4	\$ 591.500,00	\$ 2.366.000,00

 Defensa MINISTERIO DE DEFENSA	FORMATO	Página 14 de 16
		Código: GO-F-100
	DOCUMENTOS PREVIOS ESTUDIOS Y ASPECTOS TÉCNICOS	Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

Bogotá D.C., 06 de julio de 2026

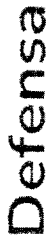

MY. GERMAN ANDRES PARAIS DIAZ
Coordinador Grupo Logístico y Servicios Generales

Anexo Técnico No 1.

Las características o especificaciones técnicas de los bienes a contratar son:

No. Items	DESCRIPCION ELEMENTO (CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN)	UNIDAD DE MEDIDAD
1	HP 508X Black LaserJet Toner Cartridge CF360X	UNIDAD
2	HP 508X Cyan LaserJet Toner Cartridge CF361X	UNIDAD
3	HP 508X Yellow LaserJet Toner Cartridge CF362X	UNIDAD
4	HP 508X Magenta LaserJet Toner Cartridge CF363X	UNIDAD
5	HP LaserJet M4555 MFP 24K Black Crig CF390X	UNIDAD
6	HP 62XL Black Ink Cartridge C2P05AL	UNIDAD
7	HP 62XL Tri-color Ink Cartridge C2P07AL	UNIDAD
8	HP 105A Blk Original Laser Toner Crig W1105A	UNIDAD
9	TONER CF237A HP 37A BLACK LASERJET TONER CARTRIDGE	UNIDAD
10	KIT MANTENIMIENTO 110 VAC- L0H24A -RENDIMIENTO 225.000 PAGINAS	UNIDAD
11	CARTUCHO HP C9370A NEGRO PHOTO T1100 130ML	UNIDAD
12	CARTUCHO HP C9372A MAGENTA INK JT1100 JT 610	UNIDAD
13	CARTUCHO HP C9403A 72 130-ML MATE BLACK INK	UNIDAD
14	CARTUCHO HP C9371A CYAN 72 130ML INK JT1100	UNIDAD
15	CARTUCHO HP C9373A YELLOW INK JT100 JT610	UNIDAD
16	CARTUCHO HP C9374A GRAY INK JT1100 JT610	UNIDAD
17	CABEZAL HP 72 MK-Y C9384A	UNIDAD



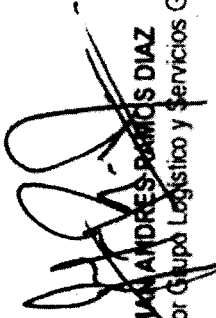


 Defensa	FORMATO	Página 15 de 16
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPECTOS TÉCNICOS	Código: GO-F-100
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

18		CABEZAL HP 72 G-PK C9380A	UNIDAD
19		CABEZAL HP 72 C-M C9383A	UNIDAD
20		Lexmark 52D4X00 Black Toner Cartridge - Extra High Capacity MS811-MS812 O_52D4X00	UNIDAD
21		Lexmark 52D0Z00 Imaging Unit MX710-MX810-MX811-MX812 MS910 O_52D0Z00	UNIDAD
22		Lexmark 40X8420 KIT DE MANTENIMIENTO Lexmark PN:40X8420 MX710-MX810 O_40X8420	UNIDAD
23		dim02-Drum Unit (500,000 pages) IM 550600/P800/P801 ISO/IEC 19752 M0CH3050CO (RICOH)	UNIDAD
24		TONER RICOH 418480 BLACK 40K IMPRESORA P800/P801	UNIDAD
25		Avison AD345 Rodillo ADF 002 8287,002 972, 0 SP	UNIDAD
26		Avison AD370WN Rodillo ADF 002 8287,002 972, 0 SP	UNIDAD
27		Epson DS860 B12B813581 KIT RODILLOS	UNIDAD
28		Ricoh FI-8170 TAA KIT RODILLOS PA03810-0001-PA03870-0002	UNIDAD
OTRAS ESPECIFICACIONES DE CARÁCTER GENERAL			
1	Entrega ordinaria de los bienes.	Entregar en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Almacén General, en la sede principal ubicada en la carrera 54 N° 26-25 CAN, todos los elementos que le sean solicitados por el supervisor del contrato, dentro de un término máximo de diez (10) días calendario siguientes al requerimiento realizado por el Ministerio debidamente empacados e identificados.	
2	Entrega extraordinaria de los bienes	En caso de que sean solicitados elementos que se requieran con carácter urgente, estos deberán ser entregados en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a partir de realizado el requerimiento por parte del Supervisor del contrato o a quien designe.	
3	Coordinación de entrega	La(s) entrega(s) se coordinarán con el supervisor del contrato o a quien este delegue en una o varias, dependiendo de las necesidades del Ministerio de Defensa Nacional.	
4	Garantía de los bienes	Para el cierre de la vigencia 2026, en todo caso la última entrega de material debe realizarse a más tardar la segunda semana del mes de diciembre, es decir a más tardar el 11-12-2026, ejecutando así el presupuesto total de la vigencia 2026.	
5	Cambios por defecto del bien	Garantizar que los elementos objeto de suministro sean de primera calidad y cumplan estrictamente con las características técnicas solicitadas, razón por la cual en el evento en que resulten defectuosos serán devueltos por el Ministerio de Defensa Nacional, y el contratista deberá efectuar el cambio correspondiente ajustándose a las especificaciones ofertadas y contratadas, dentro de máximo cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación por parte del supervisor del contrato designado por EL MINISTERIO, sin que esto implique un costo adicional de los elementos ofertados.	
6	Inclusión de elementos	Si al momento de la entrega (los) bienes, hubiese algún imperfección ya sea por fabricación, transporte, manipulación o cualquier otra circunstancia, el contratista se compromete a reponerlo en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la comunicación del supervisor del contrato sin generar algún costo para la entidad.	
7	Precios durante el contrato	Para cada ítem adicional requerido, el contratista debe presentar al supervisor cotización del elemento, con el fin que el supervisor pueda verificar el precio real frente al mercado. Una vez aprobada la cotización, el elemento y valor quedaran incluidos en el anexo técnico del contrato, y sus precios se mantendrá durante la vigencia del contrato.	
8	Logística y transporte	Por tratarse de un proceso de suministro por el sistema de precios unitarios fijos, el proponente adjudicatario deberá mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados.	
9	Confidencialidad	La logística y transporte que requieran los elementos de la oferta y aquellos cotizados, correrán por cuenta del contratista a todo costo, hasta la entrega del bien en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.	
10	Informes.	El contratista se obliga para con el Ministerio de Defensa Nacional a no suministrar ninguna clase de información o detalles a terceros sobre los asuntos técnicos e instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional de la República de Colombia, conocidos o que llegaren a ser conocidos por el durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo.	
11	Certificado	Responder en los plazos que el Ministerio de Defensa Nacional establezca en cada caso los requerimientos de aclaración o de informes que le formulen.	
12	Establecimiento de comercio	El proponente, deberá presentar las siguientes certificaciones para las marcas Hewlett Packard, Lexmark, Ricoh y Epson que hacen parte del presente proceso: Certificación de distribuidor autorizado para suministros de impresión expedida por el fabricante y/o subsidiaria en Colombia, dirigida al Ministerio De Defensa Nacional y en la cual se relacione el número del proceso. Para la marca AVISION., el proponente deberá presentar certificación como distribuidor autorizado de la marca.	
13	Variación en las cantidades a adquirir durante la ejecución del contrato	El futuro contratista, deberá contar con un (1) punto de venta o centro de distribución o establecimiento de comercio, en la ciudad de Bogotá o en su área metropolitana.	
14		En consideración a que el proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, durante la ejecución del contrato se podrán adquirir mayores cantidades de algunos elementos a los inicialmente pactados. El valor de los elementos será el mismo ofertado y contratado.	

 Defensa Ministerio de Defensa	FORMATO	Página 16 de 16
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPECTOS TÉCNICOS	Código: GO-F-100
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

Bogotá D.C., 06 de julio de 2026


M.Y. GERMAN ANDRES RAMOS DIAZ
 Coordinador Grupo Logístico y Servicios Generales

Elaboró: PD. Jairo Cuesta.

