

FORMATO ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

DE:	CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E HIDROGRÁFICAS DEL CARIBE – CIOH.	FECHA:	27 de julio de 2026
PARA:	GINREDCA - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE	No.	

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el siguiente es el Estudio Previo que sirve de soporte para elaborar proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato o sus equivalentes; el presente estudio desarrolla los fundamentos de la contratación de mínima cuantía cuya causal está prevista en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 "Estudios previos para la contratación de mínima cuantía", así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Dirección General Marítima – DIMAR, en su calidad de Autoridad Marítima Colombiana, es la entidad encargada de ejecutar la política del Gobierno Nacional en materia marítima, fluvial y costera, contribuyendo al fortalecimiento del poder marítimo nacional, velando por la seguridad integral marítima, la protección de la vida humana en el mar, la promoción de las actividades marítimas y el desarrollo científico y tecnológico de la Nación.

En la actualidad la Dirección General Marítima, cuenta con dependencias tales como Capitanías de Puerto, Estaciones de Control Tráfico Marítimo, Señalización Marítima y las Intendencias Regionales de Dimar Central, Caribe y Pacífico, concentradas en las ciudades de Buenaventura, Cartagena y Sede Central con sede en la ciudad de Bogotá, encargadas de ejercer la Autoridad Marítima en su jurisdicción, promover, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades marítimas, en concordancia con las políticas de la Dirección General, hacer cumplir las leyes y disposiciones relacionadas con las actividades marítimas, conceptuar y tramitar las solicitudes de matrícula de naves, conceptuar y tramitar la expedición de licencias y títulos para el personal de mar, supervisar y controlar la prestación de los servicios marítimos en las áreas de su jurisdicción, verificar el cumplimiento de la normatividad marítima y la Marina Mercante Colombiana, entre otras, de acuerdo con las funciones delegadas y consignadas en el Decreto 5057 de 2009 "Por el cual se modifica parcialmente la estructura del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima y se dictan otras disposiciones y demás normas o actos que lo complementen o modifiquen.

En el marco de estas actividades, el Grupo Intendencia Regional Caribe de la Dirección General Marítima, ubicada en la ciudad de Cartagena, se encarga de ejecutar los planes administrativos de la autoridad marítima colombiana, a través de la gestión logística y administrativa para la adquisición de los bienes y servicios que requieren las dependencias de DIMAR para su correcto funcionamiento, adicionalmente, contribuye a que las unidades que son operativas se concentren en el cumplimiento de sus objetivos, toda vez, sus necesidades de bienes y servicios deban ser absueltas. En otras palabras, es la encargada de la contratación de bienes y servicios (de conformidad con las reglas y procedimientos establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, así como sus decretos reglamentarios vigentes) y brindar apoyo logístico a las unidades adscritas administrativamente en la Regional Pacífico en desarrollo de su misión institucional.

Que, en desarrollo de la misión institucional, y debido a situaciones que demandan apoyo de la Entidad, en aras de aportar a la operatividad y funcionalidad de las oficinas que la conforman y generar una adecuada prestación del servicio, la Intendencia Regional del Caribe, Pacífico y Central y sus unidades adscritas administrativamente incluyeron en el Plan anual de adquisiciones 2026, la necesidad de contratar cartuchos para impresoras, Tintas y Toners. Estos elementos tendrán como destino las dependencias aludidas, de conformidad con las correspondientes necesidades de estas, las cuales se expresan de forma permanente durante el desarrollo de actividades delegadas, que disponen de la utilización de elementos de papelería y de su misma naturaleza para la gestión y tareas cotidianas. Así mismo, se requiere del suministro permanente de insumos que faciliten una eficiente emisión documental en los diferentes procesos que se desarrollan en la entidad, entre las cuales se destacan la expedición y organización de expedientes contractuales e investigaciones de siniestros, contestación a derechos de petición y requerimientos del público en general, actuaciones administrativas (en roles directivos, secretariales, archivísticos, asistenciales, en donde se realizan actividades como radicación de documentos, diligenciamiento de formatos establecidos en el sistema de Gestión de Calidad, generación de documentos, directivas, señales, oficios, transferencias de archivo), financieras, presupuestales, informes para los diferentes entes de control y de seguimiento mensual.

Cabe mencionar que para la definición de esta necesidad se tiene en cuenta lo establecido en los literales a, b y c del artículo 16 del Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen



parte del presupuesto General de la Nación", por lo que, los elementos solicitados por las unidades de Dimar, corresponden a lo necesario para el desarrollo de las actividades administrativas que exige la misión de la entidad, cuyo objetivo será reutilizar y reciclar implementos de oficina y optimizar los recursos que por éste concepto se utilicen.

De acuerdo a lo expuesto, se hace necesario, conveniente y oportuno que el Grupo Intendencia Regional del Caribe, en cumplimiento de la misión institucional como grupo de apoyo logístico de la Dirección General Marítima adelante las acciones contractuales a través de la modalidad de selección abreviada que permita seleccionar un proveedor y posteriormente suscribir un contrato estatal con el propósito de reabastecerse de elementos tales como insumos de impresión, necesarios para contribuir al fortalecimiento de la capacidad administrativa y funcional de la Entidad, permitiendo que se disponga de un stock de insumos en cantidades óptimas para lograr que se cumpla el desarrollo de los procedimientos de diversa índoles que se generan al interior de las dependencias.

En virtud del principio de economía consagrado en el artículo 25 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), en cuyo desarrollo, la norma legal busca asegurar la selección objetiva del contratista mediante los procedimientos y etapas que sean estrictamente necesarios, dentro de términos preclusivos y perentorios

Con la presente contratación, es de mencionar que la satisfacción de la necesidad que presenta la entidad queda cubierta en un 60% tomando como referencia la vigencia fiscal del año 2026 y el recurso asignado en la presente anualidad, el cual cuenta con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal. En consecuencia, en caso de que exista apropiación presupuestal futura, la entidad podrá adicionar el contrato en aras de generar mayor nivel de satisfacción.

2. GENERALIDADES DEL PROCESO

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: SUMINISTRO DE CARTUCHOS, TONER Y TINTAS ORIGINALES PARA IMPRESORAS DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PARA LAS UNIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA.

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución será hasta **23 de Octubre de 2026** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.3 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN:

Los bienes objeto del contrato deberán ser entregados en su totalidad en los lugares indicados a continuación, por parte del CONTRATISTA a través de un representante debidamente facultado, previa coordinación con el Supervisor del contrato.

UNIDAD	NOMBRE	DIRECCIÓN	CIUDAD	HORARIO
CIOH – 5KLD	Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe.	Almacén general GINREDCA – Base naval Bocagrande	Cartagena de Indias-Bolívar	DE LUNES A VIERNES DE 07:30 AM a 12:00 M Y DE 01:30 PM A 04:30 PM
– ECTM CP03 - 5KZI	Capitanía de Puerto de Barranquilla.	Vía 40 85-2202 Sector las Flores.	Barranquilla - Atlántico	
CP07	Capitanía de Puerto de San Andrés.	Puerto Libre Sector Black Sand Bay	Providencia Islas – Archipiélago De San Andrés Y Providencia	
CP12	Capitanía de Puerto de Providencia.	Puerto Libre Sector Black Sand Bay	Providencia Islas	
CP14	Capitanía de Puerto de Puerto Bolívar.	Cerrejón Zona Norte Uribe, Puerto Bolívar, La Guajira.	Puerto Bolívar – La Guajira	
5KGC	A.R.C. Gorgonilla	Calle 2 No. 1-03 Buenaventura	Buenaventura, Valle del Cauca	
CP15	Capitanía De Puerto Carreño	Cra 1 No. 17-131, Capitanía de Puertos de Puerto Carreño	Puerto Carreño, Vichada	
CP16	Capitanía De Puerto Leticia	Carrera 11 #6-36- Barrio la Florida	Leticia, Amazonas	
GINREDCE	Grupo Intendencia Regional Central	BOGOTÁ – Carrera 54 No. 26-50 CAN	Bogotá, Cundinamarca	

FORMATO ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

SEMAB	Señalización Marítima del Río Magdalena	Complejo Regional DIMAR Barranquilla Vía 40 # 85-2202 sector "Las Flores"	Barranquilla, atlántico
--------------	---	---	-------------------------

2.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
E. Productos de uso final	44. Equipos de oficina, accesorios y suministros	10. Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	31. Suministro para impresora fax y fotocopidora 17. Accesorios para impresora, fotocopadoras, y aparatos de fax.
B. materias primas	12. Material químico incluyendo bioquímicos y materiales de gas	17. Colorantes	17. Compuestos de colores y dispersión

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE SUMINISTRO. El tipo de contrato a celebrar que resulte del proceso de selección será un **CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES**, el cual no se encuentra definido específicamente en la Ley 80 de 1993 en su artículo 32, razón por la que le son aplicables las estipulaciones contenidas en el artículo 40 de la referida ley que expresa:

Artículo 40. DEL CONTENIDO DEL CONTRATO ESTATAL. *Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta ley, correspondan a su esencia y naturaleza.*

Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración.

El Código de Comercio define el contrato de suministro en el artículo 968 en el siguiente sentido: "El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios."

2.6 TIPO DE ADJUDICACIÓN:

El Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe recomienda que el proceso derivado del presente estudio previo sea adjudicado de manera total hasta por el valor total del presupuesto asignado, con la posibilidad de incrementar las cantidades durante la adjudicación, hasta los límites autorizados en el plan de compras 2026.

El presente proceso será adjudicado por el presupuesto oficial asignado, correspondiente a la suma de **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES OCHENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$168.080.800,00)** incluido IVA y demás erogaciones que correspondan. No obstante, en la plataforma SECOP II se establecerá un listado de ítems correspondientes al suministro de cartuchos, tóner y tintas, los cuales serán requeridos y suministrados de manera parcial y sucesiva, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y previa solicitud del supervisor del contrato.

Nota: Los bienes y servicios con destino al Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina se encuentran excluidos de IVA, de conformidad con el artículo 423 del Estatuto Tributario, en concordancia con lo señalado en la Ley 47 de 1993 señala en el artículo 22 la cual indica:

"Exclusión del impuesto a las ventas. La exclusión del régimen del impuesto a las ventas se aplicará sobre los siguientes hechos:

- La venta dentro del territorio del Departamento Archipiélago de bienes producidos en él;
- "Las ventas con destino al territorio del Departamento Archipiélago de bienes producidos o importados en el resto del territorio nacional, lo cual se acreditará con el respectivo conocimiento del embarque o guía aérea.



- *La importación de bienes o servicios al territorio del Departamento Archipiélago, así como su venta dentro del mismo territorio;*
- *La prestación de servicios destinados o realizados en el territorio del Departamento Archipiélago”.*

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

De acuerdo con lo descrito en el Anexo “A” del presente documento.

3. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial no supera el 10% de la menor cuantía, es claro que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 numeral adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el capítulo 2, sección 1, subsección 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, se concluye que el procedimiento para adelantar corresponde a la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA aplicable para el presente proceso.

El procedimiento establecido para el desarrollo del proceso de selección se sujetará a las reglas establecidas en artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional” y la Ley 1474 de 2011, así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclásico en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos (...).

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En virtud de lo previsto en el literal b) del numeral 2 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía establecida para la entidad será hasta 1000 salarios mínimos legales mensuales, siendo entonces el 10% igual a 100 SMLMV que para el año 2026 equivalen **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$175.090.500,00) M/CTE**. Ahora bien, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para la presente contratación es por la suma de **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES OCHENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$168.080.800,00)**, se observa que se encuentra dentro del rango de la mínima cuantía al no superar el diez por ciento de la menor cuantía de acuerdo con el presupuesto anual de la entidad.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Subsección 6 “Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales”, y en particular del artículo 2.2.1.1.1.6.1 – Deber de análisis de las Entidades Estatales, el Grupo de Intendencia Regional Caribe – GINREDCA de la Dirección General Marítima (DIMAR) efectuó el presente análisis con el propósito de identificar y caracterizar el sector económico relacionado con el objeto del proceso contractual, desde las perspectivas legal, económica, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos.



Este análisis permite establecer que existen personas naturales y jurídicas con capacidad técnica, financiera y operativa para ofrecer los servicios requeridos, garantizando condiciones adecuadas de pluralidad de oferentes y competencia en el mercado.

4.1.1 ASPECTOS GENERALES

El suministro de cartuchos y toners hace parte del mercado de consumibles de impresión y suministros de oficina, el cual se caracteriza por atender las necesidades operativas de entidades públicas y privadas que utilizan equipos de impresión, copiado y digitalización para el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales.

En el caso de las entidades estatales, estos bienes resultan indispensables para garantizar la continuidad de los procesos documentales, la gestión administrativa y el soporte a las diferentes dependencias que requieren la impresión y reproducción de documentos oficiales. En este sentido, la adquisición de cartuchos y tóners se enmarca en las categorías de suministros de oficina, ampliamente ofertadas en el mercado nacional por fabricantes, distribuidores autorizados y proveedores especializados en tecnología y consumibles de impresión.

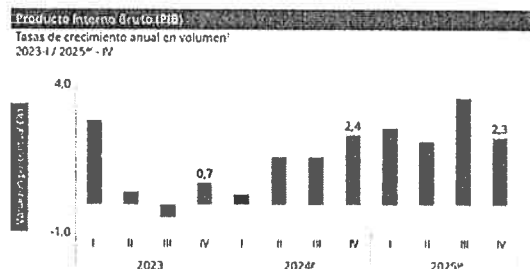
El mercado de estos productos presenta una amplia oferta de proveedores, quienes comercializan tanto insumos originales como compatibles o remanufacturados, dependiendo de las especificaciones técnicas y requerimientos establecidos por las entidades contratantes. Asimismo, se caracteriza por una dinámica constante de adquisición debido al carácter consumible de estos elementos, lo cual genera una demanda recurrente en las instituciones que cuentan con equipos de impresión.

PERSPECTIVA ECONOMICA

De acuerdo con la información oficial del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, la economía colombiana registró en 2025 un crecimiento del Producto Interno Bruto (PIB) de 2,6 % frente al año 2024, evidenciando una recuperación gradual de la actividad económica nacional¹.

Información cuarto trimestre 2025²

El Producto Interno Bruto creció 2,6% en el año 2025 frente al año 2024



En el cuarto trimestre de 2025, el PIB creció 2,3 % en su serie original frente al mismo periodo del año anterior y 0,1 % en la serie ajustada por efectos estacionales y de calendario, lo cual refleja una dinámica económica estable con crecimiento moderado².

Las actividades económicas que más contribuyeron al crecimiento del valor agregado nacional durante 2025 fueron³:

- Comercio al por mayor y al por menor; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida, con un crecimiento del 4,6 %, aportando 0,9 puntos porcentuales.
- Administración pública y defensa; educación; actividades de atención de la salud humana y servicios sociales, con un crecimiento del 4,5 %, aportando 0,8 puntos porcentuales.
- Actividades artísticas, de entretenimiento y otros servicios, con un crecimiento del 9,9 %.

¹ DANE. Producto Interno Bruto – Cuentas Nacionales Trimestrales, Información cuarto trimestre 2025 (cifras preliminares). Publicado febrero de 2026.

² DANE. PIB trimestral, serie ajustada por efecto estacional y calendario, cuarto trimestre de 2025.



• Relación con el sector del objeto contractual

El sector de Información y Comunicaciones, al cual se asocian los servicios de mantenimiento de sistemas de cómputo, presentó un crecimiento positivo cercano al 1,0 % en 2025, manteniéndose como un sector estratégico para el funcionamiento del sector público, dado su carácter transversal para la operación administrativa y misional de las entidades del Estado⁴.

La creciente dependencia de las plataformas tecnológicas convierte los servicios de mantenimiento de equipos de cómputo en un insumo esencial y de demanda permanente, independientemente de los ciclos económicos, reduciendo el riesgo de desabastecimiento del servicio.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen¹
Cuarto trimestre 2025²

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total 2025 ² / 2024 ²	Anual 2025 ² -IV / 2024 ² -IV	Trimestral 2025 ² -IV / 2024 ² -III
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3,1	-0,4	-2,6
Explotación de minas y canteras	-6,2	-2,9	1,2
Industrias manufactureras	1,9	1,0	-1,6
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ³	1,1	2,9	0,8
Construcción	-2,8	-3,6	-1,5
Comercio al por mayor y al por menor ³	4,6	3,4	1,6
Información y comunicaciones	1,0	-1,2	-2,0
Actividades financieras y de seguros	2,8	0,7	2,4
Actividades inmobiliarias	2,0	1,9	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas ³	1,3	1,5	0,4
Administración pública, defensa, educación y salud ³	4,5	4,0	0,2
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ³	-1,9	11,5	4,6
Valor agregado bruto	2,7	2,3	-0,1
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,5	2,5	0,6
Producto Interno Bruto	2,6	2,3	0,1

Fuente: DANE, PIB T

Fuente: DANE, PIB_T

¹: Series originales encadenadas de volumen con año de referencia 2015

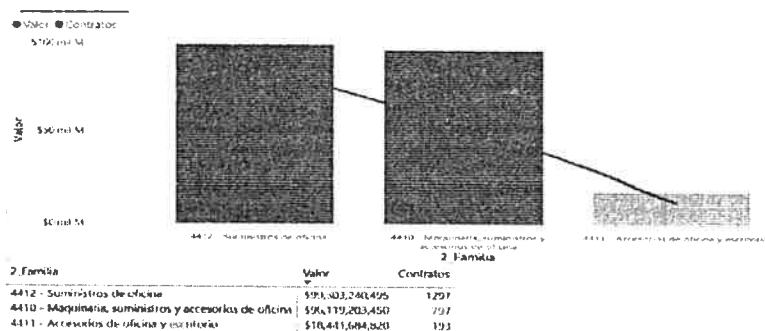
Pr: preliminar

P: provisional

Con el fin de identificar el comportamiento del mercado asociado al suministro de consumibles de impresión, se realizó una revisión de la información disponible en plataformas de contratación pública, analizando los valores estimados y el número de contratos asociados a las familias de bienes relacionadas con suministros y accesorios de oficina.

De acuerdo con la información recopilada, se evidencia que las categorías asociadas a suministros de oficina (4412) y maquinaria, suministros y accesorios de oficina (4410) concentran la mayor participación en términos de valor contratado y número de procesos adelantados por las entidades públicas. Por su parte, la categoría accesorios de oficina y escritorio (4411) presenta una participación menor, aunque mantiene una presencia constante en los procesos de adquisición.

A continuación, se presenta el comportamiento del valor total estimado y el número de contratos por familia de productos:



Los datos evidencian que la familia 4412 – Suministros de oficina registra aproximadamente \$99.303.240.495 en valor estimado distribuidos en 1297 contratos, seguida de la familia 4410 – Maquinaria, suministros y accesorios de oficina, con cerca de \$96.119.203.450 en 797 contratos. Por su parte, la familia 4411 – Accesorios de oficina y escritorio presenta un valor aproximado de \$18.441.684.820 en 193 contratos.

Fuente: Colombia compra eficiente

PERSPECTIVA TECNICA

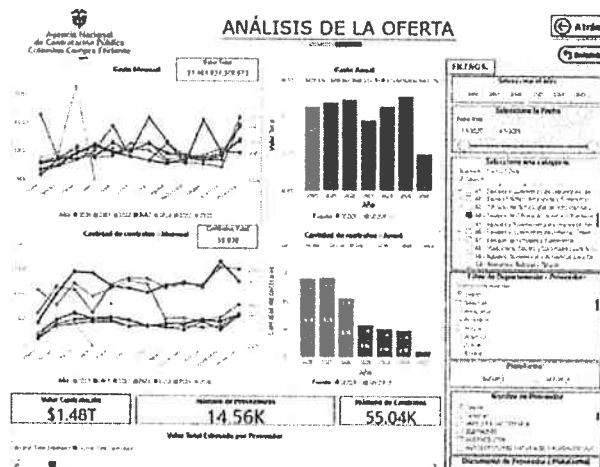
Desde la perspectiva técnica, el objeto del proceso corresponde al suministro de consumibles de impresión, específicamente cartuchos y tóner requeridos para el funcionamiento de los equipos de impresión, copiado y digitalización utilizados por las diferentes dependencias de la entidad.

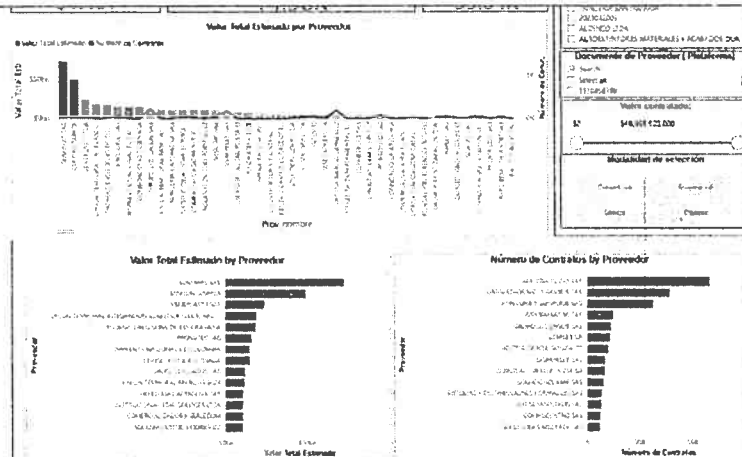
Estos insumos constituyen elementos consumibles indispensables para la operación de impresoras láser, impresoras de inyección de tinta y equipos multifuncionales, los cuales permiten la impresión de documentos necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y misionales de la entidad.

En el mercado existen diferentes tipos de consumibles de impresión, entre los cuales se encuentran los cartuchos y tóners originales, compatibles o remanufacturados, cuya selección depende de las especificaciones técnicas de los equipos y de los criterios definidos por la entidad en cuanto a calidad, rendimiento y garantía de funcionamiento.

Para efectos del presente proceso, las especificaciones técnicas deberán asegurar la compatibilidad con los equipos de impresión existentes en la entidad, así como el cumplimiento de condiciones de calidad, rendimiento y desempeño que permitan garantizar el adecuado funcionamiento de los dispositivos y evitar afectaciones en su vida útil.

4.1.2 ESTUDIO DE LA OFERTA





En el mercado nacional y regional existe una amplia oferta de empresas especializadas en la adquisición de cartuchos y tóner, A nivel local se identifican, entre otras, las siguientes empresas:

- CENCOSUD
- PANAMERICANA OUTSOURCING S.A.S
- SOMEICA S.A.S.

Estas empresas cuentan con capacidad técnica, experiencia y personal especializado para atender las necesidades institucionales, al igual que otras firmas con cobertura nacional y alianzas estratégicas, lo que garantiza condiciones de competencia y acceso a precios acordes con el mercado.



Estas empresas cuentan con la capacidad para atender el suministro de cartuchos y tóner de acuerdo con las necesidades de la institución, garantizando la disponibilidad de los productos requeridos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas. De igual forma, existen otros proveedores que mantienen alianzas comerciales con distribuidores y fabricantes de consumibles de impresión, lo que permite ampliar la oferta de bienes disponibles en el mercado.

La existencia de esta diversidad de oferentes permite evidenciar condiciones de competencia y disponibilidad en el mercado, lo cual favorece la obtención de bienes de calidad en condiciones económicas competitivas, teniendo en cuenta los precios que se manejan para este tipo de suministros a nivel local y nacional.

Se deja constancia de que el presente estudio de mercado se elaboró con base en dos (2) cotizaciones válidas recibidas, debido a la limitada respuesta por parte de los proveedores consultados, quienes no allegaron información comercial dentro de los plazos establecidos para tal fin.



No obstante, la Entidad adelantó las gestiones necesarias para garantizar la pluralidad de oferentes y promover la participación del mercado, incluyendo la publicación de eventos de cotización a través de la plataforma SECOP II y la solicitud de información a empresas con capacidad para atender el objeto contractual. Pese a dichas actuaciones, no se obtuvo un mayor número de respuestas.

En consecuencia, se considera que las cotizaciones recibidas, complementadas con el análisis de la oferta existente en el mercado, constituyen una muestra suficiente, idónea y representativa para determinar el valor estimado del contrato, permitiendo a la Entidad establecer el presupuesto oficial del proceso en observancia de los principios de economía, planeación, responsabilidad y selección objetiva.

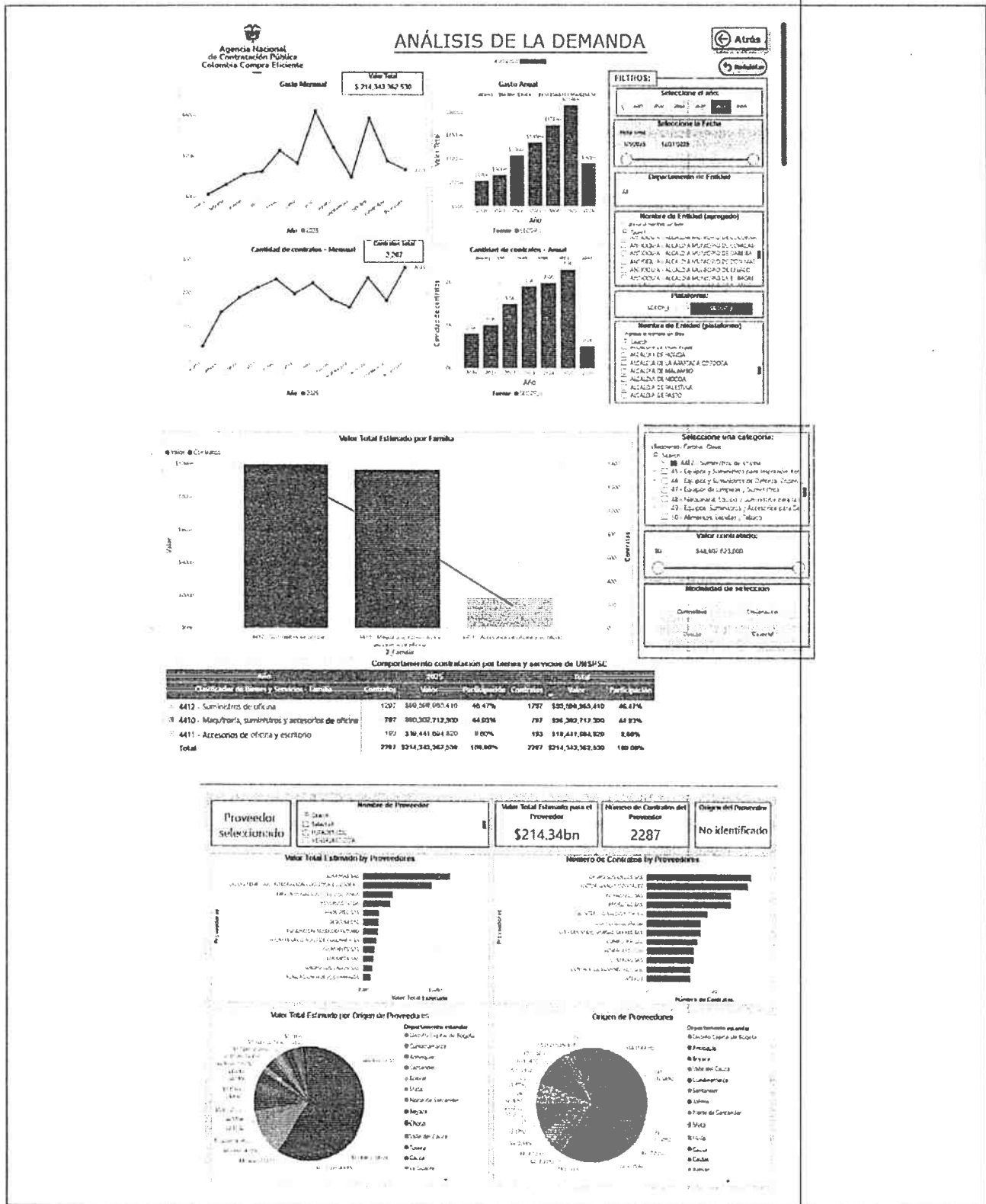
En ese sentido, se concluye que la información obtenida es suficiente, idónea y representativa para determinar el valor estimado del contrato, en observancia de los principios de economía, responsabilidad y selección objetiva.

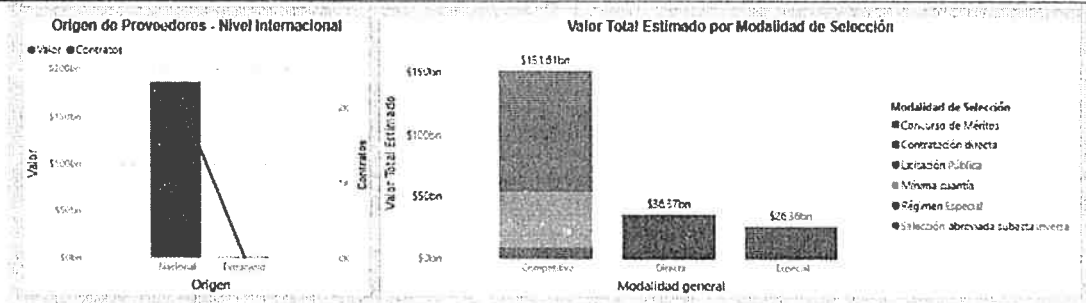
Finalmente, se deja constancia de que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal suficiente para adelantar la contratación del SUMINISTRO DE CARTUCHOS, TÓNER Y TINTAS ORIGINALES PARA IMPRESORAS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PARA LAS UNIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA.

Por lo anterior, se considera viable continuar con el proceso de contratación, soportado en la información económica obtenida.

4.1.3 ESTUDIO DE LA DEMANDA

La demanda de servicios de suministro y gestión de cartuchos y tóner por parte del sector público es constante y recurrente, derivada del uso permanente de equipos de impresión, la necesidad de garantizar la disponibilidad de insumos para la producción documental y la continuidad de los sistemas institucionales, como se muestra a continuación:





4.1.4 Adquisiciones anteriores del bien por la Dirección General Marítima: En vigencias anteriores, la Dirección General Marítima ha contratado bienes relacionados con el presente proceso contractual así:

No. CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
134-GINREDPA-2025	SUMINISTRO DE CARTUCHOS, TONER Y TINTAS ORIGINALES PARA IMPRESORAS DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PARA LAS UNIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA	\$ 60.381.100	2025
171-GINRED1-2024	SUMINISTRO DE CARTUCHOS, TONER Y TINTAS ORIGINALES PARA IMPRESORAS DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PARA LAS UNIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA	\$ 113.523.453	2024
O.C No. 107398	CONTRATAR A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO PARA LA COMPRA DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, PARA ATENDER LAS NECESIDADES QUE DEMANDA EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA (DIMAR)	\$ 34.918.820	2023

4.1.5 Adquisiciones por parte de otras Entidades Estatales: Igualmente se consultó la página web www.colombialicita.com, encontrándose que las entidades estatales que han adquirido bienes iguales o similares:

ENTIDAD ESTATAL	No. CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
PERSONERÍA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	CO1.PCCNTR.8705776	ADQUISICIÓN DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA, TONERS Y CARTUCHOS, ORIGINALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA SANTANDER	\$ 10.293.228	2025
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA	DADI-MIC-0019-2023	COMPRA DE IMPRESORAS Y TONERS	\$108.466.596	2023

4.2 POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE CONTRATACIÓN: Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los bienes / servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

4.3 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente estudio previo cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
43626	24/07/2026	A-02-02-01-003-005	16	SSF	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 170.016.900,00
TOTAL						

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

4.4 VALOR DEL PROCESO: El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES OCHENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$168.080.800,00)**, incluido IVA y demás erogaciones que correspondan.

Nota 1: Los oferentes no podrán sobrepasar en su oferta el valor promedio de cada uno de los ítems, de acuerdo con el estudio de mercado.

Nota 2: Con la preparación de la oferta, el Proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados.

Nota 3: Los bienes y servicios con destino al Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina se encuentran excluidos de IVA, de conformidad con el artículo 423 del Estatuto Tributario, en concordancia con lo señalado en la Ley 47 de 1993 señala en el artículo 22 la cual indica:

“Exclusión del impuesto a las ventas. La exclusión del régimen del impuesto a las ventas se aplicará sobre los siguientes hechos:

- *La venta dentro del territorio del Departamento Archipiélago de bienes producidos en él;*
- *“Las ventas con destino al territorio del Departamento Archipiélago de bienes producidos o importados en el resto del territorio nacional, lo cual se acreditará con el respectivo conocimiento del embarque o guía aérea.*
- *La importación de bienes o servicios al territorio del Departamento Archipiélago, así como su venta dentro del mismo territorio;*
- *La prestación de servicios destinados o realizados en el territorio del Departamento Archipiélago”.*

4.5 FORMA DE PAGO: La Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional Caribe, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en **PAGOS PARCIALES**, una vez recibidos los bienes a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la factura comercial debidamente firmada por EL CONTRATISTA, el Supervisor; constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los bienes en el programa SAP, acta de recibo a satisfacción firmada por EL CONTRATISTA y el Supervisor del contrato. En todo caso, el pago está sujeto a asignación del PAC (Plan Anualizado de Caja) y se realizará dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la debida radicación de los documentos

NOTA 1: Es de resaltar que los pagos del presente contrato, se encuentra asociados a la prestación efectiva del objeto contratado; en tal sentido, se deberá realizar el respectivo ajuste en los valores a facturar, disminuyendo el costo en la misma proporción de los bienes no entregados, cuando la situación no corresponda a negligencia por parte del contratista.

NOTA 2: El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.

NOTA 3: Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, la Ley 2010 de 2019 y Decreto 0358 del 05 de marzo de 2020, cumpliendo los requisitos establecidos en la normatividad. Así mismo acuerdo a Resolución 0042 de 2020 de la Dian, presentar la factura electrónica, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. b) Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. d) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. e) Fecha de su expedición. f) Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. g). Valor total de la operación. h). El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. i). Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

NOTA 4: FACTURA ELECTRÓNICA: Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato es SIIF nación, deberán enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el Documento adjunto del correo de envío de factura electrónica, notas débito y/o crédito este en un formato ZIP y que contenga documento PDF y documento XML.

La estructura de la factura mínimo debe contener:



- I. En los datos de emisor el correo del emisor.
- II. En los datos del adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
- III. En las notas finales el código #15-01-12-004;XXX-[GINREDCA-2026;correo supervisor#]-2026; [\\$](mailto:spatinog@dimar.mil.co).
- IV. Las XXX del código de ubicación deberán ser sustituidos acuerdo los datos relacionados con el número del contrato y correo del supervisor designado para el mismo
- V. La PCI de la GINREDCA de la Dirección General Marítima es la 15-01-12-004.

De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la Entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente.

NOTA 5: Debido a que las entidades públicas realizan la ejecución presupuestal a través del Sistema de Información Financiera (SIIF Nación), y este Sistema se ha parametrizado para enlazar la factura electrónica con el proceso de pago interno, mencionada facturación electrónica deberá cumplir con los requisitos de identificación solicitados por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, para su reconocimiento en el Sistema de Información Financiera SIIF Nación II, y así poder dar trámite a los pagos establecidos.

NOTA 6: GINREDCA deducirá del valor a cancelar al Contratista el 1% del valor del contrato antes de IVA, por concepto de Estampilla Universidad de Cartagena (antes de IVA) al CONTRATISTA, (Acuerdo Ley 1495 de 2011 y ordenanza 26 de 2012 de la Asamblea Departamental).

NOTA 7: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, ICBF o pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) allegará certificación expedida por el representante legal o contador o revisor fiscal en que avale lo propio y durante un lapso mínimo de seis (06) meses. Y en tratándose de la afiliación y pago frente al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (salud, pensión, riesgos profesionales), si bien la consulta se hará en línea por parte de la Entidad, en los registros en la base de datos que determine el Ministerio de Salud y Protección Social para el efecto, como lo ordena el artículo 99 "Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.", del citado Decreto 2106 de 2019, de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informará al contratista, en atenta solicitud presente las correspondientes certificaciones, así:

- **Persona natural:** se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes.
- **Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo:** se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario de este o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago.
- **Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo:** se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario de este, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- **Persona jurídica con personal a cargo:** se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente por lo menos de últimos seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
- **Persona jurídica sin personal a cargo:** se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes.
- **En caso de Empresa Extranjera** (nada del estatuto tributario colombiano), el contratista no se le exige parafiscales, debe tener claro el NIT, razón social, descripción del producto, los elementos que se deben facturar etc.

Cuando de conformidad con lo establecido el artículo 65 de la ley 1819 de 2016, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar.

NOTA 8: Corresponde al contratista cargar la factura y/o cuenta de cobro por medio del Sistema Electrónico de Compras Públicas SECOP II en la sección 7 "Ejecución" y los documentos de la ejecución del contrato generado en esta plataforma y adjuntar la constancia de la aceptación como soporte para el trámite de pago. Una vez aprobada la factura por la entidad, previa notificación a través de correo electrónico SIIF NACIÓN, el contratista deberá cargar su factura en el SECOP II, con su número de radicación, para el caso, será la fecha del correo de aceptación factura electrónica en SIIF NACIÓN y el número de contrato (ejemplo: 07052021-001).

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

4.6 TARIFAS RETENCION EN LA FUENTE A APLICAR A CONTRATOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS.

De acuerdo con la normatividad vigente en Colombia en materia de impuestos, contribuciones y retenciones, y el objeto contractual del presente proceso; los pagos que se realicen al futuro contrato, estarán sujetos a retenciones en la fuente por los diferentes conceptos que apliquen de acuerdo con la categoría tributaria del contribuyente a las tarifas que establezcan los Estatutos Tributario, Convenios Internacionales y demás normas que los modifiquen, aclaren o adicionen en el orden Nacional, Departamental y Municipal.

Nota: Sin perjuicio de los impuestos y retenciones aquí relacionados, se aplicarán todos aquellos tributos, tasas, contribuciones y demás cargas fiscales que sean exigibles conforme a la normativa vigente. Los impuestos que se causen o deban pagarse con motivo de la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato serán asumidos en su totalidad por el contratista, sin que ello implique reconocimiento de sumas adicionales a los valores pactados. Esto, sin perjuicio de las demás deducciones legales que correspondan en el marco de la ejecución del contrato.

5. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN. FACTORES DE VERIFICACIÓN: Los Factores Mínimos Habilitantes de los aspectos Técnicos, Jurídicos, y Financieros y Económicos serán definidos por el Comité Estructurador en la invitación pública.

FACTORES DE VERIFICACIÓN	
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITA
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABILITA
EVALUACIÓN ECONÓMICA	MENOR VALOR

De conformidad con los mandatos contenidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011 "De la selección objetiva", resulta necesario que el proponente anexe los siguientes documentos de carácter jurídico, técnico y económico, así:

5.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA: Se verificará que la documentación presentada por el Oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública por parte de la Dirección General Marítima - DIMAR, el Comité Asesor Evaluador Jurídico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para Contratar, en caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el Oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será **RECHAZADA**. La Verificación Jurídica no registra puntaje. La capacidad jurídica se acreditará con el cumplimiento de los requisitos señalados a continuación:

5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: Firmada por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de carta de presentación de la oferta, la cual deberá diligenciar de acuerdo con el anexo previsto en la presente invitación pública.

5.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS Y CERTIFICADO DE MATRÍCULA PARA PERSONAS NATURALES VIGENTE: Expedido en un lapso no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de propuesta y en donde conste el objeto social, el cual debe tener relación directa con el objeto del presente proceso.

Igualmente debe acreditar que la duración de la sociedad no es inferior a **UN (01) AÑO** contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, **mínimo UN (01) AÑO** posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra) o matrícula mercantil para el caso de las personas naturales, con fecha de expedición igual a la arriba señalada.

Cuando se trate de persona jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia (De acuerdo con la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, artículo 58, Título VIII artículos 471 a 489, en especial el artículo 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y artículo 58 de la Ley 1564 de julio 12 de 2012.

Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse en la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente a su representante legal, presentación de la propuesta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato. El consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquier otra



forma legal de asociación deberán acreditar: Acta de autorización de cada una de las compañías que componen el consorcio, unión Temporal, promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, para presentación de la propuesta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato.

PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA: Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha de presentación de propuestas, conforme la legislación colombiana y con domicilio en el País, con aportes de origen privado que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- a) Las personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal y las personas naturales deberán presentar el certificado de matrícula mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio, siempre y cuando estén obligadas por ley, y en ambos casos, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y renovado.
- b) Acreditar un término de constitución mínimo de UN (01) AÑO anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
- c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción, la liquidación del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d) Acreditar que el objeto social de la persona natural o jurídica se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que les permita su celebración y ejecución, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. El objeto (entiéndase descripción de actividades principales) que allí se registre debe guardar relación con el objeto del presente proceso, incluyendo a las sociedades constituidas por acciones simplificadas de que trata la ley 1258 de 2.008 que deben relacionar como lo indica el artículo 5 las actividades principales; toda vez que el Registro Único de Proponentes solo registra hasta el tercer nivel de desagregación de los códigos de naciones unidades lo que dificulta verificar la experiencia del oferente.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA. Se considerarán personas jurídicas nacionales de naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátense de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar su existencia y representación legal. Para el efecto, deberán citarse los documentos y actos administrativos que conforme con la Ley sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá citarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- b) Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- d) Acreditar que el objeto de la entidad ejecutora tenga estricta relación con el objeto y las obligaciones del contrato a suscribir.

NOTA: Para efectos de verificación de la capacidad jurídica, en el evento en que el proponente tenga una naturaleza jurídica especial (fundación, sociedad sin ánimo de lucro, corporación, etc.), deberán adjuntarse los documentos que acrediten tal calidad de conformidad con las leyes especiales que las rige.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones, las cuales han sido extraídas de las exigencias establecidas en la Ley 1150 de 2007.



Documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste nombre o razón social completa del proponente, tipo, número y fecha del documento de constitución o creación, fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica y duración de la entidad, su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.
- b) Cuando el documento aportado que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento. Para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, está podrá designar a su sucursal u otorgar poder a un apersona natural o jurídica domiciliada en Colombia (acuerdo disposiciones de la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, artículo 58, Título VIII artículos 471 a 489, en especial el 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera. Adicional a lo anterior, la sociedad extranjera deberá certificar:
- c) Acreditar un término de constitución mínimo de un (01) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
- d) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- e) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido y su ejecución hasta la liquidación. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación, así como para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- f) Acreditar que su objeto social es lícito y se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

5.1.3 PODER: Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá allegar PODER ESPECIAL mediante el cual confiere expresas facultades a su representante o apoderado para presentar la PROPUESTA, notificarse de las actuaciones derivadas del presente proceso, presentar observaciones y firmar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario.

En virtud de los artículos 5 y 25 del Decreto Ley 019 de 2012 corregido por el artículo 1 del Decreto 53 de 2012, las firmas del poderdante y del apoderado o representante, deberán estar autenticadas ante notario público o con notas de presentación personal de cualquier oficina judicial de apoyo.

Apoderado para Oferentes Extranjeros: Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas, previo cumplimiento de los requisitos generales aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- b) Los poderes podrán extenderse en el exterior, ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación se hará en la forma establecida en la invitación pública.

NOTA: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

5.1.4 ACTA DE CONSTITUCIÓN CONSORCIAL; DE UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:



El Grupo de Intendencia Regional Caribe aceptará que la oferta sea presentada por dos o más personas naturales y/o jurídicas, que acrediten tener las calidades enunciadas en los numerales anteriores y que en forma conjunta informen si su participación es a título de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos jurídicos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica. El acta de constitución deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar la existencia del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- b) Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- c) Acreditar existencia, representación y capacidad legales y jurídica de las personas jurídicas consorciadas, asociadas en unión temporal o promesa de sociedad futura y la capacidad de sus representantes para constitución, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- d) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, tiene un término mínimo de duración o vigencia de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- e) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

La designación del miembro o representante a través del cual se constituirá cuenta bancaria en los términos expresos por el Código de Comercio y la Superintendencia Financiera en el caso que resulte adjudicatario conforme lo indican las Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014 numeral 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, si como el Memorando No. 2014031879-005 del 11 de junio de 2014) de la Superintendencia Financiera.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignan los acuerdos y la información requerida.

NOTA 1. Una vez sea notificado de la resolución de adjudicación, el consorcio o unión temporal favorecida deberá constituir el NIT y la cuenta bancaria (para lo cual, y en caso de resultar adjudicatarios, deberán abrir una cuenta corriente con pluralidad de personas en los términos del artículo 1384 del Código de Comercio o también podrán designar a uno de los integrantes como titular para su manejo, en cuyo caso efecto, deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata la Circular Básica Jurídica (Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014 numeral 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, si como el Memorando No. 2014031879-005 del 11 de junio de 2014) de la Superintendencia Financiera). (Conceptos (SFC) 2014017314- 001 del 4 de abril de 2014 y 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015), documentos que deben ser allegados a la Coordinación del Grupo de Intendencia Regional Caribe de la Dirección General Marítima.

NOTA 2: Los Anexos que tratan del acto de constitución de consorcio o unión temporal, constituirán los lineamientos o las directrices mínimas que los proponentes deberán tener en cuenta para suscribir el acta de constitución de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, pudiendo incluir aspectos que no estén contenidos dentro de este y que según su criterio sean conducentes y pertinentes para determinar el alcance de la asociaciones en cuestión. Es preciso señalar que no se requiere que el acta sea suscrita en forma exacta al contenido del formulario.

Cuando se trate de promesa de sociedad futura, el oferente debe presentar el original de la promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio.



- a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los CUATRO (4) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
- b) Que la futura sociedad será constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el contrato derivado del presente proceso.
- c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
- e) La manifestación expresa de cada uno de los promitentes responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la Entidad Contratante derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- f) La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera y de organización para acreditar el cumplimiento del respectivo requisito habilitante o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de las condiciones de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de Entidad, en los términos del contrato que se llegare a suscribir.
- g) Una duración de la sociedad contada a partir de su constitución, de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- h) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
- i) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de este.

NOTA 3: Para efectos de la verificación jurídica de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, deberán allegarse los documentos jurídicos que a continuación se enuncian por cada uno de los integrantes: documento de identidad, situación militar definida, certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, certificado de aportes parafiscales, certificado de cumplimiento de obligaciones SSSI (Salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación), compromiso anticorrupción, declaración de multas y sanciones.

5.1.5 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

Persona natural/ persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo/ persona jurídica con personal a cargo / persona jurídica sin personal a cargo: Se acreditará con la planilla única electrónica de pago de los dos (02) último mes.

5.1.6 CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES: de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988 y Certificación suscrita por el representante legal de encontrarse al día con el pago de Impuesto de autor retención renta (cuando aplique), en virtud de lo establecido en la Ley 1819 de diciembre de 2016.

5.1.7 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: El proponente deberá aportar copia del documento de identidad vigente, legible de la persona natural, representante legal o persona que presenta la oferta.

5.1.8 CERTIFICADO EXPRESO DE MULTAS Y SANCIONES: Suscrito por el Representante Legal, a efectos de determinar las posibles Inhabilidades que trata el Estatuto Anticorrupción, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Tratándose de las impuestas dentro de los últimos tres (03) años, lo cual además será verificado por la Entidad en el RUES.

5.1.9 FORMATO COMPROMISO ANTISOBORNO: Firmada por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato de compromiso antisoborno de la oferta, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en la presente invitación pública electrónica.



5.1.10 FORMATO PACTO DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDORES Y/O PROPONENTES: Firmada por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato de pacto de integridad de la oferta, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en la presente invitación pública electrónica.

5.1.11 FORMATO CONFLICTO DE INTERÉS PARA PROVEEDORES Y/O PROPONENTES: Firmada por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de conflicto de interés de la oferta, el cual deberá diligenciar acuerdo anexo previsto en la presente invitación pública electrónica.

5.1.12 Anexar certificado del **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM** del representante legal de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 vigente.

Documentos objeto de verificación por parte del Comité Jurídico designado por la GINREDCA de la Dirección General Marítima:

- a) Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal y apoderado en caso de que aplique
- b) Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal y apoderado en caso de que aplique y de la persona jurídica.
- c) Certificado de Responsabilidad fiscal del Representante Legal, expedido por la Contraloría General de la República y apoderado en caso de que aplique y de la persona jurídica.
- d) Medidas correctivas CNCP (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/fm_cnp_consulta.aspx) del Representante Legal y apoderado en caso de que aplique de conformidad con lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016.
- e) Registro Único Empresarial (RUES)

5.2 VERIFICACION TÉCNICA: El evaluador verificará la presentación de los documentos y manifestaciones exigidas en el proceso en cumplimiento de la experiencia y de las especificaciones técnicas, así mismo, se verificará el contenido y dará el aval respecto de los documentos requeridos de la presente invitación:

5.2.1 CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO: Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente proceso de contratación, será necesario que el oferente diligencie el **Anexo 2 "CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**.

En consonancia con lo anterior, el oferente, en caso de resultar adjudicatario entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el Anexo "CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" con las modificaciones si las hubiere y se compromete a cumplir a cabalidad con las mismas durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación.

5.2.2 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA: La experiencia podrá ser acreditada a través de máximo DOS (02) certificaciones de contrato o copia de contratos totalmente ejecutados, adjuntando el acta de recibo a satisfacción o liquidación del contrato, suscritos con personas naturales, relacionadas con el objeto del presente proceso, cuyo valor en conjunto equivalga mínimo al 100% del presupuesto oficial previsto para el mismo. Las certificaciones deben contener como mínimo:

- a) Contratante y NIT.
- b) Contratista y NIT.
- c) Valor del contrato.
- d) Número del contrato (cuando aplique).
- e) Fecha de Terminación del contrato.
- f) Objeto del contrato.
- g) Teléfono de la entidad contratante y/o funcionario que certifica.

La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo la entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las



cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

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

NOTA: La inclusión de la experiencia supone la declaración bajo la gravedad de juramento de que la experiencia incluida se encuentra debidamente certificada.

COPIA DE CONTRATOS CON ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN O ACTA DE LIQUIDACIÓN El Proponente podrá acreditar **EXPERIENCIA** a través de copia contratos relacionados con el objeto del presente proceso acompañados del acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, suscritos con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales suscritos acompañadas de la respectiva acta de recibo a satisfacción o factura comercial cuya sumatoria de valores sea por lo menos igual al presupuesto oficial del proceso.

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

Si el contrato cuya experiencia se pretende hacer valer ha sido suscrito con el Grupo de Intendencia Regional Caribe, bastará la indicación del número del contrato, objeto y fecha de suscripción.

Para la validación de la experiencia se tendrán las siguientes reglas:

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de un (01) año de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

Lo anterior significa que, si para acreditar experiencia se presenta un contrato realizado en consorcio o unión temporal, el valor del contrato en SMMLV se afectará dos veces. La primera por el porcentaje de participación en el consorcio, o unión temporal, que ejecutó el contrato y la segunda, por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal del presente proceso.

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

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en la respectiva invitación del proceso.

AUTO- CERTIFICACIONES: No se aceptan auto certificaciones de contratos ejecutados por terceros.

5.2.3 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EXPERIENCIA NÚMERO DE CONTRATOS (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 Decreto No. 1082 de 2015): Para el presente proceso se incluyen **CRITERIOS DIFERENCIALES** para Mipymes, relacionados con la experiencia y el número de contratos para su acreditación, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 2069 del 2020, reglamentados por el Decreto No. 1860 de 2021 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto No. 1082 de 2015.

En concordancia con el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 con el cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015, cuando el oferente pertenezca a Mipymes colombianas de acuerdo con 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, deberá acreditar la experiencia así:

El proponente debe presentar entre los folios contentivos de su ofrecimiento, máximo tres (03) copias de contratos, o copias de actas de liquidación o certificaciones (firmadas y emitidas por el contratante) de contratos celebrados y ejecutados con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales, relacionadas con el objeto del presente proceso, en cuyo desarrollo no se causó



ningún tipo de sanción o multa por incumplimiento del contratista, ni se hizo efectiva la póliza única de garantía, y su valor en conjunto equivalga mínimo al 100% del presupuesto oficial previsto para el mismo.

NOTA: Se advierte a los proponentes u oferentes, que el Criterio Diferencial se aplicará en el presente proceso contractual al realizar la evaluación de las propuestas u ofertas, siempre y cuando el mismo NO HAYA SIDO LIMITADO A MIPYME, tal y como lo dispone el parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015, modificado y adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021.

5.2.4 GARANTÍA TÉCNICA: El oferente deberá certificar y garantizar que, en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una garantía de los bienes y/o servicios entregados en las cantidades mínimas requeridas, contra cualquier anomalía, defecto, caducidad y posibles daños ocasionados a los bienes intervenidos, conforme las especificaciones y características técnicas exigidas por la entidad, por un lapso mínimo de seis meses (06) contados a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de estos, por parte del supervisor del contrato. Si durante la vigencia del contrato resultare defectuosos y/o anómalo cualquiera de los bienes/servicios entregados, El contratista se obliga a corregir y/o subsanar los servicios que sean rechazados por no cumplir con las especificaciones técnicas de calidad, sin costo alguno para la DIMAR. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar en caso de demostrarse incumplimiento del contrato. En este caso el correspondiente notificará por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe reponer la provisión. el contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o reemplazar lo peticionado, sin ningún costo.

TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA. En caso de reclamo de garantía, la Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional Caribe informará al contratista dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto que presenta los bienes adquiridos, efectuando la entrega del elemento al contratista en el mismo lugar en que estos fueron recibidos por la entidad de conformidad con el lugar de entrega previsto en el contrato. El contratista o quien realice la reparación y/o cambio en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo, e indicará los motivos de la reclamación. Así mismo correrá por su cuenta el transporte y demás erogaciones que se ocasionen debido al reclamo.

Cuando sea subsanado el bien suministrado en cumplimiento de una garantía legal o suplementaria, el contratista o quien la realice, estará obligado a entregar a la Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional Caribe constancia de los bienes y/o servicios en reemplazo, indicando lo siguiente: descripción de los bienes y/o servicios reemplazados, fecha de entrega de los bienes y/o servicios objeto de reclamo. El término de atención al reclamo de garantía, el reemplazo no podrá superar cinco (05) días hábiles a menos que por escrito el contratista informe los motivos que implican mayor tiempo señalando la justificación respectiva.

EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA GARANTÍA. El contratista se exonerará de la responsabilidad que se deriva de la garantía, cuando demuestre que el defecto proviene de fuerza mayor o caso fortuito; el hecho de un tercero; el uso indebido por parte del consumidor, y que el usuario no atendió las instrucciones, uso o mantenimiento indicadas y en la garantía (cuando aplique). En todo caso el contratista que alegue la causal de exoneración deberá demostrar el nexo causal entre ésta y el defecto del servicio.

SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA: De conformidad con lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001, El término de la garantía se suspenderá mientras la Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional Caribe esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición.

El oferente deberá aportar los requerimientos establecidos en el punto **3.10.1 COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES** de la presente invitación Pública.

5.3 EVALUACION ECONÓMICA (EL MENOR PRECIO ES EL FACTOR DE SELECCIÓN): Se verificará el valor de la oferta, de conformidad con lo indicado en el Listado de Precios y/o Oferta Económica del Pliego de Condiciones Electrónico relacionado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

NOTA 1: La propuesta económica será presentada exclusivamente a través del diligenciamiento de la lista de precios en la plataforma SECOP II.

NOTA 2: El oferente no podrá superar el presupuesto asignado total para el presente proceso de contratación, ni el presupuesto asignado a cada rubro, ni el presupuesto asignado por ítem del valor referencia del estudio de mercado so pena de rechazo de su oferta.



NOTA 3: La Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional Caribe, efectuará la verificación aritmética de la oferta, en caso de encontrarse alguna inconsistencia, la entidad requerirá aclaración al oferente, sin que este pueda en virtud de la aclaración modificar el valor unitario de la oferta presentada.

Cabe aclarar que, en caso de presentarse inconsistencias, el valor que tomará la entidad para la verificación de la oferta económica presentada será el establecido por el oferente en la casilla VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS.

NOTA 4: Con la preparación de la oferta, el oferente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados.

NOTA 5: Con la presentación de la oferta económica, el oferente se compromete a conservar los precios ofertados fijos, durante la ejecución del contrato. adicionalmente certificara que estos precios incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución contractual, entre otros, sueldos, jornales, horas extras, y prestaciones sociales del personal vinculado al contratista y que intervenga en desarrollo del contrato, equipos, insumos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista, garantías y demás que corresponda

NOTA 6: Dentro de los precios ofertados, el oferente deberá contemplar todas y cada una de las especificaciones y generalidades técnicas establecidas por la entidad, descritas en punto **3.10 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS** de la Invitación Pública.

NOTA 7: En la evaluación económica el comité deberá tener en cuenta lo contenido en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajos en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, y en caso de detectar posibles precios artificialmente bajos, procederá conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015.

NOTA 8: Las ofertas deberán ser presentadas en pesos colombianos sin decimales, en caso de presentarse, el comité evaluador procederá a realizar la corrección aritmética correspondiente, esto sustentado en que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia, en tal sentido no se establecerán sus tarifas con centavos, sino que deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente siguiente.

NOTA 9: La adjudicación será hasta por el valor total del presupuesto asignado, con el fin de establecer las cantidades que se requieren de acuerdo con lo establecido en el Plan de Anual de Adquisiciones de la entidad.

NOTA 10: En caso de que existan ítems con mismas especificaciones técnicas y en el mismo lugar de entrega ofertados con precios diferentes se acogerá el menor valor ofertado.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD: El comité evaluador económico consignará en su concepto de evaluación, los valores ofertados en orden ascendente de menor a mayor, con el fin de establecer el menor precio.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta el numeral 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá a la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, sin perjuicio de la oportunidad de subsanar la oferta.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

5.3.1 Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado a fin de verificar entre otros el régimen tributario al que corresponde. Para el caso de consorcios o uniones temporales, deberán presentarlo individualmente y en caso de que les sea adjudicado el contrato al momento de la suscripción de este.

5.3.2 Certificación Bancaria expedida dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.



5.3.3 Anexo el formato SIIF: Con el fin de ingresar los Datos Bancarios al Sistema Integral de Información Financiera. En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se debe certificar un número de cuenta Bancaria de uno de los Consorciados o Miembro de la Unión Temporal. En caso de que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la Contratación, debe abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal y presentar la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del Contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera - SIIF, solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago. Se solicita a los oferentes NO MODIFICAR dicho formato ya que corresponde al Sistema de Gestión de Calidad.

VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: De acuerdo con lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, con el propósito de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar en concordancia con los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993, correspondientes a la "Ecuación Contractual" y al "Equilibrio Económico", se estiman como riesgos involucrados en la Contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del Contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, razón por la cual, en el Anexo "D" del presente Estudio, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificable en condiciones normales.

7. GARANTÍAS:

GARANTÍA ÚNICA: Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>) una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TÍTULO III "Garantías", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor de **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCION GENERAL MARÍTIMA – GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE, NIT. 806.006.269-5**, la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago del valor de las multas, la cláusula penal pecuniaria y las demás sanciones que se le impongan, por una cuantía del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
- **CALIDAD DEL BIEN:** Deberá garantizar la calidad de los bienes entregados, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia que cubra el término de ejecución de este y seis (06) meses más, contabilizados desde el acta de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor.

TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural.

NOTAS:

- Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto No. 1082 del 2015.
- Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto No. 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.
- Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes.



- Cuando la propuesta presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "Garantía del OFERENTE plural" del Decreto No. 1082 de 2015, indicando en el cuerpo de ésta las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.
- Que de conformidad con los Artículos 2.1.1.2.1.7 y Artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.3.1 Decreto 1082 de 2015, después de aprobar y publicar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario deberá³: enviar el enlace del expediente del Proceso de Contratación a la aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. (<https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/anexar-garantias-un-contrato-en-el-secop-ii>)

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Son obligaciones del CONTRATISTA, entendiéndose por ello y para efectos del presente contrato:

- a. Entregar oportunamente los bienes y servicios objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas.
- b. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.
- c. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.
- d. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica.
- e. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
- f. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación del servicio. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
- g. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
- h. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
- i. Responder por la buena calidad de los bienes o servicios objeto del contrato y que los servicios prestados estén de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- j. Ejecutar la prestación del servicio o entrega de los bienes dentro del plazo de ejecución estipulado.
- k. En caso de que exista insatisfacción por los bienes recibidos o servicios prestados realizará la corrección inmediata, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad de manera verbal (vía telefónica o correo electrónico).
- l. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995.
- m. El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes o prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito etc.
- n. Para el pago el CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica en la plataforma SIIF y anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar y anexar copia de la planilla integral de liquidación de aportes.
- o. El contratista durante la ejecución del contrato deberá dar cumplimiento de los estándares mínimos que exige la Ley sobre la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio de Trabajo.
- p. Dar cumplimiento en todos sus aspectos a los criterios de sostenibilidad ambiental de acuerdo con la normatividad aplicable y programas relacionados.

³ B. Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II Requisitos para la ejecución del contrato I. Aprobar garantías- Colombia compra eficiente.



9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- a. Suministrar cartuchos, tóner y tintas originales, nuevos, sin remanufacturar, compatibles con las marcas y referencias de impresoras indicadas en las especificaciones técnicas.
- b. Garantizar que los bienes suministrados sean de primera calidad, con empaques originales, sellados de fábrica y en perfecto estado de conservación.
- c. Cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad para cada uno de los ítems requeridos.
- d. Realizar la entrega oportuna de los insumos en los lugares definidos por la Entidad, dentro de los plazos establecidos por el supervisor del contrato.
- e. Atender los requerimientos de suministro de acuerdo con las necesidades de las unidades, conforme a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.
- f. Garantizar la trazabilidad de los productos suministrados, incluyendo referencias, marcas, lotes y demás información relevante.
- g. Reemplazar, sin costo adicional para la Entidad, los productos que presenten defectos de fabricación, incompatibilidad o bajo rendimiento, dentro del término que establezca el supervisor.
- h. Otorgar la garantía mínima de los productos suministrados, conforme a las condiciones del fabricante.
- i. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y de calidad ofertadas en su propuesta.
- j. Cumplir con las disposiciones legales, ambientales y comerciales aplicables al suministro de este tipo de insumos.

10. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA: En general son obligaciones de la Dirección General Marítima, son:

- a. Recibir a satisfacción el objeto del contrato, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el mismo.
- b. Pagar el valor del futuro contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
- c. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
- d. Verificar que el contratista se encuentre al día en el Pago de Aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
- e. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el contratista.
- f. Suscribir el acta de liquidación.
- g. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- h. Adelantar las revisiones periódicas de los suministros o servicios, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista, y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada tres (3) meses durante el término de vigencia de las garantías.
- i. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
- j. Exigir que la calidad de los servicios o bienes que se contratarán se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que los servicios cumplan con las normas técnicas colombiana, 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.
- k. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los Servidores Públicos, contra el futuro contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
- l. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.
- m. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del futuro contratista.
- n. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del futuro contrato.



11. OTROS ASPECTOS

a) SUPERVISOR ADMINISTRATIVO:

Se recomienda que la vigilancia, supervisión, verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, por idoneidad y experiencia este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
TS23	PATÍÑO QUIROZ SAMIR JOSE	CIOH	73150638	3013509230	spatinoq@dimar.mil.co

b) SUPERVISORES TÉCNICOS DE APOYO: Se recomienda que la vigilancia, supervisión y verificación técnica en cada una de las ciudades del desarrollo y ejecución del contrato, por idoneidad y experiencia a:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
S3	VELASQUEZ BARRIOS IVAN MAURICIO	SEMAB	1.100.965.939	3103569184	ivelasquez@dimar.mil.co
S1	MENDOZA POLO OSMAN	CP03	72284038	3128737155	omendoza@dimar.mil.co
S3MMH	PALACIO DIAZ CARLOS JESUS	ARAP – CP15	1001872935	3008309138	cpalacio@dimar.mil.co
S3	HAYDER HABIB ORTEGA	CP16	1140899134	3017577165	hortega@dimar.mil.co
S3	DIAZ PEÑA NICOLAS ALEJANDRO	CP07	1020835630	3184197935	ndiaz@dimar.mil.co
TS25	CHARELENE CUY ROBINSON	CP12	23249452	3184937219	ccuy@dimar.mil.co

c) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO: Se recomienda que la estructuración técnica por idoneidad y experiencia este a cargo de la persona que se relaciona a continuación, por tener más de 04 años de experiencia laboral y profesional en la institución, así:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	JOSE ALFREDO MARTINEZ	SEHID	8.852.818	3045815012	jmartinezr@dimar.mil.co

d) COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO: se recomienda la estructuración económica en atención a su idoneidad y experiencia y actualmente se desempeña como Jefe del área logística del CIOH, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CÉDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
TK	MARIÑO TOVAR KATHERINE	CIOH	1.000.730.268	35002872101	cioharap@dimar.mil.co

e) COMITÉ ESTRUCTURADOR JURIDICO: Se recomienda que la estructuración, dada su idoneidad y experiencia pues posee el suficiente conocimiento, abogada con más de ocho (08) años de experiencia, Especialista en Derecho administrativo, a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	TORRES PEREZ MARIA DE LA CRUZ	GINREDCA	45.647.412	ABOGADA	mtorresp@dimar.mil.co

f) COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO: Se recomienda que la Evaluación Técnica por idoneidad y experiencia este por un lado a cargo de TS27 PABLO ANTONIO TROCONIS BLANCO, con más de 20 años de experiencia y actualmente se desempeña como soporte electrónico en el CIOH, es el personal que se relaciona a continuación:

GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CÉDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
TS27	PABLO ANTONIO TROCONIS BLANCO	SITEC	9.041.789	3116600675	ptroconis@dimar.mil.co

g) COMITÉ EVALUADOR ECONÓMICO - FINANCIERO: Se recomienda que la evaluación económica financiera por idoneidad y experiencia este a cargo de MENDOZA SAGRARIO quien se desempeña como jefe de seguimiento en GINREDCA.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CÉDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
TS25	MENDOZA SAGRARIO	GINREDCA	64920399	3002047317	smendoza@dimar.mil.co

h) COMITÉ EVALUADOR JURIDICO: La estructuración jurídica en atención a su idoneidad y experiencia estará a cargo de la abogada VANESA HERRERA SIMANCAS especialista en derecho administrativo y, actualmente desempeñándose como Asesora Jurídica de GINREDCA, como se relaciona a continuación:

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

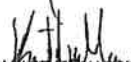
GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CÉDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	VANESA HERRERA SIMANCAS	GINREDCA	1.050.968.506	3506939085	vherrera@dimar.mil.co

ANEXOS

ANEXO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
ANEXO B CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL
ANEXO C PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO D MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO E ESTUDIO DE MERCADO

CN ALEXIS GRATTZ BONILLA
DIRECTOR CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E
HIDROGRÁFICAS DEL CARIBE
GERENTE DE PROYECTO


CPS JOSE ALFREDO MARTÍNEZ
Estructurador Técnico


TK MARINO TOVAR TATHERINE
Estructurador Económico



ANEXO A
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

ITEM	UNIDAD USUARIA	DESCRIPCIÓN BIENES	CANT.	UNIDAD MEDIDA
1	5KLD	BOTELLA TINTA AMARILLA EPSON T544	1	UNIDAD
2	5KLD	BOTELLA TINTA CIAN EPSON T544	1	UNIDAD
3	5KLD	BOTELLA TINTA MAGENTA EPSON T544	1	UNIDAD
4	5KLD	BOTELLA TINTA NEGRA EPSON T544	1	UNIDAD
5	5KLD	TONNER PARA IMPRESORA HP LASER MFP 137FNW REF:105A	1	UNIDAD
6	5KZI	CARTUCHO EPSON T664120 NEGRO L110/200- cod:8196281-180000229	1	UNIDAD
7	5KZI	CARTUCHO EPSON T664220-AL CIAN L110/200- cod:8196282-180000230	1	UNIDAD
8	5KZI	CARTUCHO EPSON T664420-AL AMARILLO L110- cod:8502295-180000232	1	UNIDAD
9	5KZI	CARTUCHO EPSON T664320-AL MAGENTA L110- cod:8502294-180000231	1	UNIDAD
10	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION HP 777 DESIGNJET - 3EE09A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD
11	CIOH	CARTUCHO DE TINTA AMARILLA HP 775 DE 500 ML - 1XB19A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD
12	CIOH	CARTUCHO DE TINTA CIAN HP 775 DE 500 ML - 1XB17A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD
13	CIOH	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA HP 775 DE 500 ML -1XB18A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD
14	CIOH	CARTUCHO DE TINTA NEGRA FOTOGRAFICA HP 775 DE 500 ML - 1XB21A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD
15	CIOH	CARTUCHO DE TINTA NEGRA MATE HP 775 DE 500 ML - 1XB22A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD
16	CIOH	CARTUCHO DE TINTA ROJA CROMATICA HP 775 DE 500 ML 1XB20A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD
17	CIOH	TONNER HP LASERJET 201A BLACK CF400A-B PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M277	1	UNIDAD
18	CIOH	TONNER HP LASERJET 201A CYAN CF400A-C PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M277	1	UNIDAD
19	CIOH	TONNER HP LASERJET 201A MAGENTA CF400A-M PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M277	1	UNIDAD
20	CIOH	TONNER HP LASERJET 201A YELLOW CF400A-Y PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M277	1	UNIDAD
21	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION REFERENCIA HP C9404A PARA PLOTTER HPZ5203	1	UNIDAD
22	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION REFERENCIA HP C9405A PARA PLOTTER HPZ5201	1	UNIDAD
23	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION REFERENCIA HP C9406A PARA PLOTTER HPZ5200	1	UNIDAD
24	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION REFERENCIA HP C9407A PARA PLOTTER HPZ5202	1	UNIDAD
25	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN629A PARA PLOTTER HPZ5200	1	UNIDAD
26	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN630A PARA PLOTTER HPZ5201	1	UNIDAD
27	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN631A PARA PLOTTER HPZ5202	1	UNIDAD
28	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN632A PARA PLOTTER HPZ5203	1	UNIDAD
29	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN633A PARA PLOTTER HPZ5204	1	UNIDAD
30	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN634A PARA PLOTTER HPZ5205	1	UNIDAD
31	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN635A PARA PLOTTER HPZ5206	1	UNIDAD
32	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN636A PARA PLOTTER HPZ5207	1	UNIDAD
33	CP03	TINTA HP 712 29 ML CYAN ORIGINAL (3ED67A)	1	UNIDAD

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

34	CP03	TINTA HP 712 29 ML MAGENTA ORIGINAL (3ED68A)	1	UNIDAD
35	CP03	TINTA HP 712 29 ML AMARILLA ORIGINAL (3ED69A)	1	UNIDAD
36	CP03	TINTA HP 712 80 ML NEGRA ORIGINAL (3ED71A)	1	UNIDAD
37	CP07	TONER NEGRO DE ALTO RENDIMIENTO HP 80X LASERJET (CF280X)	1	UNIDAD
38	CP07	TONER NEGRO TK-5242K: TONER NEGRO MICROFINO CON CAPACIDAD PARA 4.000 PAGINAS A4 KYOCERA M5526CDW	1	UNIDAD
39	CP07	TONER CIAN TK-5242C: TONER CIAN MICROFINO CON CAPACIDAD PARA 3.000 PAGINAS A4 KYOCERA M5526CDW	1	UNIDAD
40	CP07	TONER MAGENTA TK-5242M: TONER MAGENTA MICROFINO CON CAPACIDAD PARA 3.000 PAGINAS A4 KYOCERA M5526CDW	1	UNIDAD
41	CP07	TONER AMARILLO TK-5242Y: TONER AMARILLO MICROFINO CON CAPACIDAD PARA 3.000 PAGINAS A4 KYOCERA M5526CDW	1	UNIDAD
42	CP07	BOTELLA TINTA NEGRA ORIGINAL 534 IMPRESORA EPSON ECOTANK M2170 M3170 M1100 M1180	1	UNIDAD
43	CP12	BOTELLA TINTA AMARILLA EPSON T544 65ml modelo T544/T544420. Color amarillo para impresora EPSON L3210 y L5290.	1	UNIDAD
44	CP12	BOTELLA TINTA CIAN EPSON T544 65ml modelo T544/T544220. Color CIAN para impresora EPSON L3210 y L5290.	1	UNIDAD
45	CP12	BOTELLA TINTA MAGENTA EPSON T544 65ml modelo T544/T544320. Color MAGENTA para impresora EPSON L3210 y L5290.	1	UNIDAD
46	CP12	BOTELLA TINTA NEGRA EPSON T544 65ml modelo T544/T544120. Color NEGRO para impresora EPSON L3210 y L5290.	1	UNIDAD
47	CP12	TONER NEGRO W2110A HP 206A para impresora COLOR LASER JET Pro MFP M283fdw	1	UNIDAD
48	CP12	TONER CIAN W2111A HP 206A para impresora COLOR LASER JET Pro MFP M283fdw	1	UNIDAD
49	CP12	TONER AMARILLO W2112A HP 206A para impresora COLOR LASER JET Pro MFP M283fdw	1	UNIDAD
50	CP12	TONER MAGENTA W2113A HP 206A para impresora COLOR LASER JET Pro MFP M283fdw	1	UNIDAD
51	CP14	TONER HP 131A CF213 A MAGENTA	1	UNIDAD
52	CP14	TONER HP CZ133A (711) NEGRO 80 ML PARA IMPRESORA HP DESIGNJET T120	1	UNIDAD
53	CP14	TONER HP CZ130A (711) CIAN 29 ML PARA IMPRESORA HP DESIGNJET T120	1	UNIDAD
54	CP14	TONER HP CZ132A (711) AMARILLO 29 ML PARA IMPRESORA HP DESIGNJET T120	1	UNIDAD
55	ECTM CP03	BOTELLA TINTA NEGRA EPSON T544	1	UNIDAD
56	ECTM CP03	BOTELLA TINTA MAGENTA EPSON T544	1	UNIDAD
57	ECTM CP03	BOTELLA TINTA AMARILLA EPSON T544	1	UNIDAD
58	5KGC	CARTUCHO TONER CE 410A NEGRA, PARA IMPRESORA HP LASER JET PRO 400 COLOR MFP M475 DW CP05 - CP09	1	UNIDAD
59	CP15	TINTA REFERENCIA 504 negro	1	UNIDAD
60	CP15	TINTA REFERENCIA 504 cian	1	UNIDAD
61	CP15	TINTA REFERENCIA 504 magenta	1	UNIDAD
62	CP15	TINTA REFERENCIA 504 amarillo	1	UNIDAD
63	CP16	BOTELLA TINTA NEGRA EPSON T544	1	UNIDAD
64	GINREDCE	CARTUCHO HP 131A NEGRO CF210A	1	UNIDAD
65	GINREDCE	TONNERS HP 652A NEGRO M476 CF320A	1	UNIDAD
66	GINREDCE	TONER LEXMARK 734A1MG MAGENTA	1	UNIDAD
67	GINREDCE	TONER LEXMARK 734A1CG CIAN	1	UNIDAD
68	GINREDCE	HP 654A CYAN LASERJET TONER CARTRIDGE CF331A	1	UNIDAD
69	GINREDCE	HP 654A YELLOW LASERJET TONER CARTRIDGE CF332A	1	UNIDAD

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

70	GINREDCE	HP 654A MAGENTA LASERJET TONER CARTRIDGE CF333A	1	UNIDAD
71	GINREDCE	HP 654X BLACK LASERJET TONER CARTRIDGE CF330X	1	UNIDAD
72	GINREDCE	HP 951XL CYAN OFFICEJET INK CARTRIDGE CN046AL	1	UNIDAD
73	GINREDCE	HP 951XL MAGENTA OFFICEJET INK CARTRIDGE CN047AL	1	UNIDAD
74	GINREDCE	HP 951XL YELLOW OFFICEJET INK CARTRIDGE CN048AL	1	UNIDAD
75	GINREDCE	HP 950XL BLACK OFFICEJET INK CARTRIDGE CN045AL	1	UNIDAD
76	GINREDCE	HP COLOR LASERJET CP2025 - 304A BLACK CRTG CC530A	1	UNIDAD
77	GINREDCE	HP COLOR LASERJET CP2025 - 304A CYAN CRTG CC531A	1	UNIDAD
78	GINREDCE	HP COLOR LASERJET CP2025 - 304A YELLOW CRTG CC532A	1	UNIDAD
79	GINREDCE	HP COLOR LASERJET CP2025 - 304A MAGENTA CRTG CC533A	1	UNIDAD
80	GINREDCE	HP CF281JC BLACK LASERJET TONER CARTRIDGE CF281JC	1	UNIDAD
81	SEMAB	TINTAS PARA PLOTTER HP 712 NEGRO	1	UNIDAD
82	SEMAB	TINTAS PARA PLOTTER HP 712 MAGENTA	1	UNIDAD
83	SEMAB	TINTAS PARA PLOTTER HP 712 CYAN	1	UNIDAD
84	SEMAB	TINTAS PARA PLOTTER HP 712 AMARILLO	1	UNIDAD
85	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION DESIGNJET HP 771 CE020A NEGRO FOTOGRAFICO Y GRIS CLARO PLOTTER HP Z6800/Z6200	1	UNIDAD
86	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION DESIGNJET HP 771 CE017A NEGRO MATE Y ROJO CROMATICO PLOTTER HP Z6800/Z6200	1	UNIDAD
87	CIOH	CABEZAL IMPRESION DESIGNJET HP 771 MAGENTA CLARO Y CIAN CLARO CE019A PLOTTER HP Z6800/Z6200-ORIGINAL	1	UNIDAD
88	CIOH	CARTUCHO DE TINTA DESIGNJET HP 771A DE 775 ML NEGRO MATE B6Y15A PLOTTER HP Z6800/Z6200-ORIGINAL	1	UNIDAD
89	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION HP 70 NEGRO FOTOGRAFICO Y GRIS CLARO C9407A PLOTTER HP Z5400 -ORIGINAL	1	UNIDAD
90	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION HP 70 MAGENTA Y AMARILLO C9406A PLOTTER HP Z5400-ORIGINAL	1	UNIDAD
91	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION HP 70 NEGRO MATE Y CIAN C9404A PLOTTER HP Z5400 -ORIGINAL	1	UNIDAD

ITEM	CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES
1	Compatibilidad - El cartucho o tóner debe ser compatible con los modelos de impresores especificados por la entidad. - Debe incluir chip funcional que permita el reconocimiento automático por la impresora (acuerdo al tipo de consumible). - No debe afectar la garantía del equipo ni generar bloqueos, mensajes de error o limitaciones en las funcionalidades normales de impresión. - El oferente deberá garantizar el correcto funcionamiento del consumible en los equipos relacionados por la Entidad. - En caso de presentarse daños atribuibles al consumible suministrado, el contratista asumirá los costos de reparación o reposición del equipo.
2	Tipo de producto - Los productos deberán ser originales y deben cumplir con los estándares de rendimiento y compatibilidad calidad y compatibilidad establecidos por el fabricante. - Los consumibles deberán ser nuevos, sin uso, no remanufacturados, no reciclados, no rellenados y libres de defectos de fabricación. - Los productos ofertados deberán contar con respaldo del fabricante o de un distribuidor autorizado, cuando aplique. - El rendimiento mínimo de impresión deberá corresponder al declarado por el fabricante bajo las normas o metodologías internacionalmente aceptadas para medición de rendimiento de cartuchos o tóners.
	Empaque Cada unidad debe entregarse en empaque individual, original de fábrica, sellado y en perfecto estado de conservación. La etiqueta deberá contener como mínimo:



3	• Marca. • Modelo o referencia. • Número de parte (Part Number), cuando aplique. • Fecha de fabricación. • Número de lote, serial o código de trazabilidad. • Fecha de vencimiento, cuando aplique. • País de origen, cuando esté disponible en el etiquetado del fabricante. Además: • El empaque no deberá presentar alteraciones, rupturas, manipulaciones o señales de apertura. • La información del producto deberá ser legible y coincidir con la referencia ofertada y entregada.
4	Condiciones de almacenamiento • El producto debe ser resistente a condiciones normales de almacenamiento y transporte, sin pérdida de sus características técnicas. • No debe presentar fugas, deformaciones, humedad, corrosión ni deterioro en el empaque. • Los consumibles deberán contar con una vida útil remanente mínima del 80% al momento de la entrega o, en su defecto, no inferior a doce (12) meses antes de su vencimiento, cuando aplique. • El transporte y almacenamiento deberán realizarse bajo condiciones que garanticen la integridad física y funcional de los productos.
5	Entrega y recepción • Los productos deberán entregarse en las instalaciones que indique la Entidad. • La Entidad verificará las cantidades, referencias, estado físico de los empaques y compatibilidad de los consumibles al momento de la recepción. • El recibo a satisfacción estará sujeto a la validación del cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas. • La Entidad podrá realizar pruebas de funcionamiento aleatorias sobre los consumibles entregados.
6	Garantía • Mínimo seis (6) meses de garantía por defectos de fabricación, calidad o funcionamiento, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción. • Reposición inmediata del producto defectuoso, sin costo adicional para la Entidad. • El tiempo máximo para la reposición no podrá exceder cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la falla. • La garantía cubrirá defectos de impresión, derrames, fallas de reconocimiento por el equipo, rendimiento inferior al esperado por causas atribuibles al consumible y cualquier otro defecto de fabricación. • La reposición no generará costos de transporte, instalación o cualquier otro gasto para la Entidad.

CN ALEXIS GRATZ BONILLA
DIRECTOR CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E
HIDROGRÁFICAS DEL CARIBE
GERENTE DE PROYECTO

CPS José Alfredo Martínez
Estructurador Técnico



ANEXO B
CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

La Dirección General Marítima ha incluido en su planeación contractual los lineamientos que emite el Gobierno Nacional incluyendo actividades que permitan fomentar el uso eficiente de los recursos, la energía, la construcción de infraestructura y la cadena de suministro, a través de prácticas de consumo y producción sostenible. Para el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), se reconoce la importancia de la contribución de las Compras Públicas Sostenibles como mecanismo para promover la sostenibilidad dentro y fuera del territorio Nacional.

Las Compras Públicas Sostenibles son un instrumento que contribuye al desarrollo sostenible de un país, si se utiliza de manera complementaria a los instrumentos regulatorios (ej. leyes que prohíben el uso de ciertas sustancias peligrosas o que limitan la carga contaminante de las industrias), los instrumentos económicos (ej. reducción de ciertos impuestos por el uso de tecnologías limpias) y los instrumentos de comunicación (ej. campañas de sensibilización o sistemas voluntarios de etiquetado social o ambiental). Las compras públicas sostenibles ofrecen una serie de beneficios que abarcan diferentes aspectos clave:



Figura 2. Beneficios CPS. CGDJ10, 2024

Beneficios Ambientales:

- Reducción de la huella de carbono: Las compras públicas sostenibles contribuyen a reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y promueven prácticas más amigables con el ambiente y los recursos naturales al priorizar productos y servicios con menor impacto ambiental.
- Conservación de recursos naturales: Se fomenta la conservación de recursos naturales como el agua, la energía y las materias primas al optar por productos reciclados, reutilizables o fabricados con materiales renovables.

Beneficios Sociales:

- Fomento de la equidad laboral: Al exigir a los proveedores el cumplimiento de estándares laborales justos y seguros, las compras públicas sostenibles contribuyen a mejorar las condiciones de trabajo y promueven la igualdad de oportunidades.
- Impulso a la inclusión: Al priorizar la contratación de proveedores locales, pequeñas y medianas empresas, así como empresas pertenecientes a grupos marginados, se fortalece la economía local y se fomenta la inclusión social y económica.

Beneficios Institucionales:

- Mejora de la imagen institucional: Adoptar prácticas de compras públicas sostenibles demuestra el compromiso de las entidades gubernamentales con el desarrollo sostenible y puede generar confianza y credibilidad entre los ciudadanos y otras partes interesadas.



- Cumplimiento normativo y legal: Las compras públicas sostenibles suelen estar alineadas con normativas y regulaciones ambientales y sociales, lo que ayuda a las instituciones a cumplir con sus obligaciones legales y a mitigar riesgos asociados a posibles sanciones o litigios.

Beneficios Económicos:

- Reducción de costos a largo plazo: Aunque inicialmente puede requerir una inversión mayor, optar por productos y servicios más eficientes energéticamente o duraderos puede resultar en ahorros significativos a largo plazo, tanto en términos de costos operativos como de mantenimiento.
- Estimulo a la innovación y la competitividad: Las compras públicas sostenibles fomentan la demanda de productos y servicios innovadores y respetuosos con el medio ambiente, lo que puede incentivar la investigación y el desarrollo de soluciones más sostenibles y competitivas en el mercado.

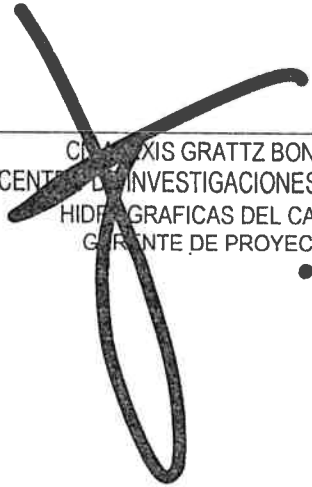
Es así, como durante la esta precontractual, para la elaboración de los estudios previos se deben involucrar los criterios ambientales aplicables que favorezcan ambientalmente la adquisición responsable de bienes y servicios para que propendan por la sostenibilidad de la Entidad, estableciendo responsabilidades entre los involucrados en la estructuración.

Verificada la guía A3-GUI-003 Estudios Previos y su Contenido teniendo en cuenta el objeto del estudio previo y los requisitos respecto a la normativa ambiental aplicable, se evidencia que el objeto contractual, no se encuentra especificado, por lo tanto, se procede a elaborar ficha específica, así:

ADQUISICIÓN DE BIENES			FICHA NÚMERO 5
ETAPA PRECONTRACTUAL: Solicitado al proponente			
ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS	
Consumibles de impresión	Consumo de recursos naturales	<u>Criterios ambientales habilitantes:</u> El oferente deberá garantizar que los cartuchos, tóners, tintas y cabezales ofertados corresponden a productos originales y cumplen las especificaciones técnicas requeridas. <u>Medio de verificación:</u> Fichas técnicas, catálogos del fabricante o documentación técnica del producto ofertado.	
Empaques y embalajes	Generación de residuos sólidos	<u>Criterios ambientales habilitantes:</u> El oferente deberá garantizar que los productos serán entregados en sus empaques originales, debidamente identificados y protegidos para su transporte y almacenamiento. <u>Medio de verificación:</u> Ficha técnica, catálogo o documentación técnica del fabricante.	
Consumibles tecnológicos	Generación futura de residuos especiales	<u>Criterios ambientales habilitantes:</u> El oferente deberá garantizar la calidad y vida útil de los consumibles ofertados, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad. <u>Medio de verificación:</u> Certificación suscrita por el representante legal y documentación técnica del fabricante.	



ETAPA CONTRACTUAL: Solicitado al contratista			
Cartuchos, tóners y tintas	Generación de residuos posconsumo	<u>Criterios ambientales habilitantes:</u> El contratista deberá suministrar los productos en sus empaques originales, garantizando autenticidad, trazabilidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas contratadas. <u>Medio de verificación:</u> -Acta de recibido. -Fichas técnicas entregadas e informe de supervisión.	
Consumibles de impresión	Generación de residuos especiales y aprovechables	<u>Criterios ambientales habilitantes:</u> El contratista deberá informar a la Entidad sobre los mecanismos o programas posconsumo disponibles para la gestión ambientalmente adecuada de cartuchos, tóners y consumibles utilizados, cuando estos existan por parte del fabricante o distribuidor autorizado. <u>Medio de verificación:</u> -Documento informativo. -Certificación o soporte emitido por fabricante, distribuidor o contratista.	
Empaques y embalajes	Generación de residuos sólidos	<u>Criterios ambientales habilitantes:</u> El contratista deberá realizar la entrega de los bienes minimizando daños en los empaques y promoviendo el aprovechamiento de materiales reciclables derivados del suministro. <u>Medio de verificación:</u> Acta de entrega e informe de supervisión.	
Consumibles tecnológicos	Agotamiento de recursos y generación de residuos	<u>Criterios ambientales habilitantes:</u> El contratista deberá garantizar la reposición de los productos defectuosos o que no cumplan las condiciones técnicas contratadas, durante el término de garantía establecido. <u>Medio de verificación:</u> -Garantías y actas de reposición. -Informes de supervisión y acta de recibo a satisfacción.	



ALEXIS GRATTZ BONILLA
DIRECTOR CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E
HIDROGRÁFICAS DEL CARIBE
COORDINADOR DE PROYECTO


CPS VIVIANA ARIAS GRIMALDÓS HURTADO
V.e.B.O. Líder Operativo Ambiental

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

ANEXO C
PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	UNIDAD USUARIA	DESCRIPCIÓN BIENES	CANT.	UNIDAD MEDIDA	VALOR UNIT	IVA	VALOR TOTAL + IVA
1	5KLD	BOTELLA TINTA AMARILLA EPSON T544	1	UNIDAD			
2	5KLD	BOTELLA TINTA CIAN EPSON T544	1	UNIDAD			
3	5KLD	BOTELLA TINTA MAGENTA EPSON T544	1	UNIDAD			
4	5KLD	BOTELLA TINTA NEGRA EPSON T544	1	UNIDAD			
5	5KLD	TONNER PARA IMPRESORA HP LASER MFP 137FNW REF:105A	1	UNIDAD			
6	5KZI	CARTUCHO EPSON T664120 NEGRO L110/200-cod:8196281-180000229	1	UNIDAD			
7	5KZI	CARTUCHO EPSON T664220-AL CIAN L110/200-cod:8196282-180000230	1	UNIDAD			
8	5KZI	CARTUCHO EPSON T664420-AL AMARILLO L110- cod:8502295-180000232	1	UNIDAD			
9	5KZI	CARTUCHO EPSON T664320-AL MAGENTA L110- cod:8502294-180000231	1	UNIDAD			
10	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION HP 777 DESIGNJET - 3EE09A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD			
11	CIOH	CARTUCHO DE TINTA AMARILLA HP 775 DE 500 ML - 1XB19A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD			
12	CIOH	CARTUCHO DE TINTA CIAN HP 775 DE 500 ML - 1XB17A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD			
13	CIOH	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA HP 775 DE 500 ML - 1XB18A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD			
14	CIOH	CARTUCHO DE TINTA NEGRA FOTOGRAFICA HP 775 DE 500 ML - 1XB21A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD			
15	CIOH	CARTUCHO DE TINTA NEGRA MATE HP 775 DE 500 ML - 1XB22A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD			
16	CIOH	CARTUCHO DE TINTA ROJA CROMATICA HP 775 DE 500 ML 1XB20A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD			
17	CIOH	TONNER HP LASERJET 201A BLACK CF400A-B PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M277	1	UNIDAD			
18	CIOH	TONNER HP LASERJET 201A CYAN CF400A-C PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M277	1	UNIDAD			
19	CIOH	TONNER HP LASERJET 201A MAGENTA CF400A-M PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M277	1	UNIDAD			
20	CIOH	TONNER HP LASERJET 201A YELLOW CF400A-Y PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M277	1	UNIDAD			
21	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION REFERENCIA HP C9404A PARA PLOTTER HPZ5203	1	UNIDAD			

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

22	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION REFERENCIA HP C9405A PARA PLOTTER HPZ5201	1	UNIDAD				
23	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION REFERENCIA HP C9406A PARA PLOTTER HPZ5200	1	UNIDAD				
24	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION REFERENCIA HP C9407A PARA PLOTTER HPZ5202	1	UNIDAD				
25	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN629A PARA PLOTTER HPZ5200	1	UNIDAD				
26	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN630A PARA PLOTTER HPZ5201	1	UNIDAD				
27	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN631A PARA PLOTTER HPZ5202	1	UNIDAD				
28	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN632A PARA PLOTTER HPZ5203	1	UNIDAD				
29	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN633A PARA PLOTTER HPZ5204	1	UNIDAD				
30	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN634A PARA PLOTTER HPZ5205	1	UNIDAD				
31	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN635A PARA PLOTTER HPZ5206	1	UNIDAD				
32	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN636A PARA PLOTTER HPZ5207	1	UNIDAD				
33	CP03	TINTA HP 712 29 ML CYAN ORIGINAL (3ED67A)	1	UNIDAD				
34	CP03	TINTA HP 712 29 ML MAGENTA ORIGINAL (3ED68A)	1	UNIDAD				
35	CP03	TINTA HP 712 29 ML AMARILLA ORIGINAL (3ED69A)	1	UNIDAD				
36	CP03	TINTA HP 712 80 ML NEGRA ORIGINAL (3ED71A)	1	UNIDAD				
37	CP07	TONER NEGRO DE ALTO RENDIMIENTO HP 80X LASERJET (CF280X)	1	UNIDAD				
38	CP07	TONER NEGRO TK-5242K: TONER NEGRO MICROFINO CON CAPACIDAD PARA 4.000 PAGINAS A4 KYOCERA M5526CDW	1	UNIDAD				
39	CP07	TONER CIAN TK-5242C: TONER CIAN MICROFINO CON CAPACIDAD PARA 3.000 PAGINAS A4 KYOCERA M5526CDW	1	UNIDAD				
40	CP07	TONER MAGENTA TK-5242M: TONER MAGENTA MICROFINO CON CAPACIDAD PARA 3.000 PAGINAS A4 KYOCERA M5526CDW	1	UNIDAD				
41	CP07	TONER AMARILLO TK-5242Y: TONER AMARILLO MICROFINO CON CAPACIDAD PARA 3.000 PAGINAS A4 KYOCERA M5526CDW	1	UNIDAD				
42	CP07	BOTELLA TINTA NEGRA ORIGINAL 534 IMPRESORA EPSON ECOTANK M2170 M3170 M1100 M1180	1	UNIDAD				
43	CP12	BOTELLA TINTA AMARILLA EPSON T544 65ml modelo T544/T544420. Color amarillo para impresora EPSON L3210 y L5290.	1	UNIDAD				
44	CP12	BOTELLA TINTA CIAN EPSON T544 65ml modelo T544/T5444220. Color CIAN para impresora EPSON L3210 y L5290.	1	UNIDAD				

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

45	CP12	BOTELLA TINTA MAGENTA EPSON T544 65ml modelo T544/T544320. Color MAGENTA para impresora EPSON L3210 y L5290.	1	UNIDAD			
46	CP12	BOTELLA TINTA NEGRA EPSON T544 65ml modelo T544/T544120. Color NEGRO para impresora EPSON L3210 y L5290.	1	UNIDAD			
47	CP12	TONER NEGRO W2110A HP 206A para impresora COLOR LASER JET Pro MFP M283fdw	1	UNIDAD			
48	CP12	TONER CIAN W2111A HP 206A para impresora COLOR LASER JET Pro MFP M283fdw	1	UNIDAD			
49	CP12	TONER AMARILLO W2112A HP 206A para impresora COLOR LASER JET Pro MFP M283fdw	1	UNIDAD			
50	CP12	TONER MAGENTA W2113A HP 206A para impresora COLOR LASER JET Pro MFP M283fdw	1	UNIDAD			
51	CP14	TONER HP 131A CF213 A MAGENTA	1	UNIDAD			
52	CP14	TONER HP CZ133A (711) NEGRO 80 ML PARA IMPRESORA HP DESIGNJET T120	1	UNIDAD			
53	CP14	TONER HP CZ130A (711) CIAN 29 ML PARA IMPRESORA HP DESIGNJET T120	1	UNIDAD			
54	CP14	TONER HP CZ132A (711) AMARILLO 29 ML PARA IMPRESORA HP DESIGNJET T120	1	UNIDAD			
55	ECTM CP03	BOTELLA TINTA NEGRA EPSON T544	1	UNIDAD			
56	ECTM CP03	BOTELLA TINTA MAGENTA EPSON T544	1	UNIDAD			
57	ECTM CP03	BOTELLA TINTA AMARILLA EPSON T544	1	UNIDAD			
58	5KGC	CARTUCHO TONER CE 410A NEGRA, PARA IMPRESORA HP LASER JET PRO 400 COLOR MFP M475 DW CP05 - CP09	1	UNIDAD			
59	CP15	TINTA REFERENCIA 504 negro	1	UNIDAD			
60	CP15	TINTA REFERENCIA 504 cian	1	UNIDAD			
61	CP15	TINTA REFERENCIA 504 magenta	1	UNIDAD			
62	CP15	TINTA REFERENCIA 504 amarillo	1	UNIDAD			
63	CP16	BOTELLA TINTA NEGRA EPSON T544	1	UNIDAD			
64	GINREDCE	CARTUCHO HP 131A NEGRO CF210A	1	UNIDAD			
65	GINREDCE	TONNERS HP 652A NEGRO M476 CF320A	1	UNIDAD			
66	GINREDCE	TONER LEXMARK 734A1MG MAGENTA	1	UNIDAD			
67	GINREDCE	TONER LEXMARK 734A1CG CIAN	1	UNIDAD			
68	GINREDCE	HP 654A CYAN LASERJET TONER CARTRIDGE CF331A	1	UNIDAD			
69	GINREDCE	HP 654A YELLOW LASERJET TONER CARTRIDGE CF332A	1	UNIDAD			
70	GINREDCE	HP 654A MAGENTA LASERJET TONER CARTRIDGE CF333A	1	UNIDAD			
71	GINREDCE	HP 654X BLACK LASERJET TONER CARTRIDGE CF330X	1	UNIDAD			
72	GINREDCE	HP 951XL CYAN OFFICEJET INK CARTRIDGE CN046AL	1	UNIDAD			

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

73	GINREDCE	HP 951XL MAGENTA OFFICEJET INK CARTRIDGE CN047AL	1	UNIDAD				
74	GINREDCE	HP 951XL YELLOW OFFICEJET INK CARTRIDGE CN048AL	1	UNIDAD				
75	GINREDCE	HP 950XL BLACK OFFICEJET INK CARTRIDGE CN045AL	1	UNIDAD				
76	GINREDCE	HP COLOR LASERJET CP2025 - 304A BLACK CRTG CC530A	1	UNIDAD				
77	GINREDCE	HP COLOR LASERJET CP2025 - 304A CYAN CRTG CC531A	1	UNIDAD				
78	GINREDCE	HP COLOR LASERJET CP2025 - 304A YELLOW CRTG CC532A	1	UNIDAD				
79	GINREDCE	HP COLOR LASERJET CP2025 - 304A MAGENTA CRTG CC533A	1	UNIDAD				
80	GINREDCE	HP CF281JC BLACK LASERJET TONER CARTRIDGE CF281JC	1	UNIDAD				
81	SEMAB	TINTAS PARA PLOTTER HP 712 NEGRO	1	UNIDAD				
82	SEMAB	TINTAS PARA PLOTTER HP 712 MAGENTA	1	UNIDAD				
83	SEMAB	TINTAS PARA PLOTTER HP 712 CYAN	1	UNIDAD				
84	SEMAB	TINTAS PARA PLOTTER HP 712 AMARILLO	1	UNIDAD				
85	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION DESIGNJET HP 771 CE020A NEGRO FOTOGRAFICO Y GRIS CLARO PLOTTER HP Z6800/Z6200	1	UNIDAD				
86	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION DESIGNJET HP 771 CE017A NEGRO MATE Y ROJO CROMATICO PLOTTER HP Z6800/Z6200	1	UNIDAD				
87	CIOH	CABEZAL IMPRESION DESIGNJET HP 771 MAGENTA CLARO Y CIAN CLARO CE019A PLOTTER HP Z6800/Z6200-ORIGINAL	1	UNIDAD				
88	CIOH	CARTUCHO DE TINTA DESIGNJET HP 771A DE 775 ML NEGRO MATE B6Y15A PLOTTER HP Z6800/Z6200-ORIGINAL	1	UNIDAD				
89	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION HP 70 NEGRO FOTOGRAFICO Y GRIS CLARO C9407A PLOTTER HP Z5400 -ORIGINAL	1	UNIDAD				
90	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION HP 70 MAGENTA Y AMARILLO C9406A PLOTTER HP Z5400-ORIGINAL	1	UNIDAD				
91	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION HP 70 NEGRO MATE Y CIAN C9404A PLOTTER HP Z5400 -ORIGINAL	1	UNIDAD				

CN GRATTZ BONILLA
DIRECTOR CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRAFICAS E
HIDROGRAFICAS DEL CARIBE
GERENTE DE PROYECTO

TK MARINO TOVAR KATHERINE
Estructurador Económico



ANEXO D
ANEXO "MATRIZ DE RIESGOS"

Tabla 1 Matriz de riesgos

PROBABILIDAD					IMPACTO				
					INSIGNIFICANTE	MEJOR	MODERADO	MAJOR	CATASTROFICO
					E				
PROBABILIDAD	NUMÉRICA	HISTÓRICA			1	2	3	4	5
	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir, pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100-1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3	4	5	6	7	8
	1 EN 10-100	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
	1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2.

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

Nº	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

No	Clase	Fuente	Estrat	Tipo	Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Atende a la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión						
													probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?					
RIESGOS JURIDICOS.																										
1	General	General	Externo	Planificación	Dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existen numerosas normas, directivas, circulares u interpretaciones sobre el procedimiento de contratación.	3	1	3	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones para aplicarlas acorde con su vigencia.	3	1	3	NO	Asesor de Contratación			Semanal						
2	General	Externo	Selección	Económico	Colisión de los proveedores en el desarrollo del proceso.	El proceso adelantado no logra condiciones competitivas	2	2	4 (Riesgo bajo)	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Efectuar verificación del estudio de mercado presentado realizado comparando las cotizaciones con las adquisiciones realizadas por otras entidades (cuando aplique)	1	2	2	SI	Unidad ejecutora de proyecto	Con la Unidad del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	Permanente en la planeación y selección					
3	General	Externo	Selección	Económico	Baja participación de los proponentes	Falta competencia en el proceso	2	2	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Efectuar socialización de los procesos contrainiciados a través del SECOPI II.	1	3	3	SI	Unidad delegataria	Con la Unidad del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento de evaluación	Permanente en la planeación y selección					
4	General	Interno	Contratación	Operacional	Faltas de los terceros sobre la selección del oferente que mitigan el perfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	2	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Responder y actuar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	2	2	4	NO	Unidad de contratación	Termino de evaluación de las propuestas	Revisión de respuestas de los comités evaluadores	Previo a la adjudicación						

Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

Página 41 de 47

Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

Página 42 de 47

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

ANEXO E
ESTUDIO DE MERCADO

ITEM	UNIDAD USUARIO	DESCRIPCIÓN BIENES	CANT.	UNIDAD MEDIDA	CENCOSUD				SOMEICASAS				PROMEDIO	
					VALOR UNIT	VALOR IVA	VR UNIT IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL	VR UNIT	IVA	VALOR + IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL	VR UNIT IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
1	SKLD	BOTELLA TINTA AMARILLA EPSON T544	1	UNIDAD	\$ 78.992,00	\$ 15.008,48	\$ 94.000,00	\$ 94.000,00	\$ 62.500,00	\$ 11.875,00	\$ 74.375,00	\$ 74.375,00	\$ 84.187,50	\$ 84.187,50
2	SKLD	BOTELLA TINTA CIAN EPSON T544	1	UNIDAD	\$ 78.992,00	\$ 15.008,48	\$ 94.000,00	\$ 94.000,00	\$ 59.400,00	\$ 11.288,00	\$ 70.688,00	\$ 70.688,00	\$ 82.343,00	\$ 82.343,00
3	SKLD	BOTELLA TINTA MAGENTA EPSON T544	1	UNIDAD	\$ 78.992,00	\$ 15.008,48	\$ 94.000,00	\$ 94.000,00	\$ 59.400,00	\$ 11.288,00	\$ 70.688,00	\$ 70.688,00	\$ 82.343,00	\$ 82.343,00
4	SKLD	BOTELLA TINTA NEGRA EPSON T544	1	UNIDAD	\$ 78.992,00	\$ 15.008,48	\$ 94.000,00	\$ 94.000,00	\$ 59.400,00	\$ 11.288,00	\$ 70.688,00	\$ 70.688,00	\$ 82.343,00	\$ 82.343,00
5	SKLD	TONNER PARA IMPRESORA HP LASER MFP 137FNW REF:105A	1	UNIDAD	\$ 579.632,00	\$ 110.168,08	\$ 690.000,00	\$ 690.000,00	\$ 70.000,00	\$ 13.300,00	\$ 83.300,00	\$ 83.300,00	\$ 386.650,00	\$ 386.650,00
6	SKZI	CARTUCHO EPSON T664120 NEGRO L110/200-cod:8196281-180000229	1	UNIDAD	\$ 63.886,00	\$ 12.134,54	\$ 76.000,00	\$ 76.000,00	\$ 68.100,00	\$ 12.939,00	\$ 81.039,00	\$ 81.039,00	\$ 78.519,50	\$ 78.519,50
7	SKZI	CARTUCHO EPSON T664220-AL CIAN L110/200-cod:8196282-180000230	1	UNIDAD	\$ 63.886,00	\$ 12.134,54	\$ 76.000,00	\$ 76.000,00	\$ 68.100,00	\$ 12.939,00	\$ 81.039,00	\$ 81.039,00	\$ 78.519,50	\$ 78.519,50
8	SKZI	CARTUCHO EPSON T664420-AL AMARILLO L110-cod:8502295-180000232	1	UNIDAD	\$ 63.886,00	\$ 12.134,54	\$ 76.000,00	\$ 76.000,00	\$ 68.100,00	\$ 12.939,00	\$ 81.039,00	\$ 81.039,00	\$ 78.519,50	\$ 78.519,50
9	SKZI	CARTUCHO EPSON T664320-AL MAGENTA L110-cod:8502294-180000231	1	UNIDAD	\$ 63.886,00	\$ 12.134,54	\$ 76.000,00	\$ 76.000,00	\$ 68.100,00	\$ 12.939,00	\$ 81.039,00	\$ 81.039,00	\$ 78.519,50	\$ 78.519,50
10	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION HP 777 DESIGNJET - 3EE09A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD	\$ 2.016.807,00	\$ 383.193,33	\$ 2.400.000,00	\$ 2.400.000,00	\$ 1.270.000,00	\$ 241.300,00	\$ 1.511.300,00	\$ 1.511.300,00	\$ 1.955.650,00	\$ 1.955.650,00
11	CIOH	CARTUCHO DE TINTA AMARILLA HP 775 DE 500 ML - 1XB19A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD	\$ 2.184.874,00	\$ 415.126,06	\$ 2.600.000,00	\$ 2.600.000,00	\$ 1.250.000,00	\$ 237.500,00	\$ 1.487.500,00	\$ 1.487.500,00	\$ 2.043.750,00	\$ 2.043.750,00
12	CIOH	CARTUCHO DE TINTA CIAN HP 775 DE 500 ML - 1XB17A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD	\$ 2.184.874,00	\$ 415.126,06	\$ 2.600.000,00	\$ 2.600.000,00	\$ 1.250.000,00	\$ 237.500,00	\$ 1.487.500,00	\$ 1.487.500,00	\$ 2.043.750,00	\$ 2.043.750,00
13	CIOH	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA HP 775 DE 500 ML - 1XB18A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD	\$ 2.184.874,00	\$ 415.126,06	\$ 2.600.000,00	\$ 2.600.000,00	\$ 1.250.000,00	\$ 237.500,00	\$ 1.487.500,00	\$ 1.487.500,00	\$ 2.043.750,00	\$ 2.043.750,00
14	CIOH	CARTUCHO DE TINTA NEGRA FOTOGRAFICA HP 775 DE 500 ML - 1XB21A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD	\$ 2.184.874,00	\$ 415.126,06	\$ 2.600.000,00	\$ 2.600.000,00	\$ 1.250.000,00	\$ 237.500,00	\$ 1.487.500,00	\$ 1.487.500,00	\$ 2.043.750,00	\$ 2.043.750,00
15	CIOH	CARTUCHO DE TINTA NEGRA MATE HP 775 DE 500 ML - 1XB22A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD	\$ 2.184.874,00	\$ 415.126,06	\$ 2.600.000,00	\$ 2.600.000,00	\$ 1.250.000,00	\$ 237.500,00	\$ 1.487.500,00	\$ 1.487.500,00	\$ 2.043.750,00	\$ 2.043.750,00
16	CIOH	CARTUCHO DE TINTA ROJA CROMATICA HP 775 DE 500 ML 1XB20A PARA PLOTTER HP DESIGNJET Z6 PRO	1	UNIDAD	\$ 2.184.874,00	\$ 415.126,06	\$ 2.600.000,00	\$ 2.600.000,00	\$ 1.250.000,00	\$ 237.500,00	\$ 1.487.500,00	\$ 1.487.500,00	\$ 2.043.750,00	\$ 2.043.750,00
17	CIOH	TONNER HP LASERJET 201A BLACK CF400A-B PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M277	1	UNIDAD	\$ 798.319,00	\$ 151.680,61	\$ 950.000,00	\$ 950.000,00	\$ 780.000,00	\$ 146.200,00	\$ 928.200,00	\$ 928.200,00	\$ 939.100,00	\$ 939.100,00
18	CIOH	TONNER HP LASERJET 201A CYAN CF400A-C PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M277	1	UNIDAD	\$ 924.370,00	\$ 176.630,30	\$ 1.100.000,00	\$ 1.100.000,00	\$ 895.000,00	\$ 170.050,00	\$ 1.065.050,00	\$ 1.065.050,00	\$ 1.092.525,00	\$ 1.092.525,00

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
 Autoridad Marítima Colombiana

19	CIOH	TONNER HP LASERJET 201A MAGENTA CF400A-M PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M277	1	UNIDAD	\$ 924.370,00	\$ 175.630,30	\$ 1.100.000,00	\$ 1.100.000,00	\$ 850.100,00	\$ 169.119,00	\$ 1.059.219,00	\$ 1.059.219,00	\$ 1.079.609,50	\$ 1.079.609,50
20	CIOH	TONNER HP LASERJET 201A YELLOW CF400A-Y PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M277	1	UNIDAD	\$ 924.370,00	\$ 175.630,30	\$ 1.100.000,00	\$ 1.100.000,00	\$ 835.200,00	\$ 177.666,00	\$ 1.112.866,00	\$ 1.112.866,00	\$ 1.106.444,00	\$ 1.106.444,00
21	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION REFERENCIA HP C9404A PARA PLOTTER HP Z5203	1	UNIDAD	\$ 1.764.706,00	\$ 335.294,14	\$ 2.100.000,00	\$ 2.100.000,00	\$ 645.900,00	\$ 122.721,00	\$ 768.621,00	\$ 768.621,00	\$ 1.434.310,50	\$ 1.434.310,50
22	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION REFERENCIA HP C9405A PARA PLOTTER HP Z5201	1	UNIDAD	\$ 1.764.706,00	\$ 335.294,14	\$ 2.100.000,00	\$ 2.100.000,00	\$ 645.900,00	\$ 122.721,00	\$ 768.621,00	\$ 768.621,00	\$ 1.434.310,50	\$ 1.434.310,50
23	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION REFERENCIA HP C9406A PARA PLOTTER HP Z5200	1	UNIDAD	\$ 1.764.706,00	\$ 335.294,14	\$ 2.100.000,00	\$ 2.100.000,00	\$ 645.900,00	\$ 122.721,00	\$ 768.621,00	\$ 768.621,00	\$ 1.434.310,50	\$ 1.434.310,50
24	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION REFERENCIA HP C9407A PARA PLOTTER HP Z5202	1	UNIDAD	\$ 1.764.706,00	\$ 335.294,14	\$ 2.100.000,00	\$ 2.100.000,00	\$ 645.900,00	\$ 122.721,00	\$ 768.621,00	\$ 768.621,00	\$ 1.434.310,50	\$ 1.434.310,50
25	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN629A PARA PLOTTER HP Z5200	1	UNIDAD	\$ 2.016.807,00	\$ 383.193,33	\$ 2.400.000,00	\$ 2.400.000,00	\$ 1.232.000,00	\$ 234.080,00	\$ 1.466.080,00	\$ 1.466.080,00	\$ 1.933.040,00	\$ 1.933.040,00
26	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN630A PARA PLOTTER HP Z5201	1	UNIDAD	\$ 2.016.807,00	\$ 383.193,33	\$ 2.400.000,00	\$ 2.400.000,00	\$ 1.200.000,00	\$ 228.000,00	\$ 1.428.000,00	\$ 1.428.000,00	\$ 1.914.000,00	\$ 1.914.000,00
27	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN631A PARA PLOTTER HP Z5202	1	UNIDAD	\$ 2.016.807,00	\$ 383.193,33	\$ 2.400.000,00	\$ 2.400.000,00	\$ 1.232.000,00	\$ 234.080,00	\$ 1.466.080,00	\$ 1.466.080,00	\$ 1.933.040,00	\$ 1.933.040,00
28	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN632A PARA PLOTTER HP Z5203	1	UNIDAD	\$ 2.016.807,00	\$ 383.193,33	\$ 2.400.000,00	\$ 2.400.000,00	\$ 1.232.000,00	\$ 234.080,00	\$ 1.466.080,00	\$ 1.466.080,00	\$ 1.933.040,00	\$ 1.933.040,00
29	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN633A PARA PLOTTER HP Z5204	1	UNIDAD	\$ 2.016.807,00	\$ 383.193,33	\$ 2.400.000,00	\$ 2.400.000,00	\$ 1.200.000,00	\$ 228.000,00	\$ 1.428.000,00	\$ 1.428.000,00	\$ 1.914.000,00	\$ 1.914.000,00
30	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN634A PARA PLOTTER HP Z5205	1	UNIDAD	\$ 2.016.807,00	\$ 383.193,33	\$ 2.400.000,00	\$ 2.400.000,00	\$ 1.200.000,00	\$ 228.000,00	\$ 1.428.000,00	\$ 1.428.000,00	\$ 1.914.000,00	\$ 1.914.000,00
31	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN635A PARA PLOTTER HP Z5206	1	UNIDAD	\$ 2.016.807,00	\$ 383.193,33	\$ 2.400.000,00	\$ 2.400.000,00	\$ 1.232.000,00	\$ 234.080,00	\$ 1.466.080,00	\$ 1.466.080,00	\$ 1.933.040,00	\$ 1.933.040,00
32	CIOH	CARTUCHO DE TINTA REFERENCIA HP CN636A PARA PLOTTER HP Z5207	1	UNIDAD	\$ 2.016.807,00	\$ 383.193,33	\$ 2.400.000,00	\$ 2.400.000,00	\$ 1.232.000,00	\$ 234.080,00	\$ 1.466.080,00	\$ 1.466.080,00	\$ 1.933.040,00	\$ 1.933.040,00
33	CP03	TINTA HP 712 29 ML. CYAN ORIGINAL (3ED67A)	1	UNIDAD	\$ 252.101,00	\$ 47.899,19	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00	\$ 164.000,00	\$ 31.160,00	\$ 195.160,00	\$ 195.160,00	\$ 247.580,00	\$ 247.580,00
34	CP03	TINTA HP 712 29 ML. MAGENTA ORIGINAL (3ED68A)	1	UNIDAD	\$ 252.101,00	\$ 47.899,19	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00	\$ 161.000,00	\$ 30.590,00	\$ 191.590,00	\$ 191.590,00	\$ 245.795,00	\$ 245.795,00
35	CP03	TINTA HP 712 29 ML. AMARILLO ORIGINAL (3ED69A)	1	UNIDAD	\$ 252.101,00	\$ 47.899,19	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00	\$ 147.500,00	\$ 28.025,00	\$ 175.525,00	\$ 175.525,00	\$ 237.762,50	\$ 237.762,50
36	CP03	TINTA HP 712 80 ML. NEGRA ORIGINAL (3FD71A)	1	UNIDAD	\$ 470.586,00	\$ 89.411,72	\$ 560.000,00	\$ 560.000,00	\$ 326.000,00	\$ 61.940,00	\$ 387.940,00	\$ 387.940,00	\$ 473.970,00	\$ 473.970,00
37	CP07	TONER HP C9000 HP ALTO RENDIMIENTO HP 60X LASERJET (CI 280X)	1	UNIDAD	\$ 1.260.504,00		\$ 1.260.504,00	\$ 1.260.504,00	\$ 1.342.000,00		\$ 1.342.000,00	\$ 1.342.000,00	\$ 1.301.252,00	\$ 1.301.252,00
38	CP07	TONER NEGRO TK-5242C: TONER NEGRO MICROFINO CON CAPACIDAD PARA 4.000 PAGINAS A4 KYOCERA M5526CDW	1	UNIDAD	\$ 714.266,00		\$ 714.266,00	\$ 714.266,00	\$ 480.000,00		\$ 480.000,00	\$ 480.000,00	\$ 597.143,00	\$ 597.143,00
39	CP07	TONER MAGENTA TK-5242M: TONER MAGENTA MICROFINO CON CAPACIDAD PARA 3.000 PAGINAS A4 KYOCERA M5526CDW	1	UNIDAD	\$ 1.092.437,00		\$ 1.092.437,00	\$ 1.092.437,00	\$ 598.000,00		\$ 598.000,00	\$ 598.000,00	\$ 845.218,50	\$ 845.218,50
40	CP07	TONER AMARILLO TK-5242Y: TONER AMARILLO MICROFINO CON CAPACIDAD PARA 3.000 PAGINAS A4 KYOCERA M5526CDW	1	UNIDAD	\$ 1.092.437,00		\$ 1.092.437,00	\$ 1.092.437,00	\$ 598.000,00		\$ 598.000,00	\$ 598.000,00	\$ 845.218,50	\$ 845.218,50
41	CP07	TONER NEGRO TK-5242C: TONER NEGRO MICROFINO CON CAPACIDAD PARA 4.000 PAGINAS A4 KYOCERA M5526CDW	1	UNIDAD	\$ 1.092.437,00		\$ 1.092.437,00	\$ 1.092.437,00	\$ 598.000,00		\$ 598.000,00	\$ 598.000,00	\$ 845.218,50	\$ 845.218,50

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

42	CP07	BOTELLA TINTA NEGRA ORIGINAL 534 IMPRESORA EPSON ECOTANK M2170 M3170 M1100 M1180	1	UNIDAD	\$ 233.613,00	\$ 233.613,00	\$ 233.613,00	\$ 126.300,00	\$ 126.300,00	\$ 126.300,00	\$ 126.300,00	\$ 179.956,50	\$ 179.956,50	
43	CP12	BOTELLA TINTA AMARILLA EPSON T544 65ml modelo T544/T544220. Color amarillo para impresora EPSON L3210 y L5290.	1	UNIDAD	\$ 78.992,00	\$ 78.992,00	\$ 78.992,00	\$ 57.000,00	\$ 57.000,00	\$ 57.000,00	\$ 57.000,00	\$ 68.396,00	\$ 68.396,00	
44	CP12	BOTELLA TINTA CIAN EPSON T544 65ml modelo T544/T544220. Color CIAN para impresora EPSON L3210 y L5290.	1	UNIDAD	\$ 78.992,00	\$ 78.992,00	\$ 78.992,00	\$ 58.400,00	\$ 58.400,00	\$ 58.400,00	\$ 58.400,00	\$ 69.196,00	\$ 69.196,00	
45	CP12	BOTELLA TINTA MAGENTA EPSON T544 65ml modelo T544/T544220. Color MAGENTA para impresora EPSON L3210 y L5290.	1	UNIDAD	\$ 78.992,00	\$ 78.992,00	\$ 78.992,00	\$ 59.400,00	\$ 59.400,00	\$ 59.400,00	\$ 59.400,00	\$ 69.196,00	\$ 69.196,00	
46	CP12	BOTELLA TINTA NEGRA EPSON T544 65ml modelo T544/T544220. Color NEGRO para impresora EPSON L3210 y L5290.	1	UNIDAD	\$ 78.992,00	\$ 78.992,00	\$ 78.992,00	\$ 59.400,00	\$ 59.400,00	\$ 59.400,00	\$ 59.400,00	\$ 69.196,00	\$ 69.196,00	
47	CP12	TONER NEGRO W2110A HP 206A para impresora COLOR LASER JET Pro MFP M283fdw	1	UNIDAD	\$ 689.076,00	\$ 689.076,00	\$ 689.076,00	\$ 448.500,00	\$ 448.500,00	\$ 448.500,00	\$ 448.500,00	\$ 568.788,00	\$ 568.788,00	
48	CP12	TONER CIAN W2111A HP 206A para impresora COLOR LASER JET Pro MFP M283fdw	1	UNIDAD	\$ 781.513,00	\$ 781.513,00	\$ 781.513,00	\$ 618.200,00	\$ 618.200,00	\$ 618.200,00	\$ 618.200,00	\$ 648.856,50	\$ 648.856,50	
49	CP12	TONER AMARILLO W2112A HP 206A para impresora COLOR LASER JET Pro MFP M283fdw	1	UNIDAD	\$ 781.513,00	\$ 781.513,00	\$ 781.513,00	\$ 618.200,00	\$ 618.200,00	\$ 618.200,00	\$ 618.200,00	\$ 648.856,50	\$ 648.856,50	
50	CP12	TONER MAGENTA W2113A HP 206A para impresora COLOR LASER JET Pro MFP M283fdw	1	UNIDAD	\$ 781.513,00	\$ 781.513,00	\$ 781.513,00	\$ 618.200,00	\$ 618.200,00	\$ 618.200,00	\$ 618.200,00	\$ 648.856,50	\$ 648.856,50	
51	CP14	TONER HP 131A CF213A MAGENTA	1	UNIDAD	\$ 924.370,00	\$ 175.630,30	\$ 1.100.000,00	\$ 1.100.000,00	\$ 850.000,00	\$ 123.500,00	\$ 773.500,00	\$ 773.500,00	\$ 936.750,00	\$ 936.750,00
52	CP14	TONER HP C7133A (711) NEGRO 80 ML PARA IMPRESORA HP DESIGNJET T120	1	UNIDAD	\$ 588.235,00	\$ 111.764,65	\$ 700.000,00	\$ 700.000,00	\$ 365.200,00	\$ 73.188,00	\$ 458.388,00	\$ 458.388,00	\$ 579.194,00	\$ 579.194,00
53	CP14	TONER HP C7130A (711) CIAN 29 ML PARA IMPRESORA HP DESIGNJET T120	1	UNIDAD	\$ 336.134,00	\$ 63.865,40	\$ 399.999,00	\$ 399.999,00	\$ 201.000,00	\$ 38.190,00	\$ 239.190,00	\$ 239.190,00	\$ 319.594,50	\$ 319.594,50
54	CP14	TONER HP C7132A (711) AMARILLO 29 ML PARA IMPRESORA HP DESIGNJET T120	1	UNIDAD	\$ 336.134,00	\$ 63.865,40	\$ 399.999,00	\$ 399.999,00	\$ 197.183,00	\$ 37.464,77	\$ 234.648,00	\$ 234.648,00	\$ 317.323,50	\$ 317.323,50
55	ECIM CP03	BOTELLA TINTA NEGRA EPSON T544	1	UNIDAD	\$ 78.992,00	\$ 15.008,48	\$ 94.000,00	\$ 94.000,00	\$ 59.400,00	\$ 11.286,00	\$ 70.686,00	\$ 70.686,00	\$ 82.343,00	\$ 82.343,00
56	ECIM CP03	BOTELLA TINTA MAGENTA EPSON T544	1	UNIDAD	\$ 78.992,00	\$ 15.008,48	\$ 94.000,00	\$ 94.000,00	\$ 59.400,00	\$ 11.286,00	\$ 70.686,00	\$ 70.686,00	\$ 82.343,00	\$ 82.343,00
57	ECIM CP03	BOTELLA TINTA AMARILLA EPSON T544	1	UNIDAD	\$ 78.992,00	\$ 15.008,48	\$ 94.000,00	\$ 94.000,00	\$ 62.500,00	\$ 11.875,00	\$ 74.375,00	\$ 74.375,00	\$ 84.187,50	\$ 84.187,50
58	SKGC	CARTUCHO TONER CE 410A NEGRA, PARA IMPRESORA HP LASER JET PRO 400 COLOR MFP M475 DW CP05 - CP09	1	UNIDAD	\$ 1.042.017,00	\$ 197.983,23	\$ 1.240.000,00	\$ 1.240.000,00	\$ 835.100,00	\$ 120.609,00	\$ 755.709,00	\$ 755.709,00	\$ 997.884,50	\$ 997.884,50
59	CP15	TINTA REFERENCIA 504 negro	1	UNIDAD	\$ 88.235,00	\$ 16.764,65	\$ 105.000,00	\$ 105.000,00	\$ 90.000,00	\$ 17.100,00	\$ 107.100,00	\$ 107.100,00	\$ 106.050,00	\$ 106.050,00
60	CP15	TINTA REFERENCIA 504 cian	1	UNIDAD	\$ 82.353,00	\$ 15.647,07	\$ 98.000,00	\$ 98.000,00	\$ 85.500,00	\$ 10.245,00	\$ 101.745,00	\$ 101.745,00	\$ 99.872,50	\$ 99.872,50
61	CP15	TINTA REFERENCIA 504 magenta	1	UNIDAD	\$ 82.353,00	\$ 15.647,07	\$ 98.000,00	\$ 98.000,00	\$ 85.500,00	\$ 10.245,00	\$ 101.745,00	\$ 101.745,00	\$ 99.872,50	\$ 99.872,50

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

62	CP15	TINTA REFERENCIA 504 amarillo	1	UNIDAD	\$ 82.353,00	\$ 15.647,07	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00	\$ 85.500,00	\$ 18.245,00	\$ 101.745,00	\$ 101.745,00	\$ 99.872,50	\$ 99.872,50
63	CP16	BOTELA TINTA NEGRA EPSON T544	1	UNIDAD	\$ 78.992,00	\$ 15.008,48	\$ 94.000,00	\$ 94.000,00	\$ 59.400,00	\$ 11.286,00	\$ 70.686,00	\$ 70.686,00	\$ 82.343,00	\$ 82.343,00
64	GINREDCE	CARTRUCHO HP 131A NEGRO CF210A	1	UNIDAD	\$ 823.529,00	\$ 156.470,51	\$ 980.000,00	\$ 980.000,00	\$ 501.300,00	\$ 95.247,00	\$ 596.547,00	\$ 596.547,00	\$ 780.273,50	\$ 780.273,50
65	GINREDCE	TONNERS HP 652A NEGRO M476 CF320A	1	UNIDAD	\$ 1.344.538,00	\$ 255.462,22	\$ 1.600.000,00	\$ 1.600.000,00	\$ 1.538.200,00	\$ 292.258,00	\$ 1.830.458,00	\$ 1.830.458,00	\$ 1.715.220,00	\$ 1.715.220,00
66	GINREDCE	TONER LEXMARK 734A1MG MAGENTA	1	UNIDAD	\$ 2.016.807,00	\$ 383.193,33	\$ 2.400.000,00	\$ 2.400.000,00	\$ 1.490.000,00	\$ 283.100,00	\$ 1.773.100,00	\$ 1.773.100,00	\$ 2.086.550,00	\$ 2.086.550,00
67	GINREDCE	TONER LEXMARK 734A1CG CIAN	1	UNIDAD	\$ 2.016.807,00	\$ 383.193,33	\$ 2.400.000,00	\$ 2.400.000,00	\$ 1.490.000,00	\$ 283.100,00	\$ 1.773.100,00	\$ 1.773.100,00	\$ 2.086.550,00	\$ 2.086.550,00
68	GINREDCE	HP 654A CYAN LASERJET TONER CARTRIDGE CF331A	1	UNIDAD	\$ 2.352.941,00	\$ 447.058,79	\$ 2.800.000,00	\$ 2.800.000,00	\$ 2.810.000,00	\$ 533.900,00	\$ 3.343.900,00	\$ 3.343.900,00	\$ 3.071.950,00	\$ 3.071.950,00
69	GINREDCE	HP 654A YELLOW LASERJET TONER CARTRIDGE CF332A	1	UNIDAD	\$ 2.352.941,00	\$ 447.058,79	\$ 2.800.000,00	\$ 2.800.000,00	\$ 2.810.000,00	\$ 533.900,00	\$ 3.343.900,00	\$ 3.343.900,00	\$ 3.071.950,00	\$ 3.071.950,00
70	GINREDCE	HP 654A MAGENTA LASERJET TONER CARTRIDGE CF333A	1	UNIDAD	\$ 2.352.941,00	\$ 447.058,79	\$ 2.800.000,00	\$ 2.800.000,00	\$ 2.810.000,00	\$ 533.900,00	\$ 3.343.900,00	\$ 3.343.900,00	\$ 3.071.950,00	\$ 3.071.950,00
71	GINREDCE	HP 654X BLACK LASERJET TONER CARTRIDGE CF330X	1	UNIDAD	\$ 2.352.941,00	\$ 447.058,79	\$ 2.800.000,00	\$ 2.800.000,00	\$ 2.035.000,00	\$ 388.650,00	\$ 2.421.650,00	\$ 2.421.650,00	\$ 2.610.825,00	\$ 2.610.825,00
72	GINREDCE	HP 951XL CYAN OFFICEJET INK CARTRIDGE CN046AL	1	UNIDAD	\$ 378.151,00	\$ 71.848,69	\$ 450.000,00	\$ 450.000,00	\$ 270.000,00	\$ 51.300,00	\$ 321.300,00	\$ 321.300,00	\$ 385.650,00	\$ 385.650,00
73	GINREDCE	HP 951XL MAGENTA OFFICEJET INK CARTRIDGE CN047AL	1	UNIDAD	\$ 378.151,00	\$ 71.848,69	\$ 450.000,00	\$ 450.000,00	\$ 270.000,00	\$ 51.300,00	\$ 321.300,00	\$ 321.300,00	\$ 385.650,00	\$ 385.650,00
74	GINREDCE	HP 951XL YELLOW OFFICEJET INK CARTRIDGE CN048AL	1	UNIDAD	\$ 378.151,00	\$ 71.848,69	\$ 450.000,00	\$ 450.000,00	\$ 270.000,00	\$ 51.300,00	\$ 321.300,00	\$ 321.300,00	\$ 385.650,00	\$ 385.650,00
75	GINREDCE	HP 950XL BLACK OFFICEJET INK CARTRIDGE CN045AL	1	UNIDAD	\$ 546.210,00	\$ 103.781,42	\$ 649.999,00	\$ 649.999,00	\$ 380.000,00	\$ 72.200,00	\$ 452.200,00	\$ 452.200,00	\$ 551.099,50	\$ 551.099,50
76	GINREDCE	HP COLOR LASERJET CP2025 - 304A BLACK CRTG CC530A	1	UNIDAD	\$ 1.344.538,00	\$ 255.462,22	\$ 1.600.000,00	\$ 1.600.000,00	\$ 926.400,00	\$ 176.016,00	\$ 1.102.416,00	\$ 1.102.416,00	\$ 1.351.208,00	\$ 1.351.208,00
77	GINREDCE	HP COLOR LASERJET CP2025 - 304A CYAN CRTG CC531A	1	UNIDAD	\$ 1.344.538,00	\$ 255.462,22	\$ 1.600.000,00	\$ 1.600.000,00	\$ 910.000,00	\$ 172.900,00	\$ 1.082.900,00	\$ 1.082.900,00	\$ 1.341.450,00	\$ 1.341.450,00
78	GINREDCE	HP COLOR LASERJET CP2025 - 304A YELLOW CRTG CC532A	1	UNIDAD	\$ 1.344.538,00	\$ 255.462,22	\$ 1.600.000,00	\$ 1.600.000,00	\$ 910.000,00	\$ 172.900,00	\$ 1.082.900,00	\$ 1.082.900,00	\$ 1.341.450,00	\$ 1.341.450,00
79	GINREDCE	HP COLOR LASERJET CP2025 - 304A MAGENTA CRTG CC533A	1	UNIDAD	\$ 1.344.538,00	\$ 255.462,22	\$ 1.600.000,00	\$ 1.600.000,00	\$ 910.000,00	\$ 172.900,00	\$ 1.082.900,00	\$ 1.082.900,00	\$ 1.341.450,00	\$ 1.341.450,00
80	GINREDCE	HP CF281JC BLACK LASERJET TONER CARTRIDGE CF281JC	1	UNIDAD	\$ 1.546.210,00	\$ 293.781,42	\$ 1.839.999,00	\$ 1.839.999,00	\$ 1.240.000,00	\$ 235.600,00	\$ 1.475.600,00	\$ 1.475.600,00	\$ 1.657.799,50	\$ 1.657.799,50
81	SEMAB	TINTAS PARA PLOTTER HP 712 NEGRO	1	UNIDAD	\$ 285.714,00	\$ 54.265,66	\$ 340.000,00	\$ 340.000,00	\$ 326.000,00	\$ 61.940,00	\$ 387.940,00	\$ 387.940,00	\$ 363.970,00	\$ 363.970,00
82	SEMAB	TINTAS PARA PLOTTER HP 712 MAGENTA	1	UNIDAD	\$ 252.101,00	\$ 47.899,19	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00	\$ 161.000,00	\$ 30.580,00	\$ 191.580,00	\$ 191.580,00	\$ 245.705,00	\$ 245.705,00
83	SEMAB	TINTAS PARA PLOTTER HP 712 CYAN	1	UNIDAD	\$ 252.101,00	\$ 47.899,19	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00	\$ 164.000,00	\$ 31.180,00	\$ 195.180,00	\$ 195.180,00	\$ 247.580,00	\$ 247.580,00

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

84	SEMAR	TINTAS PARA PLOTTER HP 712 AMARILLO	1	UNIDAD	\$ 252.101,00	\$ 47.890,19	\$ 300.000,00	\$ 300.000,00	\$ 147.500,00	\$ 28.025,00	\$ 175.525,00	\$ 175.525,00	\$ 237.762,50	\$ 237.762,50
85	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION DESIGNJET HP 771 CE020A NEGRO FOTOGRAFICO Y GUIS CLARO PLOTTER HP Z6800/Z6200	1	UNIDAD	\$ 820.160,00	\$ 155.831,92	\$ 976.000,00	\$ 976.000,00	\$ 895.000,00	\$ 170.050,00	\$ 1.065.050,00	\$ 1.065.050,00	\$ 1.020.525,00	\$ 1.020.525,00
86	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION DESIGNJET HP 771 CE017A NEGRO MATE Y ROJO CROMATICO PLOTTER HP Z6800/Z6200	1	UNIDAD	\$ 820.160,00	\$ 155.831,92	\$ 976.000,00	\$ 976.000,00	\$ 895.000,00	\$ 170.050,00	\$ 1.065.050,00	\$ 1.065.050,00	\$ 1.020.525,00	\$ 1.020.525,00
87	CIOH	CABEZAL IMPRESION DESIGNJET HP 771 MAGENTA CLARO Y CIAN CLARO CE019A PLOTTER HP Z6800/Z6200 ORIGINAL	1	UNIDAD	\$ 820.160,00	\$ 155.831,92	\$ 976.000,00	\$ 976.000,00	\$ 895.000,00	\$ 170.050,00	\$ 1.065.050,00	\$ 1.065.050,00	\$ 1.020.525,00	\$ 1.020.525,00
88	CIOH	CARTUCHO DE TINTA DESIGNJET HP 771A DE 775 ML NEGRO MATE B6Y15A PLOTTER HP Z6800/Z6200 ORIGINAL	1	UNIDAD	\$ 273.950,00	\$ 52.050,50	\$ 326.001,00	\$ 326.001,00	\$ 350.000,00	\$ 66.500,00	\$ 416.500,00	\$ 416.500,00	\$ 371.250,50	\$ 371.250,50
89	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION HP 70 NEGRO FOTOGRAFICO Y GUIS CLARO C9407A PLOTTER HP Z5400 ORIGINAL	1	UNIDAD	\$ 904.202,00	\$ 171.798,38	\$ 1.076.000,00	\$ 1.076.000,00	\$ 974.000,00	\$ 185.060,00	\$ 1.159.060,00	\$ 1.159.060,00	\$ 1.117.530,00	\$ 1.117.530,00
90	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION HP 70 MAGENTA Y AMARILLO C9406A PLOTTER HP Z5400 ORIGINAL	1	UNIDAD	\$ 904.202,00	\$ 171.798,38	\$ 1.076.000,00	\$ 1.076.000,00	\$ 974.000,00	\$ 185.060,00	\$ 1.159.060,00	\$ 1.159.060,00	\$ 1.117.530,00	\$ 1.117.530,00
91	CIOH	CABEZAL DE IMPRESION HP 70 NEGRO MATE Y CIAN C9404A PLOTTER HP Z5400 ORIGINAL	1	UNIDAD	\$ 904.202,00	\$ 171.798,38	\$ 1.076.000,00	\$ 1.076.000,00	\$ 974.000,00	\$ 185.060,00	\$ 1.159.060,00	\$ 1.159.060,00	\$ 1.117.530,00	\$ 1.117.530,00

Nota: Los valores presentados en el presente estudio de mercado han sido redondeados para facilitar su lectura y comprensión. Dicho redondeo se realizó sin que ello afecte de manera significativa el análisis, las comparaciones ni las conclusiones derivadas del estudio así:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente siguiente.

TK MARRASOYA KATHERINE
Estructurador Económico

CN ALEXIS GRATZ BONILLA
DIRECTOR CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRAFICAS E
HIDROGRAFICAS DEL CARIBE
GERENTE DE PROYECTO

