

PROCESO:007-033-2026				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 1 de 29
		FECHA:	23	07
				

Dependencia: Grupo administrativa
 Proceso No MC 007-035-2026
 Fecha elaboración: 06 de agosto 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, que de acuerdo al Capítulo II del Decreto No.4746 del 30 de diciembre de 2005, tiene por objeto "Ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares y a las Entidades del Sector Defensa".

La misión de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, es la de proveer soluciones logísticas localizadas en abastecimientos Clase I, Clase II e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios.

Para el desarrollo de su misión institucional la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Choco, necesita del suministro de consumibles de impresión, para las diferentes dependencias y de esta manera garantizar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades propias del oficio, generando mayor eficiencia y eficacia en los resultados de nuestros funcionarios y en cumplimiento de las normas vigentes.

Por lo anterior, se hace necesario que las oficinas cuenten con las mínimas condiciones exigidas para el desarrollo de las labores de impresión, copiado y scanner que realizan los funcionarios de la entidad, de la documentación física generada, asimismo la Regional debe de facilitar a las diferentes oficinas administrativas y a las unidades de negocio los suministros de impresión necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos de impresión, con el fin de que los funcionarios puedan desarrollar cabal y eficazmente sus funciones.

Así las cosas, y teniendo en cuenta que la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares asignó el presupuesto para la parte funcional y operativa de la entidad a nivel nacional, se hace necesario adelantar proceso de selección para atender la necesidad antes descrita.

Por lo anterior, se hace necesario recurrir a la contratación bajo el proceso de mínima cuantía para garantizar el suministro de estos insumos de manera oportuna, y continuar así con el normal funcionamiento de las actividades administrativas y operativas de la entidad.

Es de resaltar que, sin estos elementos, se hace dispendiosa las labores a cumplir, enmarcadas en la planeación general de cada una de las dependencias que conforman nuestra entidad; es por esto que se hace necesario contratar con una persona natural o jurídica el SUMINISTRO DE TONER E INSUMOS DE IMPRESIÓN Y COPIADO PARA LA REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

TÍTULO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**CÓDIGO: **CT-FO-21**VERSIÓN: No. **02**Página **2** de **29**

FECHA:

23**07****2025**

De conformidad a los inventarios que actualmente se encuentran a cargo de la Regional Antioquia Choco, encontramos los siguientes equipos de impresión y de los cuales requieren las referencias de tóner, tintas, unidades de imagen y otros consumibles a contratar

Tipo equipo	Marca y Modelo	No. Serial	Numero Activo	Dependencia	Ciudad / Municipio
IMPRESORA LASER	SAMSUNG ML-2010	3A27BKEP400342V	8300083	COMEDOR CACOM	RIONEGRO
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	LEXMARK MX410de	701544LM0F0NC	8300550	CADS LA ESTRELLA	LA ESTRELLA
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	LEXMARK MX611dhe	70166PHH09DVX	8300915	OFICINA CATERING	LA ESTRELLA
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP LASERJET PRO MFP M428FDW	CNDRP3YCY	8302234	COMEDOR BIVEL	SAN PEDRO DE URABA
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	LEXMARK X464	35P8ZKY	8300553	OFICINA TECNOLOGIA	LA ESTRELLA
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP LASERJET PRO MFP M428FDW	CNDRP3V15X	8302233	COMEDOR BITER	YARUMAL
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP LASERJET PRO MFP M428FDW	CNDRP3V17K	8300933	CADS QUIBDO	QUIBDO
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG XPRESS M2070FW	073YB8KG5F000TP	8300209	OFICINA TECNOLOGIA	LA ESTRELLA
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	OKI MB461	AK28052614A0	8300452	OFICINA TECNOLOGIA	LA ESTRELLA
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP LASERJET PRO MFP M428FDW	CNDRP3V3XG	8302236	OFICINA TECNOLOGIA	LA ESTRELLA
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP LASERJET PRO MFP M125a	CNB6H832F1	8302283	COMEDOR BASER 17	CAREPA
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP LASERJET MFP M127fn	CNB9G7N49S	8300257	COMEDOR GMJCO	RIONEGRO
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP LASERJET M1212NF MFP	CNJ8F7Y4VZ	8300515	COMEDOR BASER 14	PUERTO BERRIO
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	LEXMARK MX410de	701544LM0F0NN	8300548	CADS CAREPA	CAREPA
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP LASERJET PRO MFP M125a	CNB6H6YF4C	8300910	COMEDOR BIGIR	MEDELLIN
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP LASERJET PRO MFP M426fdw	PHBLK7V7H4	8300477	COMEDOR BAJES	MEDELLIN
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP LASERJET PRO MFP M426fdw	PHBLK7V7K6	8300478	COMEDOR BIPEB	Medellin
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP LASERJET PRO MFP M426fdw	PHBLK7V737	8300476	OFICINA SECRETARIO	LA ESTRELLA
IMPRESORA DE ETIQUETA	ZEBRA GK420T	29J122900829	8301206	OFICINA SECRETARIO	LA ESTRELLA
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP LASERJET PRO MFP M428FDW	CNDRP3V0XV	8302238	COMEDOR BIBOM/BOMBONA	GUACIMAL

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

TÍTULO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**CÓDIGO: **CT-FO-21**VERSIÓN: No. **02**Página **3** de **29**

FECHA:

23**07****2025**

Tipo equipo	Marca y Modelo	No. Serial	Numero Activo	Dependencia	Ciudad / Municipio
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP LASERJET PRO MFP M428fdw	CNDRP3V0 TR	8302237	COMEDOR BIOSP	BELLO
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP MFP M636	MXBC185G 1Y	4000240	OFICINA CATERING	LA ESTRELLA
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP LASERJET PRO MFP M428FDW	CNDRP3V3 R2	8302235	COMEDOR BASER 4	MEDELLIN
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	OKI MPS5502MB	AK960236 11B0	8300453	OFICINA ABASTECIMIENTO	LA ESTRELLA
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	EPSON L575	W98Y1206 87	8300431	COMEDOR BICAL/CALIBIO	CANTIMPLORA
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	LEXMARK MX711de	74634799 06F8T	8300567	OFICINA 2° PISO, MODULO 7	LA ESTRELLA
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	LEXMARK MX710DE	74633699 04NFT	8302239	OFICINA TECNOLOGIA	LA ESTRELLA
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	HP LaserJet P1606dn	VNB3B065 98	8300549	OFICINA ALMACEN	LA ESTRELLA
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	EPSON EcoTank® M3180	X5UK0098 34	4000268	COMEDOR CACOM	RIONEGRO

Para el funcionamiento de las impresoras la entidad requiere diversas referencias de insumos. Asimismo, las cantidades necesarias de estos suministros son variables, pues dependen directamente del volumen de información que cada dependencia deba documentar en cumplimiento de su misión institucional

En este sentido, para materializar la satisfacción de la necesidad expuesta, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, mediante Memorando No. 2026140320168263 del 04 de agosto de 2026, radicó ante el Director Regional la solicitud de autorización para dar inicio al proceso contractual que tiene por objeto el *"SUMINISTRO DE TÓNER E INSUMOS DE IMPRESIÓN Y COPIADO PARA LA REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"*. Dicho inicio fue debidamente aprobado por el Director Regional mediante la Nota Interna No. 643 de la misma fecha.

Posteriormente, el 06 de agosto de 2026, el Grupo de Contratos llevó a cabo la respectiva Unidad Asesora con el fin de viabilizar la etapa de publicación. Como resultado de esta instancia, se recomendó al Director Regional autorizar la publicación del presente trámite en la plataforma SECOP II, el cual se adelantará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, identificado con el número de proceso MC 007-035-2026.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en virtud de los principios de eficiencia y transparencia a que hace referencia la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, en desarrollo de la actividad contractual y con base en las normas que rigen la contratación pública, adelantará el correspondiente proceso de selección de mínima cuantía, con el fin de satisfacer la necesidad de la vigencia 2026.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

TÍTULO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**CÓDIGO: **CT-FO-21**VERSIÓN: No. **02**Página **4** de **29**

FECHA:

23**07****2025****2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

Objeto: SUMINISTRO DE TONER E INSUMOS DE IMPRESIÓN Y COPIADO PARA LA REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

2.1 Clasificación de bienes y servicios unspsc:

Los bienes están codificados en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresoras o fax
E	44000000	44100000	44103100	44103126	Tinta de máquina duplicadora digital
E	44000000	44100000	44101700	44101706	Unidades de fotoconductores o imágenes

2.2 Especificaciones técnicas:**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

- ✓ El oferente deberá certificar, mediante documento suscrito por su representante legal que dará cumplimiento a la totalidad de las especificaciones técnicas.

Ítem	Código SAP	Elemento	Unidad	Can.	Para Impresora	UNSPSC
1	400000581	TINTA EPSON T6641 NEGRO	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L575	44103126
2	400000582	TINTA EPSON T664220-AL CYAN	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L575	44103126
3	400000583	TINTA EPSON T664320-AL MAGENTA	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L575	44103126
4	400000584	TINTA EPSON T664420-AL YELLOW	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L575	44103126
5	400001661	TONER HP85A CE285A	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET M1212NF MFP	44103103
6	400003757	TONER HP CF258A	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO MFP M428FDW	44103103
7	400001673	TONER HP CF283A	Ud.	1	IMPRESORA	44103103

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

TÍTULO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**CÓDIGO: **CT-FO-21**VERSIÓN: No. **02**Página **5** de **29**

FECHA:

23**07****2025**

					MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO MFP M125a / HP LASERJET MFP M127fn	
8	400004018	TONER HP 147Y	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP MFP M636	44103103
9	400003250	TONER HP 26A -CF226A	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO MFP M426fdw	44103103
10	400000620	TONER LEXMARK 62D4H00	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK MX711de / MX710de	44103103
11	400000652	UNIDAD IMAGEN LEXMARK 52D0Z00	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK MX711de / MX710de	44101706
12	400000617	TONER LEXMARK 60FH400	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK MX410de / MX611dhe	44103103
13	400000650	UNIDAD IMAGEN LEXMARK 50F0Z00	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK MX410de / MX611dhe	44101706
14	400000255	UNIDAD IMAGEN LEXMAR E260X22G	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK X464	44101706
15	400003755	TONER OKI 45460501	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL OKI MPS5502MB	44103103
16	400003756	UNIDAD DE IMAGEN OKI 45456301	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL OKI MPS5502MB	44101706
17	400000628	TONER OKIDATA 44574901	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL OKI MB461	44103103
18	400001712	DRUM OKIDATA MB461	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL OKI MB461	44101706
19	400001652	TONER SAMSUNG MLT- D11S/111	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG XPRESS M2070FW	44103103
20	400000605	TONER HP CE278A	Ud.	1	IMPRESORA LASER HP LaserJet P1606dn	44103103

PROCESO:007-033-2026								
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN								
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		CÓDIGO: CT-FO-21					
			VERSIÓN: No. 02				Página 6 de 29	
			FECHA:				23	07

21	400004332	BOTELLA TINTA NEGRA EPSON T534	Ud.	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON EcoTank® M3180	44103126
----	-----------	-----------------------------------	-----	---	---	----------

NOTAS:

1. la cantidad podrá variar según la necesidad y/o solicitud del supervisor del contrato
2. El contratista deberá entregar hojas de seguridad y ficha técnica de todos los productos

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

La oferta debe prestarse con el cumplimiento de los requisitos que se relacionan a continuación:

1. **Anexo obligaciones contractuales:** El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural, que presente la propuesta según sea el caso, deberá suscribir el formulario No 2 de la invitación pública; documento en donde se compromete a cumplir con las obligaciones del contratista y anexarlo junto con la propuesta. Con la firma de este documento, el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe cumplir durante la vigencia del contrato
2. **Hojas de seguridad y fichas técnicas:** El proponente debe anexar un certificado en el cual garantizara la entrega de las hojas de seguridad y ficha técnica de todos los productos entregados
3. **Contacto Permanente:** El oferente deberá allegar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los servicios y toda la ejecución del contrato, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, numero de celular, WhatsApp, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.
4. **Garantía de los bienes:** El proponente debe anexar un certificado en el cual garantice el amparo de cada uno de los ítems a adquirir por un periodo igual o superior a seis (6) meses. Este término se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. La garantía cubrirá posibles defectos de fabricación e incompatibilidad.
5. **Certificado y/o garantía de expedición de los insumos con antigüedad no mayor a dos (2) años:** El proponente deberá presentar un certificado expedido por el representante legal de la empresa, en el cual se garantice que los insumos ofrecidos tienen una fecha de expedición no mayor a dos (2) años contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
6. **Originalidad y sellos de seguridad:** Se deberá certificar, mediante documento firmado por el representante legal, que los insumos serán 100 % originales de sus respectivas

PROCESO:007-033-2026				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 7 de 29
		FECHA:	23	07
				

marcas, descartando categóricamente el suministro de productos genéricos, falsificaciones o réplicas. Adicionalmente, se debe garantizar que los empaques o cajas de los productos contarán con los sellos de seguridad de fábrica intactos.

7. **Certificación de canal o distribuidor autorizado:** El oferente deberá acreditar su calidad de distribuidor o comercializador autorizado aportando como mínimo dos (2) certificado vigente emitido directamente por los fabricantes, sus filiales en Colombia, o mayoristas autorizados, correspondientes a por lo menos dos (2) de las marcas requeridas en el presente proceso (HP, Lexmark, Epson, OKI o Samsung). Se aceptarán certificaciones generales de membresía (Partnership) o autorizaciones anuales de distribución vigentes a la fecha de cierre del proceso.
8. **Garantía por Cambio:** El proponente debe anexar un certificado en el cual garantice la reposición o el cambio del producto en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. Este cambio será obligatorio en caso de defectos de fábrica, fecha de expedición mayor a dos (2) años, falta de originalidad o cualquier otro motivo justificado por el cual no se acepte el suministro entregado.
9. **Entrega:** El proponente deberá presentar un certificado de compromiso debidamente firmada por el representante legal, mediante la cual garantice la entrega de los bienes con un plazo de entrega de ocho (8) días hábiles siguientes a la emisión de la orden o solicitud del pedido por parte del supervisor.
10. **Manejo de residuos peligrosos:** el oferente deberá certificar la existencia de un contrato o acuerdo vigente con una empresa gestora autorizada para el manejo de residuos peligrosos, garantizando expresamente la recolección de tóneres y unidades de imagen usados hasta 6 meses finalizado el contrato. Esta gestión debe enmarcarse en los principios de gestión integral, ciclo de vida del producto, responsabilidad integral del generador, producción y consumo sostenible, precaución, participación pública, internalización de costos ambientales, planificación, gradualidad y comunicación del riesgo.

11. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL: GESTIÓN DE CONTRATISTAS

En Colombia, las empresas deben asegurar que sus proveedores que prestan servicios de transporte o que tienen personal que se desplaza en vehículos para la ejecución del servicio, cumplan con los requisitos del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV). La normativa principal que rige esta obligación es la Ley 1503 de 2011, el Decreto 1079 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte), y, de manera fundamental, la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte, que adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los PESV.

Los documentos específicos que se debe solicitar a un contratista en referencia al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) en Colombia dependen del nivel de implementación de su PESV (Básico, Estándar o Avanzado), la naturaleza del contrato, y si el contratista está o no obligado legalmente a implementar su propio PESV, que se pueden evidenciar en la

PROCESO:007-033-2026				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 8 de 29
		FECHA:	23	07
				

tabla 1. Resumen Grupos PESV en función de la misionalidad y tamaño de la organización, la cual se encuentra contemplada dentro de la Resolución 40595 de 2022.

I. Documentos a solicitar a los contratistas que deben implementar y ejecutar el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV según la Resolución.

- ✓ Carta donde certifique el nivel del diseño e implementación (Básico, Estándar o Avanzado) del Plan Estratégico de Seguridad Vial (Res. 40595/ 22) firmada por el representante legal. (El Plan PESV se debe actualizar anual)
- ✓ Resultados de la última auditoría realizada al Plan Estratégico de Seguridad Vial con su correspondiente plan de acción.
- ✓ Radicación ante la entidad competente: Si eres una empresa dedicada a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor, se solicitará el soporte de cargue en el sistema SISI/PESV de la Superintendencia de Transporte.
- ✓ Listado o matriz de vehículos que estarán prestando el servicio, donde se evidencie como mínimo: Placa de vehículos, modelo, registros de revisión técnico-mecánica y de gases (fecha de realización, fecha de vencimiento) registro de fechas de adquisición y vencimiento del SOAT de los vehículos.

II. Documentos a solicitar a los contratistas que NO deben implementar y ejecutar el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV según la Resolución.

- ✓ Carta donde certifique que NO requieren implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial (Res. 40595/ 22) firmada por el representante legal
- ✓ **CERTIFICACIÓN SG-SST:** Para el cumplimiento de este requisito, remítase a la información plasmada en el Anexo No. 6 – INFORMACION SG-SST. (de la invitación publica)

- 12. MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES:**
 Aportar certificación suscrita por la persona natural o representante legal de la persona jurídica en la que manifieste que conoce el contenido responsabilidades, obligaciones y en general, las condiciones del MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES de la Entidad.

EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia del proponente debe ser acreditada con los siguientes documentos:

PROCESO:007-033-2026				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 9 de 29
		FECHA:	23	07
				

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato suscrito y acta de liquidación y/o certificación de contratos ejecutados, las actas o constancias deben contar como mínimo con la siguiente información:
 - a) Objeto del contrato.
 - b) Valor.
 - c) Nombre o razón social del contratista
 - d) Nombre o razón social del contratante
 - e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa de conformidad con lo establecido en el art. 617 del ET, donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

En cualquiera de los anteriores casos la experiencia se acreditará cuando la sumatoria sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial y el objeto se enmarque en el presente objeto contractual. Acreditándolo como máximo dos (2) contratos que sumen el presupuesto asignado tanto para el sector público como privado

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

En atención a lo establecido en el Decreto No. 1860 del 2021, el cual adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 del 2015, se establece como criterio diferencial para las personas que acrediten mediante su registro mercantil (personas naturales) y/o certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas), tener la calidad de MIPYME, la verificación de la experiencia (conforme a las reglas antes mencionadas), se realizará con el siguiente requisito diferencial:

Se acreditará mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de contrato expedidas por la empresa contratante o copia del contrato o liquidación de contrato con objeto y/o alcance similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados por el proponente, y que el valor sea igual o superior al ochenta por ciento (80%) del presupuesto oficial, expedidas por entidades del Estado o particulares.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

La experiencia del oferente plural (unión temporal y consorcio) se tendrá en cuenta que al menos uno de sus integrantes certifique la experiencia enmarcarse en la venta y/o suministros de impresoras (tóner, tintas, unidades de imagen), en todo caso la experiencia del proponente plural debe ser por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado.

Nota: La entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo,

PROCESO:007-033-2026				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 10 de 29
		FECHA:	23	07

tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

2.3 Presupuesto oficial.

CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$47.350.000,00), MCTE, con los impuestos que haya lugar

NOTA: la adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma GLOBAL.

2.4 Certificado de disponibilidad presupuestal:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 8826 del 18 de junio del 2026, por un valor de **CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$47.350.000,00)**, en el cual se afectarán los siguientes rubros:

DEPENDENCIA	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 7.000.000,00
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	\$ 750.000,00
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 35.800.000,00
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-05-01-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	\$ 3.800.000,00

2.5 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el quince (15) de diciembre de 2026, o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero

2.6 Lugar de ejecución:

Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó

PROCESO:007-033-2026				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 11 de 29
		FECHA:	23	07

Dirección: Carrera 50 N° 79 sur – 101, Bodegas Stock Sur, interior 188
 Ciudad: La Estrella
 Departamento: Antioquia
 País: Colombia

2.7 Forma de pago:

El valor del contrato se cancelará de forma parcial, de acuerdo a requerimientos dentro de los sesenta días (60) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó, los cuales son:

1. Acta de recibo parcial a satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA o su delegado, debidamente autorizado mediante oficio, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor.
2. Certificado y/o planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) y obligaciones laborales para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal.
3. Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura.
4. Factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN. De igual manera el CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

Es importante resaltar, que el proceso de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito aplica únicamente para las entidades del ámbito del Sistema integrado de Información Financiera - SIIF Nación, es decir para las entidades ejecutoras PGN.

5. La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago, la cual no debe ser mayor a 30 días de la fecha de presentación de la oferta.
6. Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total.
7. Formato cuadro control de pagos

PROCESO:007-033-2026				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 12 de 29
		FECHA:	23	07
				

Nota 1: Los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximadamente al entero ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016.

NOTA 2: La Regional Antioquia-Choco de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario

NOTA 3: Que el adjudicatario del presente proceso de selección, es decir, el futuro Contratista se compromete con la Entidad ha adelantar todas las gestiones necesarias para la actualización y reporte correspondiente en los sistemas del SECOP II y SIIF NACIÓN a fin de realizar la gestión efectiva de la facturación y posterior pago.

NOTA 4: El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

NOTA 5: Carga impositiva tributaria: Además de la retención en la fuente, como Entidad Pública somos agentes retenedores de los siguientes impuestos territoriales:

- ICA en el territorio de nuestra sede; municipio La Estrella Antioquia, el impuesto se grava donde se pacta y perfecciona el contrato.
- Estampilla pro Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid (Ley 1320 del 13-07-2009 Por medio de la cual se autoriza la emisión de la "Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid; Ordenanza No.41 del 16-12-2020: Artículo 312 Adáptese la Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid que se encuentra autorizada por la ley 1320 de 2009.
- Estampilla pro institución universitaria digital de Antioquia IU-digital (Ley 2226 del 30-06-2022: Por medio de la cual se autoriza la emisión de la estampilla pro institución universitaria digital de Antioquia IU-digital y se dictan otras disposiciones; Ordenanza No.20 del 26-08-2022: Artículo 357-1 Adáptese la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital De Antioquia IU-Digital que se encuentra autorizada por la ley 2226 de 2022.

2.8 Tipo de contrato: Prestación de servicios.

Justificación:

De conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 aplicable a este proceso, los contratos de las entidades estatales se rigen por las disposiciones comerciales y civiles. En este sentido, el **artículo 968 del Código de Comercio** define el suministro como *"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"*.

La tipología de suministro es la idónea porque la Agencia Logística de las Fuerzas Militares-Regional Antioquia- Chocó no requiere una compraventa de ejecución instantánea (una sola

PROCESO:007-033-2026				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 13 de 29
		FECHA:	23	07
				

entrega), sino la provisión continuada de elementos. El documento técnico establece que las cantidades necesarias de estos suministros son variables durante la vigencia del contrato.

Las características de este objeto contractual exigen prestaciones sucesivas. El contratista estará obligado a entregar los consumibles a medida que la entidad los vaya requiriendo.

2.9 . Ordenador del gasto:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo segundo de la Resolución No.176 del 19 de febrero de 2019 modificada parcialmente por la Resolución 246 del 04 de marzo de 2019 "por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se dictan otras disposiciones", el ordenador del gasto del presente proceso será el DIRECTOR REGIONAL del establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, nombrada mediante Resolución No. 475 del 30 de abril de 2024, debidamente facultado para celebrar contratos, por tratarse de una contratación de mínima cuantía, según Resolución No 26 del 06 de enero del 2026 " por la cual se fijan las cuantías para contratar durante el año 2026.

2.10 Obligaciones generales y específicas

Para efectos del cumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes actividades:

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
2. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de servicio, lugar de servicio, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
5. Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.

PROCESO:007-033-2026				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 14 de 29
		FECHA:	23	07
				

6. Constituir las garantías establecidas para el presente proceso en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles siguiente al perfeccionamiento de la comunicación de aceptación de oferta.
7. Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
8. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
9. Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
10. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
11. Presentar las facturas una vez se entreguen los bienes y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 y 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.
12. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
13. Realizar cruce mensual de cartera (circularización), con la tesorería de regional y cruce semanal con el supervisor del contrato.
14. Mantener actualizado el aplicativo SECOP II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive del aplicativo SECOP II.
15. El contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, SIIF y/o Plataforma habilitada para cargar la (s) factura (s) por parte del proveedor, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

Obligaciones Específicas:

1. El contratista se obliga para con la agencia logística de las fuerzas militares a entregar durante la ejecución del contrato los productos con las características y especificaciones técnicas mínimas y en cantidades requeridas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en un término menor o igual a 8 días hábiles contados a partir de la fecha de solicitud enviada mediante correo electrónico, y pedido realizado por el supervisor del contrato.
2. la facturación emitida debe registrar la descripción de los bienes (elemento) de manera exactamente idéntica a como figuran en las especificaciones técnicas del presente proceso

PROCESO:007-033-2026				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 15 de 29
		FECHA:	23	07

evitando modificar, modificar el nombre, denominación o descripción de los productos en las facturas emitidas

3. Entregar los elementos en el sitio indicado, de conformidad con los precios ofrecidos en la propuesta, en igual o mejor calidad de la ofrecida en la misma.
4. Entregar con la mayor diligencia y cuidado los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por la Entidad, cumpliendo con la ejecución del contrato en el lugar, (el personal y vehículos dispuestos para la ejecución del contrato deben cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para el ingreso a la entidad) fecha y horas establecidas por la Entidad.
5. Garantizar que los elementos entregados no tengan más de dos (2) años de expedición
6. Atender en forma inmediata cualquier novedad que se presente después de entregado el bien, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios en cumplimiento de las especificaciones técnicas, fecha, lugar y hora de entrega, no mayor a 5 días hábiles, asumiendo los costos que dicho cambio implique.
7. El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a reponer, cambiar o sustituir los elementos o productos que no cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad requerida (producto no conforme), en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.
8. El contratista se obliga a que los insumos serán 100 % originales de sus respectivas marcas, descartando categóricamente el suministro de productos genéricos, falsificaciones o réplicas. Adicionalmente, se debe garantizar que los empaques o cajas de los productos contarán con los sellos de seguridad de fábrica intactos.
9. El contratista debe garantizar la originalidad de los insumos con los sellos de seguridad del fabricante
10. El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a entregar los bienes contratados nuevos y sellados de fábrica, originales, no re manufacturados, no re-ensados, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento y sin uso previo.
11. El Contratista debe entregar los elementos solicitados en la caja de empaque sellado original. Si la caja se encuentra abierta o roto el sello de seguridad, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se abstendrá de recibir el bien.
12. El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato, ya que de llegar a suministrar productos que excedan el valor del contrato, la Agencia Logística Regional Antioquia Choco NO CANCELARÁ DICHOS VALORES.
13. El contratista, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Choco, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en las

PROCESO:007-033-2026				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 16 de 29
		FECHA:	23	07
				

entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales.

14. El contratista se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.
15. El contratista se obliga a transportar por cuenta y riesgo los bienes objeto del contrato y realizar dentro del tiempo pactado, la entrega de los bienes en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
16. Recoger los consumibles de impresión entregados a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares conforme a lo previamente acordado y entregar la constancia de disposición final de los consumibles de impresión.
17. Mantener los productos y los precios ofertados firmes y fijos durante la vigencia del contrato.
18. Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores
19. En caso de requerirse algún cambio de un producto, este deberá ser autorizado por parte del supervisor del contrato justificando con las fichas técnicas de acuerdo a las exigencias las cuales deberán ser iguales o superiores a las establecidas por la entidad.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1122 de 2007 y modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo reglamentado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 (artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes), la modalidad de selección aplicable para el presente proceso es la **Mínima Cuantía**.

Esta modalidad es la legalmente procedente, toda vez que, según la **Resolución No. 26 del 6 de enero de 2026**, expedida por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se estableció el valor de la mínima cuantía para la vigencia 2026 hasta por la suma de **\$113.808.825 M/CTE**. El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$47.350.000,00),, valor que se encuentra muy por debajo de dicho límite.

En términos generales y de manera transversal, el marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y, en especial, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario y las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del contrato que rijan o lleguen

PROCESO:007-033-2026				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 17 de 29
		FECHA:	23	07
				

a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificaciones técnicas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

3.1 *Modalidad de selección*

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística adelantará un proceso de **Selección de Mínima Cuantía** de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 **artículo 2 numeral 5**, en concordancia con el **artículo 2.2.1.2.1.5.2** del Decreto 1082 de 2015.

3.2 *Convocatoria limitada a MIPYMES*

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.2.4.2.2.** del Decreto 1082 de 2015, "Convocatorias Limitadas a Mipymes", el valor de proceso de contratación es menor a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES de los Estados Unidos de América (US \$125.000).

*Una vez se publique la invitación y en caso de que se cumpla con los requisitos (solicitudes en tiempo) establecidos en el **Artículo 2.2.1.2.1.5.2 (numeral 3 y Parágrafo)** del Decreto No. 1082 de 2015, el proceso será limitado a MiPymes.*

3.3 *LEY 816 DE 2003: POR MEDIO DE LA CUAL SE APOYA LA PRODUCCIÓN NACIONAL.*

(SE DE DEBE TENER EN CUENTA CUANDO ES UN BIEN O UN SERVICIO).

(NO APLICA CUANDO ES MÍNIMA CUANTÍA)

Conforme con la Ley 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente: efectuada la calificación económica y la técnica, en caso de existir ésta última, al puntaje obtenido por cada proponente se le adicionará el 20% del mismo puntaje para proponentes de bienes y servicios de origen 100% nacional y proponentes de bienes y servicios extranjeros que acrediten reciprocidad, y 5% para proponentes de bienes y servicios extranjeros acreditados (con componente nacional), constituyéndose este puntaje en el final para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO CON BASE EN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

4.1. *Análisis del Sector Económico:*

PROCESO:007-033-2026									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21						 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por la Defensa del País y el Bienestar de la Población	
		VERSIÓN: No. 02				Página 18 de 29			
		FECHA:		23	07	2025			

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe efectuar un análisis para conocer el sector relativo al objeto contractual desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, y de acuerdo a las Directrices por Colombia Compra Eficiente, se realiza el análisis del sector de acuerdo al anexo adjunto al presente estudio y documentos previos.

4.2. Estudio de mercado:

El comité técnico estructurador solicitó a través del SECOP II – Solicitud Información Proveedores No. SIP 007-021-2026 a fin de establecer el estudio de mercado para el Proceso. La publicación se realizó el día 25/06/2026, en el cual se hizo la invitación directa a (74) oferentes, pero no se presentó ningún oferente a través de la plataforma.

Solicitud de información a los Proveedores
SIP 007-021-2026 (En análisis) Pliegos
Unidad de contratación REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO ALFM
[Ver Enlace](#)

PROVEEDORES
Invitado 74

SUMINISTRO DE TONER E INSUMOS DE IMPRESIÓN Y COPIADO PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA Y UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de presentación de ofertas 25/06/2026 8:00 PM - Fecha de publicación 21/06/2026 7:58 PM

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PI=CO1.PPI.48200027&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Al no ver interés por parte de los invitados a cotizar, se solicitó el 30 DE JUNIO por correo electrónico a las siguientes empresas prestadoras de servicio de mantenimiento:

Solicitud cotizacion insumos impresoras



Yony Alberto Patino Lopez <yony.patino@agencialogistica.gov.co>
para ventas, info, ventas ▼

mar, 30 jun, 13:58 ☆ 😊 ↩ ⋮

Apreciado oferente, muy buenas tardes.

De manera atenta, me permito solicitar su valioso apoyo para realizar la cotización detallada en el documento adjunto, referente al proceso de "SUMINISTRO DE TONER E INSUMOS DE IMPRESIÓN Y COPIADO PARA LA REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES".

Esta solicitud se realiza directamente dado que el proceso SIP 007-021-2026 no obtuvo respuesta a través de la plataforma SECOP II. En este sentido, agradecemos remitir su propuesta económica lo antes posible por este mismo medio

Notas:

los suministros a cotizar deben ser originales

Quedo atento a su respuesta y agradezco de antemano su colaboración.

Cordialmente.

| Yony A. Patiño López

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02		Página 19 de 29	
		FECHA:	23	07	2025

Empresas Consultadas

Empresas invitadas directamente en SECOP II: 74

Proveedor (74)	Contactos
CATI DISTRIBUCIONES S.A.S	8839802; licitaciones@catidistribuciones.com; 8839804
PAPELERIA EL PUNTO S.A.S.	4447070; gerencia@elpunto.com.co; 4447070
SUMIMAS S.A.S	8773399; coordinador.licitaciones@sumimas.com.co; 8773399
P.I.T. Printer Imaging & Technology S.A.S	7432183; maria.p@pitprinter.com; 7432183
BIOTATOO ISCS SURAMERICA SAS	4914593; ch.doll.co@biotatoo.co
COMERCIALIZADORA FERLAG LTDA	2834402; angie.moncada@ferlag.com; 2834402
PAPELERIA LOS ANDES SAS	4321500; info@papelerialosandes.com.co; 4321500
COPYMAS SAS	7044901; gerenciageneral@copymasltla.com; 7044901
RAYCO S.A.	6013808530; info@rayco.co
DISTRIBUIDORA SAVAR HERMANOS S.A.S	7412043 ; savarhermanossas@gmail.com
CRH SUMINISTROS SAS	3203355927; carolayhp211@gmail.com; 3203355927
YASMIN ELIANA MUÑOZ OTERO	528291497; tintasytonersadmon@gmail.com
TONERTECH SAS	8767070; andrea.molano@tonertechsa.com; 8766051
Toner and Color SAS	8050357-6061098; info@tonerandcolor.com
TONER COLOMBIA SAS	7452828; info@tonerencolombia.com; 7452828
INTERNATIONAL TONER S.A.S.	57 1 4384054; gabrielarrieta@internationaltoner.net; 57 1 4384054
DISTRIBUCIONES PC Y TONER	8712075; anyelapa_08@hotmail.com; 8723282
IMPRESORAS Y SUMINISTROS DE COLOMBIA SAS	5071197; impresorasysuministrossas@hotmail.com
IMPRESORAS Y SUMINISTROS	3104174346; impresorasysuministrossas@hotmail.com
EL PUNTO DE LAS IMPRESORAS	3142904485; elpuntodelasimpresoras@hotmail.com
TINTAS Y TONER KASHER	2463085; tintaskasher@gmail.com
TONER DEPOT S.A.S	3214920085; gerencia@tonerdepot.com.co
WF TONER Y SUMINISTROS	3202933173; wftoner@hotmail.com
JOACO TONER	3709828; joaco.toner.pc@hotmail.com
MAXTINTAS & TONER	5622955; remliw777@hotmail.com
READYNET	3197622900; OBARRERO@READYNET.NET.CO
TONER & CARTUCHOS SAS	2888391; tonercartuchos_sas@hotmail.com; 3746847
EL PUNTO DE LA IMPRESORA CABLEADOS Y ACCESORIOS S.A.S	4037318; eli50342@gmail.com
FOTOCOPIADORA E IMPRESORA SAS	6367539; admfotocopiadoraei@gmail.com
UT IMPRESORAS DEVIC 2019	3125655053; jhoely.linares@gmail.com; 3103208244
MULTIGRAFICAS IMPRESORAS IBAGUE	2636159; henryortizibague@hotmail.com
Tintas y Toner de Occidente Sas	5240997; tintasytonerdeoccidente1@hotmail.com
ANTIOQUENA DE IMPRESORAS	3142789244; antioquenadeimpresoras@gmail.com; 3014692178
punto toner	035723345; puntotoneralvarez@gmail.com
LA PRIMERA TONER Y RECARGAS	3214148304; noeariastellez@hotmail.com

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

TÍTULO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**CÓDIGO: **CT-FO-21**VERSIÓN: No. **02**Página **20** de
29

FECHA:

23**07****2025**

UNIÓN TEMPORAL SUMINISTROS DE TONER 2020	3167378927; contabilidadnewprint@hotmail.com
UT PAPELERIA Y TONER MEBUC 2020	3108624954; comredltda@gmail.com
TONER EXPRESS SAS	4480333; secop.tonerexpress@gmail.com; 4480333
TINTAS Y TONER DEL SINU	3008464524; Jairodiazbuelvas@hotmail.com
TONER & IMAGEN LTDA	5606429; tonerimagenltda@gmail.com
UNIÓN TEMPORAL SUMINISTRO DE TONER 2021	dysrabac@gmail.com
CONSORCIO N&P 2021	negajo@hotmail.com.co
COMERCIALIZADORA DE EQUIPOS Y TONERS SAS	3428031; CEYTFOTOCOPIADORAS@GMAIL.COM
UNION TEMPORAL TONER GIRON 2021	bodegonpapelerobucaramanga@hotmail.com
TINTAS Y TONER DEL ATRATO S.A.S	3136833367; tintasytonerdelatrato@gmail.com
antioqueña de impresoras	3142789244; antioquenadeimpresoras@gmail.com; 5018124
LA CASA DE LA IMPRESORA Y EL PC / JULIAN EDUARDO ANGEL MARIN	3102155414; ventas@lacasadelaimpresorajav.com
casa impresora publicidad	6701060; casaimpresoralitografia@gmail.com
CONSORCIO COMPRAVENTA IMPRESORAS	3007686939; gaiacorporacion8@gmail.com
CONSORCIO COMPRAVENTA IMPRESORAS CONCEJO MUNICIPAL COTA	gaiacorporacion8@gmail.com
IMPRESORAS DE MEDELLIN S.A.S.	3117696819; gerencia@impresorasmedellin.com
EL PUNTO DE LA IMPRESORA, CABLEADOS Y ACCESORIOS S.A.S.	3217606780; julianrg01@gmail.com
UNION TEMPORAL TINTAS Y TONER 2022	LICITACIONES@SUMINISTROSPYL.COM.CO
TONER & PAPEL DEL LLANO	3115383432; clao200912@gmail.com
TonerService	3012585557; toneryserviciosmultisistem@gmail.com
U.T. TONERS M&G - DIN 2023	mgproyectossas@gmail.com
TONER TINTAS Y CINTAS	3005646398; tonertintasytintas@gmail.com
UT GRUPO TONER BGA	dysrabac@gmail.com
UNION TEMPORAL MYR TONER 2023	3154238189; dysrabac@gmail.com
PC TONERS SAS	6042163351; comercial@pctoner.com.co
TONER Y TINTAS DE COLOMBIA	6810165; tonerytintasdecolombia@hotmail.com
INVERSIONES PC Y TONER S.A.S.	inversionestonersas@gmail.com
UT-SMM-HAS-CALI TONER 2024	angel.valle@sumimas.com.co
UNIVERSAL DE SUMINISTROS LA VID SAS	6015754470; suministroslavid@outlook.com
UNION TEMPORAL PAPELERIA Y TONER INGETALE	5607707; contratacion@talentoco.com
UT TONERS MAXPRINTOTALY-2024	3016052315; totalysoluciones.sas@gmail.com
UTT	quinteroyaneth@hotmail.com
SOLO TONER	solotoner2001@gmail.com
OBERTO MANUEL MADRID BARRAGAN	3204740949; contabilidadtutonerbta@gmail.com
TONER-COPIAS SAS	tonercopias@gmail.com
TONER COLORS S.A.S.	julianatoner23@gmail.com
PREMIUM TONER S.A.S.	contabilidadpremiumtoner@gmail.com
UT TONER TOLIMA	3157025202; info.lapainversionessas@gmail.com
VC TONER Y SUMINISTROS	vctonerysuministros@gmail.com



TÍTULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO: **CT-FO-21**

VERSIÓN: No. **02**

Página **21** de **29**

FECHA:

23

07

2025



Conclusión muestreo de proveedores:

Para realizar el muestreo de proveedores se tuvo en cuenta proveedores como los históricos de contratación de los años 2024 - 2025 y nuevos proveedores

Las empresas que cotizaron fueron:

IMPRESISTEMAS y READYNET: Cotizan por correo

impresistemas sas <impresistemassas@gmail.com>

📧 jue, 9 jul, 15:05 (hace 8 días)



para mí ▼

Cordial saludo

Envío cotización de insumos originales, agregando todos los productos solicitados en la lista, precios válidos por 30 días

Manejamos pagos por QR, y Transferencia bancaria banco de bogotá

Para la ciudad de bogota ofrecemos servicio a domicilio sin costo adicional

Quedó pendiente.

...

2 archivos adjuntos • Analizados por Gmail ⓘ ⬇️  Añadirlo todo a Drive



obarrero readynet.net.co

📧 mar, 7 jul, 13:36 (hace 10 días)



para Sonia, mi ▼

Cordial saludo, adjunto cotización de productos originales, de la misma marca de las impresoras y multifuncionales. Con precio de acuerdo a las líneas de abastecimiento de las marcas.

Atte

Oscar Barrero
READY NET
3197622900
3053516078

PROCESO:007-033-2026				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 22 de 29
		FECHA:	23	07
				

Estudio de mercado con base en las cotizaciones recibidas :

ESTUDIO DE MERCADO									
Objeto del Proceso			SUMINISTRO DE TONER E INSUMOS DE IMPRESIÓN Y COPIADO PARA LA REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.						
N° de Cotizaciones Solicitadas			17						
N° de Cotizaciones Recibidas			2						
Breve justificación en caso de que sean menos de tres cotizaciones			Se solicitó por el secop II información a proveedores para la estructuración del estudio previo donde ningun oferente presentó interes, Se requirio a otras empresas por correo electronico recibiendo (2) cotizaciones para la estructuración del presente estudio de mercado						
ESTUDIO DE MERCADO									
ÍTEM	BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD	PRESENTACIÓN (Gramos, Galón, Unidad, etc)	IMPRESISTEMAS		READYNET		Valor Mínimo	Valor Ponderado o Promedio
				Valor Unitario sin Iva	Valor Unitario con Iva	Valor Unitario sin Iva	Valor Unitario con Iva		
1	Tinta T664 Negro para EPSON L575	1	Unidad	\$ 46.218	\$ 55.000	\$ 50.170	\$ 59.702	\$ 55.000	\$ 57.351,00
2	Tinta T664 Cyan para EPSON L575	1	Unidad	\$ 46.218	\$ 55.000	\$ 50.170	\$ 59.702	\$ 55.000	\$ 57.351,00
3	Tinta T664 Magenta para EPSON L575	1	Unidad	\$ 46.218	\$ 55.000	\$ 50.170	\$ 59.702	\$ 55.000	\$ 57.351,00
4	Tinta T664 Yellow para EPSON L575	1	Unidad	\$ 46.218	\$ 55.000	\$ 50.170	\$ 59.702	\$ 55.000	\$ 57.351,00
5	Toner CE285A para HP LASERJET M1212NF MFP	1	Unidad	\$ 403.361	\$ 480.000	\$ 509.813	\$ 606.677	\$ 480.000	\$ 543.339,00
6	Toner CF258A para HP LASERJET PRO MFP M428FDW	1	Unidad	\$ 571.429	\$ 680.000	\$ 718.167	\$ 854.619	\$ 680.000	\$ 767.309,00
7	Toner CF283A para HP LASERJET PRO MFP M125a	1	Unidad	\$ 386.555	\$ 460.000	\$ 475.216	\$ 565.507	\$ 460.000	\$ 512.754,00
8	Toner 147Y para HP MFP M636	1	Unidad	\$ 2.142.857	\$ 2.550.000	\$ 2.836.875	\$ 3.375.881	\$ 2.550.000	\$ 2.962.941,00
9	Toner CF226A para HP LASERJET PRO MFP M426fdw	1	Unidad	\$ 655.462	\$ 780.000	\$ 854.350	\$ 1.016.677	\$ 780.000	\$ 898.338,00
10	Toner 62D4H00 para LEXMARK MX711de	1	Unidad	\$ 1.218.487	\$ 1.450.000	\$ 1.626.021	\$ 1.934.965	\$ 1.450.000	\$ 1.692.482,00
11	Unidad Imagen 52D0Z00 para MX711de	1	Unidad	\$ 495.798	\$ 590.000	\$ 273.759	\$ 325.773	\$ 325.773	\$ 457.887,00
12	Toner 60F4H00 para LEXMARK MX410de	1	Unidad	\$ 1.260.504	\$ 1.500.000	\$ 1.242.993	\$ 1.479.162	\$ 1.479.162	\$ 1.489.581,00
13	Unidad de imagen 50F0Z00 para LEXMARK MX410de	1	Unidad	\$ 319.328	\$ 380.000	\$ 350.000	\$ 416.500	\$ 380.000	\$ 398.250,00
14	Unidad imagen E260X22G para LEXMARK X464	1	Unidad	\$ 504.202	\$ 600.000	\$ 177.914	\$ 211.718	\$ 211.718	\$ 405.859,00
15	Toner 45460501 para OKI MP55502MB	1	Unidad	\$ 630.252	\$ 750.000	\$ 1.220.088	\$ 1.451.905	\$ 750.000	\$ 1.100.952,00
16	Unidad imagen 45456301 para OKI MP55502MB	1	Unidad	\$ 504.202	\$ 600.000	\$ 808.308	\$ 961.887	\$ 600.000	\$ 780.943,00
17	Toner 44574901 para OKI MB461	1	Unidad	\$ 672.269	\$ 800.000	\$ 670.997	\$ 798.486	\$ 798.486	\$ 799.243,00
18	Drum unidad tambor de imagen 44574302 para OKI	1	Unidad	\$ 546.218	\$ 650.000	\$ 632.921	\$ 753.176	\$ 650.000	\$ 701.588,00
19	Toner MLT-D111S para SAMSUNG XPRESS M2070FW	1	Unidad	\$ 319.328	\$ 380.000	\$ 335.290	\$ 398.995	\$ 380.000	\$ 389.498,00
20	Toner CE278A para HP Laserjet P1606dn	1	Unidad	\$ 462.185	\$ 550.000	\$ 586.679	\$ 698.148	\$ 550.000	\$ 624.074,00
21	Tinta Negro T534 para EPSON EcoTank® M3180	1	Unidad	\$ 117.647	\$ 140.000	\$ 131.768	\$ 156.804	\$ 140.000	\$ 148.402,00
TOTAL				\$ 11.394.958	\$ 13.560.000	\$ 13.651.839	\$ 16.245.688	\$ 12.885.139	\$ 14.902.844,00
Conclusión:									

5- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA(S) OFERTA(S) MÁS FAVORABLE(S) PARA LA ENTIDAD

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUBCLASE	TIPO DE EVALUACIÓN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE			
LICITACIÓN		PPC			Marcar con X la modalidad
		SUBASTA INVERSA			
SELECCIÓN ABREVIADA	BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PPC			
	SUBASTA INVERSA	MENOR PRECIO			
	MENOR CUANTÍA	PPC			

PROCESO:007-033-2026					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02			Página 23 de 29
		FECHA:	23		07

	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN	PPC			
	ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO				
CONCURSOS DE MERITOS	CONSULTORÍA	CALIDAD			
	CONCURSO ABIERTO				
	CURSO PRECALIFICADO				
CONTRATACIÓN DIRECTA	RESERVADA	CONDICIONES DEL MERCADO			
	EXCLUSIVA				
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA				
	ARRENDAMIENTOS				
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES				
MÍNIMA CUANTÍA	X	MENOR PRECIO			X

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de Contratación de 007-035-2026, para el ofrecimiento se verificará los aspectos:

TÉCNICO:	Evaluación	Cumple / No Cumple
JURÍDICO:	Verificación	Habilitado / No Habilitado
ECONÓMICO: De acuerdo al objeto	Evaluar	Menor Precio
		No supere el Presupuesto Oficial ni los valores de referencia ítem por ítem

6- TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos del Manual para la Identificación y

PROCESO:007-033-2026									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				CÓDIGO: CT-FO-21				
					VERSIÓN: No. 02		Página 24 de 29		
					FECHA:	23	07	2025	
									

Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a evaluar los riesgos previsibles de la presente contratación.

ANÁLISIS DE RIESGO

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó Colombia Compra Eficiente para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública. Sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

Matriz de Riesgos

Para establecer los riesgos técnicos se debe utilizar el “MANUAL PARA LA IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO”, publicado por Colombia Compra Eficiente.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la provisión de los insumos	No recibir los insumos oportunamente	3	1	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del Contrato	Desde la Adjudicación

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

TÍTULO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**CÓDIGO: **CT-FO-21**VERSIÓN: No. **02**Página **25** de
29

FECHA:

23**07****2025**

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	calidad de los materiales	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Desde la Adjudicación
3	1 General	Externo	Ejecución	Económico	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado,	1	2	3	Bajo	No	Contratista	Desde la Adjudicación
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiencia en el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	Si	Supervisor del Contrato	Desde la Adjudicación

PROCESO:007-033-2026							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			CÓDIGO: CT-FO-21			
				VERSIÓN: No. 02			
				FECHA:		23	07

N	Clase	Fuente	Etap	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Presupuesto insuficiente	Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	bajo	Entidad	Verificación de la etapa de planificación durante la ejecución en términos de recursos financieros	2	2	4	bajo	si	Supervisor del Contrato	Desde la Adjudicación
6	General	externo	ejecución	operacional	Mala calidad de los bienes	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	si	Supervisor del Contrato	Desde la Adjudicación
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	No suscripción del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento la misión institucional	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	SI	Coordinación contratos	Desde la Adjudicación

7- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

PROCESO:007-033-2026				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 27 de 29
		FECHA:	23	07
				

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

7.1. RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

El adjudicatario dentro del término establecido en el cronograma del proceso, deberá constituir a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares una garantía que ampare los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato, bajo las modalidades establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y que ampare los siguientes riesgos:

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Riesgos Económicos Riesgos Operacionales Riesgos Financieros Riesgos de la Naturaleza Riesgos Ambientales Riesgos Tecnológicos	Suficiencia de cumplimiento del contrato	Por un valor equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más
Riesgos Económicos Riesgos Operacionales Riesgos Financieros Riesgos de la Naturaleza Riesgos Ambientales Riesgos Tecnológicos	Suficiencia de calidad de los bienes	Por un valor equivalente al CINCUENTA por ciento (50%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de la entrega total de los bienes
Riesgos Operacionales Riesgos Financieros	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales	Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más

8. TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES (NO APLICA TENIENOD EN CUENTA QUE EL PROCESO ES UNA MÍNIMA CUANTÍA)

De conformidad con los lineamientos del "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente), se verificó que el presente proceso de selección de Mínima Cuantía no se encuentra cubierto por ningún tratado o acuerdo internacional, toda vez que su presupuesto oficial está materialmente por debajo de los umbrales económicos mínimos exigidos para la aplicación de dichos instrumentos de derecho internacional.

PROCESO:007-033-2026				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 28 de 29
		FECHA:	23	07
				

9. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Se debe incluir en contrato administrativo celebrado por la Agencia Logística una CLAUSULA DE INDEMNIDAD, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

El Contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la Agencia Logística contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada y puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas públicas o privadas, física o jurídica o dependientes, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminado el contrato, por cualquier causa por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra la Agencia Logística por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Agencia Logística y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el Contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Agencia Logística ésta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al Contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo, en caso de que así no lo hiciera el Contratista, la Agencia Logística tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al Contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal.

10. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

En cumplimiento del principio de planeación contractual y de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se deja constancia de que la presente contratación será debidamente incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para la vigencia fiscal correspondiente.

Para tal fin, la Regional Antioquia Chocó adelantó la respectiva solicitud de actualización e inclusión del proceso, la cual fue formalizada y remitida a la **Dirección General** — dependencia encargada de gestionar, consolidar y aprobar dicho trámite mediante el memorando **No. 2026140310171243 ALRAC-CT-CTR-14031** de fecha **06 de agosto de 2026**, documento que hace parte de los soportes de la presente etapa precontractual.

Coronel (RA) Diego Omar Gordillo Rojas

Coronel (RA). Diego Omar Gordillo Rojas
 Director Regional Antioquia Chocó
 Ordenador del Gasto

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21				
		VERSIÓN: No. 02		Página 29 de 29		
		FECHA:	23	07	2025	

COMITE ESTRUCTURADOR

Yony A. Patiño

TASD. Yony A. Patiño
Comité Técnico Estructurador

YANETH GUERRA ESPINOSA

TASD. YANETH GUERRA ESPINOSA
Comité Económico Estructurador

Emilin Rojo

PD. Emilin Rojo Uribe
Comité Jurídico Estructurador

Emilin Rojo

Elaboró: Emilin Rojo Uribe
Profesional de Defensa

Claudia Rosa Hernández Pinzon

Revisó/Aprobó: Abg. Claudia Rosa Hernández
Profesional de Defensa SGC.

Registro de auditoría

Detalles

NOMBRE DEL ARCHIVO Estudio Previo Proceso MC 007-035-2026 Toner. - 6/8/26, 14:52.pdf

ESTADO ● Firmado

MARCA DE TIEMPO DEL ESTADO 2026/08/06
21:30:36 UTC

Actividad

 ENVIADA	emilin.rojo@agencialogistica.gov.co ha enviado una solicitud de firma a: • Emilin Rojo (emilin.rojo@agencialogistica.gov.co) • YANETH GUERRA ESPINOSA (yaneth.guerra@agencialogistica.gov.co) • Claudia Rosa Hernandez Pinzon (claudiar.hernandez@agencialogistica.gov.co) • Coronel (RA). Diego Omar Gordillo Rojas (diego.gordillo@agencialogistica.gov.co) • Yony A. Patiño (yony.patino@agencialogistica.gov.co)	2026/08/06 19:53:35 UTC
 FIRMADO	Firmado por YANETH GUERRA ESPINOSA (yaneth.guerra@agencialogistica.gov.co)	2026/08/06 19:54:58 UTC
 FIRMADO	Firmado por Coronel (RA). Diego Omar Gordillo Rojas (diego.gordillo@agencialogistica.gov.co)	2026/08/06 20:25:47 UTC
 FIRMADO	Firmado por Emilin Rojo (emilin.rojo@agencialogistica.gov.co)	2026/08/06 20:43:31 UTC
 FIRMADO	Firmado por Claudia Rosa Hernandez Pinzon (claudiar.hernandez@agencialogistica.gov.co)	2026/08/06 21:30:36 UTC
 FIRMADO	Firmado por Yony A. Patiño (yony.patino@agencialogistica.gov.co)	2026/08/06 20:25:05 UTC
 COMPLETADO	Todos los firmantes han firmado este documento y ya se ha completado	2026/08/06 21:30:36 UTC

La dirección de correo indicada arriba para cada firmante puede estar asociada a una cuenta de Google. Puede ser la dirección de correo electrónico principal asociada a la cuenta o una secundaria.