

 Defensa	FORMATO	Página 1 de 13
		Código: GO-F-100
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPÉCTOS TÉCNICOS	Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Dirección Administrativa – Grupo Logístico y Servicios Generales.

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

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

A su vez, el Grupo Logístico y Servicios Generales de la Dirección Administrativa, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 28 de 2022², modificada por la Resolución No. 1463 de 2022, tiene dentro de sus funciones las siguientes:

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

(...)

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

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

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

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

Cto No. 027 con Número de Orden de Compra **106206** que se ejecutó desde el 14-03-2023, hasta el 20-12-2023. (TONER HEWLETT PACKARD)

Cto No. 030 con Número de Orden de Compra **106344** que se ejecutó desde el 16-03-2023, hasta el 20-12-2023. (TONER LEXMARK)

Cto No. 045 con Número de Orden de Compra **106897** que se ejecutó desde el 27-03-2023, hasta el 20-12-2023. (TONER RICOH)

Cto No. 173 que se ejecutó desde el 13-10-2023, hasta el 30-11-2023. (CONSUMIBLES DE IMPRESION).

Cto No. 124-2024 que se está ejecutando desde 08-05-2025, y hasta el 30-09-2025 (CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN).

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

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

 Defensa	FORMATO	Página 2 de 13
		Código: GO-F-100
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPECTOS TÉCNICOS	Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

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

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

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

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

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

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

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

N/A

3. OBJETO A CONTRATAR.

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

 Defensa MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	FORMATO	Página 3 de 13
		Código: GO-F-100
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPECTOS TÉCNICOS	Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

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

El presupuesto estimado para el presente proceso de contratación corresponde a la suma **CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SEIS MIL PESOS MCTE (\$ 467,106,000.00)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones, contribuciones, costos directos, e indirectos a que hubiere lugar, distribuidos por rubros así:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN RUBRO	TOTAL RUBRO
A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 157,940,000.00
Oficio Radicado: 2-2025-050002 aprobación VF	Certificación Vigencias futuras del 27-08-2025	\$ 309,166,000.00
		\$ 467,106,000.00

Lo anterior distribuidos por vigencias así:

VIGENCIA	VALOR
2025	\$ 157,940,000.00
2026	\$ 309,166,000.00
TOTAL	\$ 467,106,000.00

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

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

5. ANÁLISIS TÉCNICO DEL SECTOR.

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

5.1 VERIFICACION SOBRE LA EXISTENCIA Y APLICACIÓN DE ACUERDOS MARCOS.

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

En virtud de lo anterior se realizó la consulta de acuerdos marcos vigentes en la plataforma de Colombia

 Defensa	FORMATO	Página 4 de 13
		Código: GO-F-100
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPECTOS TÉCNICOS	Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

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

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

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

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

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

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

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

Clasificación UNSPSC

Código	Descripción	Código	Descripción	Código	Descripción
44103100	Equipos de oficina, accesorios y suministros	10	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	31	Suministro para impresora, fax y fotocopidora
					Suministro para impresora fax y fotocopidora

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

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

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

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



 Defensa	FORMATO	Página 5 de 13
		Código: GO-F-100
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPECTOS TÉCNICOS	Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

UNSPSC				
44103100	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	10 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	31 Suministro para impresora, fax y fotocopidora	Suministro para impresora, fax y fotocopidora

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

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

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

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

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

7.3.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

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

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

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

 Defensa	FORMATO	Página 6 de 13
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPECTOS TÉCNICOS	Código: GO-F-100
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

numeral anterior.

7.4 DOCUMENTOS Y VERIFICACIONES TÉCNICOS ADICIONALES

7.4.1. CERTIFICACIÓN PUNTO DE VENTA O DISTRIBUCION

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

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

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

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

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

7.4.2. CERTIFICACIÓN DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

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

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

7.4.3. REQUISITOS AMBIENTALES PROPIOS DEL PROCESO

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

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

 Defensa	FORMATO	Página 7 de 13
		Código: GO-F-100
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPECTOS TÉCNICOS	Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

REQUISITOS AMBIENTALES PROPIOS DEL PROCESO

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

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

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

 Defensa	FORMATO	Página 8 de 13
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPECTOS TÉCNICOS	Código: GO-F-100
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

8. CRITERIOS TÉCNICOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (que puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
												PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL	CATEGORIA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿Cuándo?
1	Especifico	Externo	Ejecución	operacional	Inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos	Posibilidad de no obtención del objeto del contrato	Improbable (3) Menor (2)	5	Riesgo Medio	Contratista	Exigir al contratista la entrega de los bienes de acuerdo con los tiempos establecidos en el contrato, respaldados en la póliza de cumplimiento del proveedor con Colombia Compra Eficiente.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y aprobación de las garantías y firma del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento y validación del cumplimiento de las obligaciones y comunicación periódica con el contratista revisando este riesgo	En los cumplidos de pago que el supervisor emite, en el cual se relaciona cumplimiento o a satisfacción
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos asociados a la operatividad del contrato, tales como la no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos en la entrega de los elementos, que generen demoras o falla en la calidad en los productos.	Inadecuados procesos	Improbable(3) Menor(3)	6	Riesgo Alto	Contratista	Exigir al contratista los más altos estándares de cumplimiento y calidad de los bienes y servicios objeto del contrato, de acuerdo con la ficha técnica de los bienes ofrecidos.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y aprobación de las garantías y firma del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato.	Seguimiento y validación del cumplimiento de las obligaciones y comunicación periódica con el contratista, revisando ese riesgo.	En los cumplidos de pago que el supervisor emite, en el cual se relaciona cumplimiento o a satisfacción

5	4	3
General externo	General externo	Específico
contratación	contratación	Ejecución
Riesgo Operacional	Riesgo Operacional	operacional
Que el contratista no allegue oportunamente las garantías que requiera el contrato, dentro del término establecido para ello.	No firma del contrato dentro del término establecido para ello.	Riesgo por la calidad de los bienes.
Retraso en la contratación, en consecuencia, retrasos en las funciones misionales de la entidad o de la dependencia logístico administrativa.	Retraso en la contratación, en consecuencia, retrasos en las funciones misionales de la entidad o de la	Afectación para os bienes (equipos de impresión).
Probable (2)	Probable (2)	Baja (2)
Mayor (4)	Mayor (4)	Menor (2)
Riesgo Alto	Riesgo Alto	4
Alta	Alta	Riesgo medio
Proponente Adjudicatario	Proponente Adjudicatario	Contratista
Requerir al contratista para que suscriba el contrato o solicitar una Nueva Contratación. La Entidad deberá acudir a los mecanismos legales establecidos	Requerir al contratista para que suscriba el contrato o solicitar una Nueva Contratación. La Entidad deberá acudir a los mecanismos legales establecidos	Exigir al contratista los más altos estándares de cumplimiento y calidad de los bienes objeto del contrato. Parámetros, sistemas de información, tecnológicos, equipos humanos o técnicos.
Raro (1)	Raro (1)	Raro(1)
Moderado (3)	Moderado (3)	Menor (2)
4	4	3
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Si	Si	Si
Contratista y Entidad	Contratista y Entidad	Contratista
Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y aprobación de las garantías.	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y aprobación de las garantías.	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y aprobación de las garantías y firma del acta de inicio.
Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato.
La Entidad deberá verificar que el proponente adjudicatario cumpla con sus obligaciones dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso	La Entidad deberá verificar que el proponente adjudicatario cumpla con sus obligaciones dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso	Exigencia de las certificaciones en las que conste la calidad de los elementos de tipo industrial objetos del contrato.
En el periodo comprendido entre la adjudicación y la firma del contrato	En el periodo comprendido entre la adjudicación y la firma del contrato	Dentro de los 3 días siguientes a la ocurrencia del hecho

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

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

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

11. FORMA DE PAGO

Marca con una X:

- B) Por servicio o producto entregado X .

 Defensa	FORMATO	Página 10 de 13
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPÉCTOS TÉCNICOS	Código: GO-F-100
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

C) Un único pago al finalizar el contrato ____.

El valor del contrato se pagará por intermedio de la Dirección de Finanzas de este Ministerio al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, **de acuerdo con las entregas efectivamente realizadas y recibo a satisfacción del supervisor y con el valor ofertado por el contratista**, de conformidad con los valores ofertados por el contratista, **dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación** en la Dirección de Finanzas de los documentos requeridos para pago: factura correspondiente (en caso de ser aplicable), certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor designado y los demás trámites Administrativos a que haya lugar.

conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 8 del Decreto legislativo 0175 de 14 de febrero de 2025 "Por el cual se adoptan medidas tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios de Rio de Oro y González del departamento del Cesar", aplicable sobre los instrumentos públicos y documentos privados cuya cuantía sea superior a 6.000 Unidad de Valor Tributario -UVT, deberá presentar la el soporte de pago del impuesto, de acuerdo con lo estipulado por la DIAN. (documento DIAN No. 100208192-224 - Concepto General sobre el impuesto de timbre nacional)

12. CDP

Certificado de disponibilidad presupuestal No.46125 del 28 de agosto de 2025.

13. VIGENCIA FUTURAS

Certificación Vigencias futuras del 27-08-2025
Oficio Radicado: 2-2025-050002 aprobación VF.

14. DOCUMENTOS ANEXOS

- Análisis del sector.
- Cotizaciones.
- CDP.
- Certificación VF.

Defensa

FORMATO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ASPECTOS TÉCNICOS

Página 11 de 13

Código: GO-F-100

Versión: 3

Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

15. OFERTA ECONÓMICA

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1		HP 508X Black LaserJet Toner Cartridge CF360X	UNIDAD	19	\$1.753.784,00	\$33.321.896,00
2		HP 508X Cyan LaserJet Toner Cartridge CF361X	UNIDAD	14	\$2.423.201,00	\$33.924.814,00
3		HP 508X Yellow LaserJet Toner Cartridge CF362X	UNIDAD	14	\$2.423.201,00	\$33.924.814,00
4		HP 508X Magenta LaserJet Toner Cartridge CF363X	UNIDAD	13	\$2.423.201,00	\$31.501.613,00
5		HP 62XL Black Ink Cartridge C2P05AL	UNIDAD	87	\$343.366,00	\$29.872.842,00
6		HP 62XL Tri-color Ink Cartridge C2P07AL	UNIDAD	81	\$348.715,00	\$28.245.915,00
7		HP 105A Blk Original Laser Toner Crtg W1105A	UNIDAD	50	\$365.539,00	\$18.276.950,00
8		TONER CF237A HP 37A BLACK LASERJET TONER CARTRIDGE	UNIDAD	79	\$1.404.715,00	\$110.972.485,00
9		Lexmark 52D4X00 Black Toner Cartridge - Extra High CapacityMS811 -MS812 O 52D4X00	UNIDAD	25	\$3.316.665,00	\$82.916.625,00
10		Lexmark 52D0Z00 Imaging UnitMX710- MX711-MX810- MX811- MX812 -MS810 O 52D0Z00	UNIDAD	20	\$350.757,00	\$7.015.140,00
11		TONER RICOH 418480 BLACK 40K IMPRESORA P800/P801	UNIDAD	12	\$881.009,00	\$10.572.108,00
12		CARTUCHO HP C9370A NEGRO PHOTO 1100 130ML	UNIDAD	1	\$627.602,00	\$627.602,00
13		CARTUCHO HP C9372A MAGENTA INK JT1100 JT 610	UNIDAD	3	\$627.602,00	\$1.882.806,00
14		CARTUCHO HP C9403A 72 130-ML MATE BLACK INK	UNIDAD	3	\$627.602,00	\$1.882.806,00
15		CARTUCHO HP C9371A CYAN 72 130ML INK JT1100	UNIDAD	3	\$627.602,00	\$1.882.806,00
16		CARTUCHO HP C9373A YELLOW INK JT1100 JT610	UNIDAD	3	\$627.602,00	\$1.882.806,00
17		CARTUCHO HP C9374A GRAY INK JT1100 JT610	UNIDAD	1	\$627.602,00	\$627.602,00
18		CABEZAL HP 72 MK-Y C9384A	UNIDAD	3	\$682.307,00	\$2.046.921,00
19		CABEZAL HP 72 G-PK C9380A	UNIDAD	3	\$682.307,00	\$2.046.921,00
20		CABEZAL HP 72 C-M C9383A	UNIDAD	3	\$682.307,00	\$2.046.921,00

Bogotá, 24 de septiembre de 2025

MY DIEGO ALEXANDER CUELLAR DELGADO

Coordinador Grupo Logístico y Servicios Generales

Elaboró: PD. Jairo Cuellar

Anexo Técnico No 1.

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

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

CANTIDAD		UNIDAD	
1	HP 508X Black LaserJet Toner Cartridge CF360X	UNIDAD	
2	HP 508X Cyan LaserJet Toner Cartridge CF361X	UNIDAD	
3	HP 508X Yellow LaserJet Toner Cartridge CF362X	UNIDAD	
4	HP 508X Magenta LaserJet Toner Cartridge CF363X	UNIDAD	
5	HP 62XL Black Ink Cartridge C2P05AL	UNIDAD	
6	HP 62XL Tri-color Ink Cartridge C2P07AL	UNIDAD	
7	HP 105A Bk Original Laser Toner Orig W1105A	UNIDAD	
8	TONER CF237A HP 37A BLACK LASERJET TONER CARTRIDGE	UNIDAD	
9	Lexmark 5204X00 Black Toner Cartridge - Extra High CapacityMS811 -MS812 O_52D4X00	UNIDAD	
10	Lexmark 520Z000 Imaging UnitMX710- MX711-MX810- MX811- MX812 -MS810 O_52D0Z00	UNIDAD	
11	TONER RICOH 418480 BLACK 40K IMPRESORA P800F801	UNIDAD	
12	CARTUCHO HP C9370A NEGRO PHOTO T1100 130ML	UNIDAD	
13	CARTUCHO HP C9372A MAGENTA INK JT1100 JT 610	UNIDAD	
14	CARTUCHO HP C9403A 72 130-ML MATE BLACK INK	UNIDAD	
15	CARTUCHO HP C9371A CYAN 72 130ML INK JT1100	UNIDAD	
16	CARTUCHO HP C9373A YELLOW INK JT100 JT610	UNIDAD	
17	CARTUCHO HP C9374A GRAY INK JT1100 JT610	UNIDAD	
18	CABEZAL HP 72 MK-Y C9384A	UNIDAD	
19	CABEZAL HP 72 G-PK C9380A	UNIDAD	
20	CABEZAL HP 72 C-M C9383A	UNIDAD	
OTRAS ESPECIFICACIONES DE CARÁCTER GENERAL			
1	Entrega ordinaria de los bienes.	Entregar en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional – Almacén General, en la sede principal ubicada en la carrera 54 N° 26-25 CAN, todos los elementos que le sean solicitados por el supervisor del contrato, dentro de un término máximo de diez (10) días calendario siguientes al requerimiento realizado por el Ministerio debidamente empacados e identificados.	
2	Entrega extraordinaria de los bienes	En caso de que sean solicitados elementos que se requieran con carácter urgente, estos deberán ser entregados en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a partir de realizado el requerimiento por parte del Supervisor del contrato o a quien designe.	
3	Coordinación de entrega	La(s) entrega(s) se coordinarán con el supervisor del contrato o a quien este delegue en una o varias, dependiendo de las necesidades del Ministerio de Defensa Nacional. Para el cierre de la vigencia 2025, en todo caso la última entrega de material debe realizarse a más tardar la primera semana del mes de diciembre, es decir a más tardar el 05-12-2025, ejecutando así el presupuesto total de la vigencia 2025.	
4	Garantía de los bienes	Garantizar que los elementos objeto de suministro sean de primera calidad y cumplan estrictamente con las características técnicas solicitadas; razón por la cual en el evento en que resulten defectuosos serán devueltas por el Ministerio de Defensa Nacional, y el contratista deberá efectuar el cambio correspondiente ajustándose a las especificaciones ofertadas y contratadas, dentro de máximo cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación por parte del supervisor del contrato designado por EL MINISTERIO, sin que esto implique un costo adicional de los elementos ofertados.	
5	Cambios por defecto del bien	Si al momento de la entrega (los) bien(es), hubiese algún imperfecto ya sea por fabricación, transporte, manipulación o cualquier otra circunstancia, el contratista se compromete a reponerlo en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la comunicación del supervisor del contrato sin generar algún costo para la entidad.	
6	Inclusión de elementos	Para cada ítem adicional requerido, el contratista debe presentar al supervisor cotización del elemento, con el fin que el supervisor pueda verificar el precio real frente al mercado. Una vez aprobada la cotización, el elemento y valor quedaran incluidos en el anexo técnico del contrato, y sus precios se mantendrá durante la vigencia del contrato.	
7	Precios durante el contrato	Por tratarse de un proceso de suministro por el sistema de precios unitarios fijos, el proponente adjudicatario deberá mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados.	

 Defensa MINISTERIO DE DEFENSA	FORMATO	Página 13 de 13
		Código: GO-F-100
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPECTOS TÉCNICOS	Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

Logística y transporte	La logística y transporte que requieran los elementos de la oferta y aquellos cotizados, correrán por cuenta del contratista a todo costo, hasta la entrega del bien en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.
Confidencialidad	El contratista se obliga para con el Ministerio de Defensa Nacional a no suministrar ninguna clase de información o detalles a terceros sobre los asuntos técnicos e instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional de la República de Colombia, conocidos o que llegaren a ser conocidos por él durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo.
Informes.	Responder en los plazos que el Ministerio de Defensa Nacional establezca en cada caso los requerimientos de aclaración o de informes que le formulen.
Certificado	El proponente, deberá presentar las siguientes certificaciones para las marcas Hewlett Packard, Lexmark y Ricoh que hacen parte del presente proceso: Certificación de distribuidor autorizado para suministros de impresión expedida por el fabricante y/o subsidiaria en Colombia, dirigida al Ministerio De Defensa Nacional y en la cual se relacione el número del proceso.
Establecimiento de comercio	El futuro contratista, deberá contar con un (*) punto de venta o centro de distribución o establecimiento de comercio, en la ciudad de Bogotá o en su área metropolitana.
Variación en las cantidades a adquirir durante la ejecución del contrato	En consideración a que el proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, durante la ejecución del contrato se podrán adquirir mayores cantidades de algunos elementos a los inicialmente pactados. El valor de los elementos será el mismo ofertado y contratado.

Bogotá D.C., 24 de septiembre de 2025

MY. DIEGO ALEXANDER QUELLAR DELGADO
Coordinador Grupo Logístico y Servicios Generales
Elaboró: PD. Jairo Cuesta

 Defensa	FORMATO	Página 1 de 1
		Código: GF-F-096
	CERTIFICADOS	Versión: 3
		Vigente a partir de: 16 de julio de 2024

CERTIFICACIÓN

La suscrita Directora de Finanzas de la Unidad de Gestión General 15-01-01, certifica que mediante oficio de Aprobación de Vigencias Futuras No. 2-2025-05002 de fecha 19 de agosto de 2025, la Dirección General de Presupuesto Público Nacional, aprobó un cupo total de vigencias futuras por concepto de funcionamiento, para la Unidad de Gestión General, donde se encuentra relacionado el siguiente proceso, así:

RUBRO	DESCRIPCION	PROCESO	DEFINICION	TIPO CERTIFICACION	VALOR 2024
A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESION Y ESCANER PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD GESTION GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.	DIRECCION ADMINISTRATIVA - GRUPO LOGISTICO Y SERVICIOS GENERALES	NUEVO	\$ 309.166.000

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C, a los 27 días del mes de agosto del año 2025.



CLARA INES CHIQUILLO DIAZ

Directora de Finanzas

Ministerio de Defensa Nacional

CM



CG-S05716-1

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial.



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: SANDRA PATRICIA MOLANO RODRIGUEZ
Unidad o Subunidad: MINDEFENSA - GESTIÓN GENERAL
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 28/08/2025 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL									
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"									
Número:	46125	Fecha Registro:	2025-08-28	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-01-000 MINDEFENSA - GESTIÓN GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Saldo x Comprometer:	Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	157.940.000,00	Valor Total Operaciones:		0,00	Valor Actual:	157.940.000,00	Saldo x Comprometer:	157.940.000,00	0,00
AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS									
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL									
Número:	46225	Fecha Registro:	2025-08-28	Número:	Modalidad de contratación:	Tipo de contrato:			
ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	VALOR BLOQUEADO
A. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	Nación	10	CSF					
Total:						157.940.000,00	0,00	157.940.000,00	0,00
Objeto: SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESION Y ESCANER PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD GESTION GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.									

Firmado digitalmente por
Jhon Alexander Bernal
Celsis
Fecha: 2025.08.28
12:18:03 -05'00'

JOHN ALEXANDER BERNAL CELIS
Coordinador Grupo Gestión Presupuestal