Dependencia:
GRUPO ADMINISTRATIVO ALRSO-GA-GTH-DATH - 14112
Proceso No 014-036-2026
Fecha elaboración: 12 de noviembre de 2026

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente es un Establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa, que de acuerdo al Capítulo II del Decreto No.4746 del 30 de diciembre de 2005 modificado mediante Decreto 1753 del 27/10/2017; tiene como objeto apoyar a las Fuerzas militares y entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, específicamente en "…ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares…" y dentro de sus funciones generales de acuerdo al Numeral 6 del Artículo 7 del Capítulo II del mismo Decreto: "…Administrar casinos, cámaras de oficiales y suboficiales, ranchos de tropa, almacenes, tiendas y demás actividades que procuren el bienestar del personal de las Fuerzas Militares, cuando las normas legales así lo permitan".

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, en cumplimiento de su misión institucional, requiere garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores propias de la gestión misional y los procesos de apoyo que se desarrollan en estas áreas, así como incrementar las ventas, la productividad, mejorar el servicio; Metas y objetivos que son alcanzadas gracias al arduo trabajo que desempeñan diariamente los funcionarios que laboran en la entidad.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, en cumplimiento de la misión institucional, la cual tiene por fin apoyar a las Fuerzas militares y entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas requiere contratar el "Suministro de tóner e insumos de impresoras para las diferentes unidades de negocio de la regional suroccidente en las áreas administrativas y unidades de negocio catering" lo cual se hace necesario e indispensable para el normal funcionamiento de las dependencias y unidades de negocio de la Regional. Suroccidente

La Agencia Logística Regional Suroccidente no cuenta en la actualidad con los recursos técnicos necesarios para el Suministro de tóner e insumos de impresoras que garanticen el correcto funcionamiento de las diferentes dependencias de la entidad, en atención a lo cual, se hace necesario contratar el mencionado suministro con personal externo.

Se toma como referencia el inventario que suministra la almacenista y que en la actualidad no poseen stop suficiente para suplir la necesidad de la vigencia garantizando el funcionamiento de las diferentes dependencias de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente.

Por lo anterior, la entidad requiere iniciar un proceso contractual para seleccionar en condiciones de igualdad y objetividad, de conformidad a los principios de la contratación estatal y las normas vigentes, un contratista con capacidad para la prestación de este servicio requerido.

Así las cosas la entidad realizara la publicación de los Estudios previos la entidad busca suministrar al público en general, la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación. Estos estudios estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, los cuales se publicarán en el Portal Único de Contratación SECOP II, además estarán disponibles en la oficina de Contratos de la Regional suroccidente

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 *Objeto:*

"**SUMINISTRO DE TÓNER E INSUMOS DE IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y UNIDADES DE NEGOCIO CADS – CATERING.**"

2.2 Clasificación de bienes y servicios UNSPSC:

El (bien, Servicio u Obra) está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, el cual debe corresponder con el registrado en el PAA:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
44	10	31	00	Suministro para impresoras, fax y fotocopiadoras

2.3 Especificaciones técnicas:

Se debe consignar con claridad las especificaciones técnicas y/o norma técnica del bien, necesarios que garanticen la correcta ejecución del contrato.

CANTIDAD	DESCRIPCION
30	**Impresora multifunción HP LaserJet Pro M130fw**
	Tóner Original color negro HP 17A LaserJet
2	**Impresora multifunción HP LaserJet MFP M636**
	Tóner original 147 A W1470A
1	**IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE 600 M601N**
	Tóner Original Color Negro HP 90A LaserJet (CE390A)

NOTA 1: La adjudicación del presente proceso de selección SE EFECTUARÁ POR EL VALOR DE LA OFERTA

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- **Certificación del acuerdo comercial o de representación y cumplimiento en la ciudad de Cali:** A efectos de que la prestación de los servicios requeridos se haga en los términos y plazos convenidos, se requiere que el oferente cuente con establecimiento, convenio o representación comercial en la Ciudad de Cali, a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad que pueda surgir, el mismo deberá presentar certificación firmada por el representante legal que acredite dicho requisito.

- **Certificación cumplimiento manual:** Adjuntar junto con la oferta certificación firmada por el representante legal que cumple con el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Compras Sostenibles para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística Fuerzas Militares.

- **Certificación de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Para el cumplimiento de este requisito, remítase a la información plasmada en el Anexo **INFORMACION SG-SST**. El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta los documentos que establezcan el cumplimiento de la resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, dependiendo de la cantidad de trabajadores contratados y el nivel de riesgo de la empresa. (Téngase en cuenta el anexo de seguridad y salud en el trabajo de los pliegos de condiciones).

- El oferente debe presentar con su oferta certificado de garantía de la entrega de los bienes requeridos dentro del plazo establecido, los cuales, en el evento de requerirse, deben ser presentados debidamente empacados y protegidos para soportar el almacenamiento temporal.

- El oferente deberá certificar por medio del Representante Legal, que cuenta con personal administrativo, quien apoyará en todo lo concerniente de la ejecución del presente contrato (facturación SIIF, SECOP II y demás que requiera la Regional).

- **Certificación de Compromiso:** Certificado firmado por el representante legal donde manifieste que se obliga a entregar la totalidad de los cartuchos de 100% nuevos, originales y de primer uso, fabricados y/o respaldados por la marca original y que en consecuencia, queda estrictamente prohibido el suministro de insumos genéricos, compatibles, remanufacturados, rellenados, recargados o falsificados. Para garantizar la autenticidad, la Entidad se reserva el derecho de realizar inspecciones físicas, técnicas y electrónicas al momento de la recepción, verificando los hologramas de seguridad, sellos inviolables, códigos QR y empaques originales de fábrica.

  Nota 1: En caso de comprobarse indicios de falsificación, manipulación previa o alteración en los consumibles, la Entidad rechazará de manera inmediata el lote entregado, sin perjuicio de iniciar las acciones legales, contractuales e informes de incumplimiento a que haya lugar, y exigirá el reemplazo inmediato por insumos genuinos que cumplan cabalmente con las especificaciones técnicas exigidas, corriendo por cuenta exclusiva del contratista todos los costos asociados al

transporte, devolución y reposición.

2.4 *Presupuesto oficial*.

El presupuesto del proceso de contratación es de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/C ($ 14.200.000) MCTE IVA INCLUIDO, con cargo al presupuesto de la vigencia 2026. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal No. No. 6926 del 27 de Febrero de 2026

2.5 Certificado de disponibilidad presupuestal:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6926 del 27 de Febrero de 2026, por valor de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/C ($ 14.200.000) MCTE IVA INCLUIDO, con cargo al presupuesto de la vigencia 2026.

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	POSICION
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	PROPIOS	20	CFS
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-05-01-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	PROPIOS	20	CFS

NOTA 1: La adjudicación del presente proceso de selección SE EFECTUARÁ POR EL VALOR DE LA OFERTA

Nota 2: El contratista deberá guardar reserva en los precios que se pacten con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente.

2.6 Plazo de ejecución:

El oferente seleccionado deberá realizar la entrega del bien previo requerimiento de la Entidad, desde la fecha de perfeccionamiento del contrato hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto lo que primero ocurra.

2.7 Lugar de ejecución:

De conformidad con lo establecido por la Regional Suroccidente, el lugar de la entrega de los bienes será:

REGIONAL PACIFICO CALI

Dirección: Calle 5 No. 85-38
Ciudad: Santiago de Cali
Departamento: Valle del Cauca

2.8 Forma de pago:

El valor del contrato que se suscriba de acuerdo a la adjudicación se pagará de manera parcial de la siguiente forma:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente cancelará el valor del contrato suscrito, en pagos parciales, dentro de los SESENTA (60) días siguientes contados a partir de la fecha del recibo a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor del contrato y facturación de los servicios recibidos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

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.

Certificado y 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) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.

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.

Acta de Recibo a Satisfacción del Objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor del contrato y el contratista.

El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga: (para el primer pago)

Nombre o Razón Social
Número de Nit
Entidad Financiera
Número de Cuenta
Clase de cuenta (Ahorros o Corriente)

Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique).

Formato Cuadro de control de pagos

Nota 1: El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

***Nota 2*:** RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES, la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares efectuará sobre cada factura las retenciones que por ley este autorizado a realizar acuerdo régimen tributario del contratista.

***Nota 3*:** La AGENCIA LOGÍSTICA 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 o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

***Nota 4*:** El CONTRATISTA no podrá por ningún motivo suspender la prestación del servicio, ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la Agencia Logística, salvo que se presenten en el lugar objeto del contrato problemas de orden público (disturbios, protestas, fuerza mayor o caso fortuito).

2.9 Tipo de contrato:

De acuerdo al objeto el contrato a realizar será de CONTRATO DE SUMINISTRO

2.10. Ordenador del gasto:

En cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 176 del 19 de febrero de 2019 "Por la cual se delegan funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios", la Resolución No. 697 del 27 de julio del 2018 "Por la cual se adopta el manual Específico de funciones y competencias para los empleos de los funcionarios públicos civiles y no uniformados de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares" dentro del cual se acredita competencia para celebrar contratos, Resolución No. 2159 del 22 de diciembre de 2025 "Por la cual se adopta el manual de contratación versión 12 de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares", será el Coronel (RA) JOSE ALEXANDER PEDRAZA DORADO, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 94.284.494, designado como Director de la Regional Suroccidente de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, mediante Resolución No. 561 del 27 de abril de 2022.

2.11 Obligaciones generales y especificas

Obligaciones Generales:

1. Suministrar el objeto del contrato a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.

2. Presentar las facturas una vez se realice el suministro y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias., y subirlas a la plataforma SECOP II
3. Garantizar la calidad de los elementos entregados.
4. Suministrar los elementos en los lugares relacionados en el presente documento. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
5. Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
6. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA.
7. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
8. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
9. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
10. iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
11. Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
12. Proveer a su costo, toda los suministros necesaria para el cabal cumplimiento.
13. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
14. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
15. En general, la obligación de 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, del mismo modo cumplir con las obligaciones inherentes a la Plataforma SECOP II como lo son aprobar el contrato, cargar la póliza, y demás funciones establecidas en la misma.
16. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes para fiscales como cotizante.
17. cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y las condiciones acordadas.
18. Se compromete a cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento.
19. Cumplir con las obligaciones inherentes a la plataforma SECOP II relativas a la aprobación del contrato, cargue de la póliza que ampara el contrato, cargue de facturación y las demás obligaciones a las que se encuentra sometido en virtud de lo establecido en Colombia Compra Eficiente – Plataforma SECOP II.
20. El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada, con una fecha de expedición no mayor a 90 días.
21. El proveedor deberá presentar estado de cuenta finalizando el mes donde se debe reflejar el valor que queda por pagar al cierre de cada periodo.

Obligaciones Específicas:

- El contratista deberá Abstenerse de entregar cartuchos genéricos, compatibles, remanufacturados, recargados, rellenados o falsificados.

- El contratista deberá Garantizar la procedencia lícita de los bienes y permitir la verificación de sellos de seguridad, códigos QR, hologramas y empaques originales al momento de la recepción. Aportar las certificaciones de distribución o importación si la Entidad lo requiere.

- El contratista deberá Entregar los tóner, asumiendo la totalidad de los costos de flete, seguros, embalaje y riesgos de transporte, asegurando que las cajas lleguen intactas y sin humedad.

- El contratista deberá Suministrar cartuchos cuya fecha de fabricación o vencimiento garantice una vida útil de almacenamiento adecuada y el rendimiento de páginas estándar indicado por el fabricante.

- La entrega del suministro se realizará de lunes a viernes, previo requerimiento del Supervisor del Contrato. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del contratista, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de medio y/o de resultado, estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes.

- Los tóners de impresoras requeridas se harán en coordinación con el supervisor del contrato y de acuerdo a las necesidades de la Regional.

- En el caso de que el tóner de impresora presente alguna falla, se encuentre defectuoso o el equipo no lo reconozca el proveedor tendrá dos (5) días hábiles a partir de la solicitud del supervisor para la reposición del tóner de la impresora.

- El valor ofertado se entiende firme y fijo, por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener. Por ende, debe sostener los precios ofertados durante la ejecución del presente contrato, a excepción de que se presente un caso de fuerza mayor o caso fortuito el cual dé lugar a reajuste de precios en aras de mantener el equilibrio económico, de acuerdo al Art.5 de la Ley 80/93.

Tabla 15.
Criterios ambientales de contratación

CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATACIÓN					
No.	**CLASIFICACIÓN**	**PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA**	**CRITERIO AMBIENTAL**	**REQUISITOS DE SELECCIÓN**	**REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA SU VERIFICACIÓN**
17	Bien (Insumo)	Insumos para impresión (Tóneres y cintas de impresión).	Preferiblemente el tóner debe tener un mayorrendimiento y con tecnologías sostenibles en su fabricación. De preferencia el tóner debe contener tintas disolventes suaves, que sean biodegradables, a base de agua o a base de aceite vegetal. Igualmente, deben estar libres de sustancias	Hojas de seguridad y ficha técnica de todoslos productos. Aportar declaración del beneficio ambiental (si aplica). Servicio de posconsumo	Certificado de recolección y disposición final de los tóner usados que se generan en laEntidad (si aplica).

Nota: El criterio ambiental no sera tenido encuenta, ya que la terminacion del contrato es el 31 de diciembre del 2026 y para este tiempo no se a consumido todo el producto, en las impresoras, por lo tanto se hace imposible la recoleccion de disposicion final de toner

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se hará mediante la modalidad de **MINIMA CUANTÍA**, teniendo en cuenta una vez verificada la cuantía, esto es el presupuesto oficial del proceso, evidenciándose que no supera el 10% de la Menor Cuantía de la entidad contratante y por ende la modalidad de selección adecuada es la **CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA,** la cual se encuentra contemplada en el Artículo 2º numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.5.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 0142 del 1 de febrero de 2023, así:

> ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía****.*
> *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*
>
> *1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
> *2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
> *3. Las condiciones técnicas exigidas.*
> *4. El valor estimado del contrato y su justificación.*
> *5. El plazo de ejecución del contrato.*
> *6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

Parágrafo. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto."

El procedimiento establecido para el desarrollo del proceso de selección se sujetará a las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015 y en lo modificado por la Ley 2069 de 2020 en su artículo 30 y ss.

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

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

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

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional".

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, se tendrá como primer criterio de evaluación el menor valor total ofertado obtenida a partir de los valores propuestos en el cuestionario económico – lista de precios unitarios que constituye la propuesta económica en el SECOP II, en aplicación a lo establecido en el numeral c) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual establece:

"ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:
(…)

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas".

Adicionalmente, se debe precisar que el proceso de selección que se adelante, también le serán aplicables todas las demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia, que rijan o lleguen a regir aspectos del proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana, se presumirán conocidas por todos los interesados y 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 MINIMA CUANTÍA de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º numeral 5, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.5.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 0142 del 1 de febrero de 2023.

3.2 *Convocatória limitada a MIPYMES: SI APLICA*

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, "Convocatorias Limitadas a Mipymes", si el valor de proceso de contratación es menor a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto

determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, esto es, de acuerdo con el umbral publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co; se debe realizar la convocatoria limitada a mipymes, además según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015, se debe realizar este tipo de convocatorias en los procesos de mínima cuantía.

Por lo anterior se establece que, el valor del presupuesto asignado al presente proceso está por debajo del valor antes descrito, por lo que, esta entidad convocará a las Mipyme para que presenten sus manifestaciones de interés con el fin de limitar la convocatoria, si cumplen los requisitos que establece el 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 20211.

3.3 LEY 816 DE 2003: POR MEDIO DE LA CUAL SE APOYA LA PRODUCCIÓN NACIONAL. (N/A)

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:*

De acuerdo a lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1. Subsección 6 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, organización técnica y de análisis de riesgo, y de acuerdo a Directrices por Colombia Compra Eficiente, se realiza el análisis del sector de acuerdo al anexo adjunto al presente estudio y documentos previos. (Ver documento Adjunto).

4.2. *Estudio de mercado:*

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto N°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 Directrices por Colombia Compra Eficiente, se realiza el análisis del sector de acuerdo al documento adjunto al presente estudio y documentos previos.

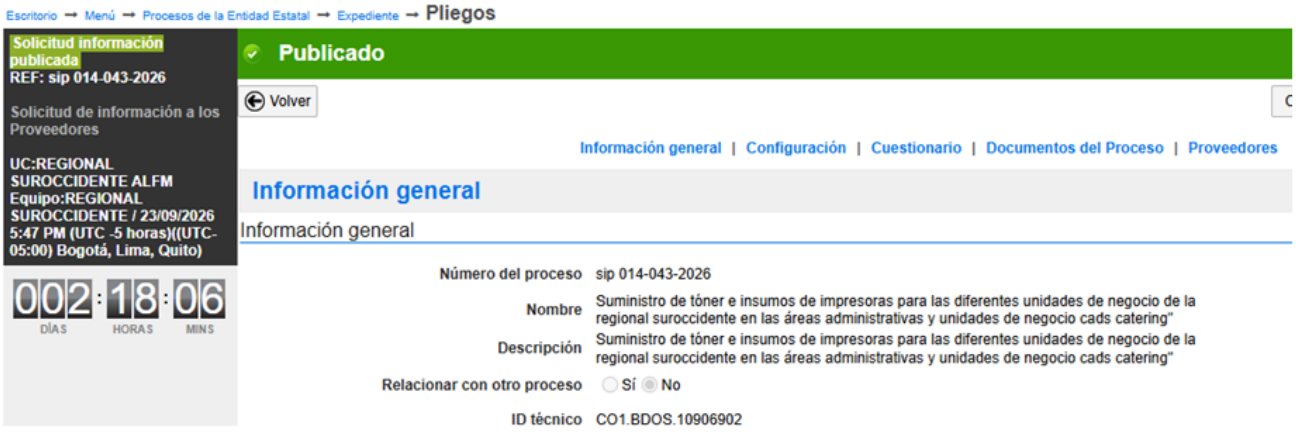
Económico: Se empleó la modalidad de solicitud de cotizaciones, comunicándoles a las empresas la información básica del contrato a suscribir.

Técnico: En las solicitudes de cotizaciones se les informó a las Empresas cotizantes las especificaciones técnicas de los elementos a adquirir a fin de que los proponentes tengan claro que puedan cumplir con las mismas.

Para realizar el estudio de mercado, se analizó los precios registrados en el mercado de los bienes a contratar, aplicando el procedimiento de:

SOLICITUD DE COTIZACIONES: Atendiendo lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, se remitió a los comerciantes que elaboran los bienes objeto de contratación, la información básica del contrato a suscribir, con el fin de que se proyectara el valor del bien correspondiente bajo las mismas condiciones. A partir del valor ponderado de los bienes a contratar la Entidad fija el valor total promedio a partir del cual los interesados elaboraran y presentaran su propuesta económica.

La Entidad bajo la solicitud de Información SIP 014-043-2026 de fecha 23 de septiembre de 2026 publicó a través de la plataforma SECOP II la invitación a cotizar a empresas del sector, para el “SUMINISTRO DE TÓNER E INSUMOS DE IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y UNIDADES DE NEGOCIO CADS – CATERING”. Con fecha de presentación para el día 26 de septiembre antes de las 12:00 horas.



Una vez finalizado el plazo establecido para la solicitud de información publicada en la plataforma SECOP II, se registraron dos (2) propuestas a través del sistema. De estas,

únicamente se consideró una (1), ya que presenta precios acordes a las condiciones del mercado. Adicionalmente, se recibieron dos (2) cotizaciones mediante correo electrónico, dirigidas a la funcionaria Jenny Andrea Imbacuan Robles.

Empresas Cotizantes:

NOMBRE	NIT	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
ASOPROVAL	900.098.012-4	Calles 12 Sur No. 10 - 45	3136152921
GRUPO ZBYPA S.A.S.	902.019.171-7	Carrera 9B # 25-17, Barrio Ciudadela, Palmira (Valle del Cauca)	311 333 6356
TECNIRECARGAS Y SUMINISTROS S A S	900.714.987-3	Cra 13 No. 59-24 Local 102 Centro Comercial Aquarium	311 275 7417

VERIFICACION ACTIVIDAD COMERCIAL



ASOCIACION DE PROFESIONALES DEL VALLE ASOPROVAL

Volver a los resultados de búsqueda

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo.

Registro entidades sin animo de lucro

Información general | Actividad económica | Representante legal | Propietario / Establecimiento

Identificación
NIT 900098012 - 4
Categoria de la Matrícula
Sociedad ó persona juridica principal ó esal
Tipo de Sociedad
Entidad sin animo de lucro
Tipo Organización
Asociaciones, corporaciones, fundaciones e instituciones de utilidad común (gremiales, de beneficencia; profesionales, juveniles, sociales, democráticas y participativas, cívicas y comunitarias, de egresados, de rehabilitación social y ayuda a indigentes y clubes sociales).
Cámara de Comercio
Buga
Número de Matrícula
9000000898

Fecha de Matrícula
2006/05/03
Fecha de Vigencia
2036/03/15
Fecha de Cancelación
/ /
Estado de la matrícula
Activa
Fecha de renovación
2026/03/28
Último año renovado
2026
Fecha de Actualización
2026/10/30
Emprendimiento Social
N

Servicios disponibles a través de la Cámara de Comercio

Comprar Certificado

Tenga en cuenta:

Si la categoría de la matrícula es Sociedad, Persona Jurídica Principal ó Sucursal solicite el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Para el caso de las Personas Naturales, Establecimientos de Comercio y Agencias solicite el Certificado de Matrícula.

GRUPO ZBYPA SAS

Volver a los resultados de búsqueda

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo.

Registro Mercantil

Información general | Actividad económica | Representante legal | Propietario / Establecimiento

Sigla
ZBYPA S.A.S.
Identificación
NIT 902019171 - 7
Categoria de la Matrícula
Sociedad ó persona juridica principal ó esal
Tipo de Sociedad
Sociedad comercial
Tipo Organización
Sociedades por acciones simplificadas sas
Cámara de Comercio
Palmira
Número de Matrícula
160512

Fecha de Matrícula
2025/12/22
Fecha de Vigencia
Indefinido
Fecha de Cancelación
/ /
Estado de la matrícula
Activa
Fecha de renovación
2026/02/27
Último año renovado
2026
Fecha de Actualización
2026/03/12
Emprendimiento Social
N

Servicios disponibles a través de la Cámara de Comercio

Comprar Certificado

Tenga en cuenta:

Si la categoría de la matrícula es Sociedad, Persona Jurídica Principal ó Sucursal solicite el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Para el caso de las Personas Naturales, Establecimientos de Comercio y Agencias solicite el Certificado de Matrícula.

TECNIRECARGAS Y SUMINISTROS S A S

Volver a los resultados de búsqueda

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo.

Registro Mercantil

Información general | Actividad económica | Representante legal | Propietario / Establecimiento

Identificación
NIT 900714987 - 3
Categoria de la Matrícula
Sociedad ó persona juridica principal ó esal
Tipo de Sociedad
Sociedad comercial
Tipo Organización
Sociedades por acciones simplificadas sas
Cámara de Comercio
Bogota
Número de Matrícula
2431211

Fecha de Matrícula
2014/03/25
Fecha de Vigencia
Indefinido
Estado de la matrícula
Activa
Fecha de renovación
2026/06/19
Último año renovado
2026
Fecha de Actualización
2026/06/19
Emprendimiento Social
N

Servicios disponibles a través de la Cámara de Comercio

Comprar Certificado

Tenga en cuenta:

Si la categoría de la matrícula es Sociedad, Persona Jurídica Principal ó Sucursal solicite el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Para el caso de las Personas Naturales, Establecimientos de Comercio y Agencias solicite el Certificado de Matrícula.

PRECIOS PROMEDIO

ESTUDIO DE MERCADO

SUMINISTRO DE TONER E INSUMOS DE IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y UNIDADES DE NEGOCIO CADS - CATERING

			ASOPROVAL				GRUPO ZBYPA				TECNIRECARGAS				VALOR TOTAL
ITEM	DETALLE	CANT	VALOR SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR TOTAL	
1	**Impresora multifunción HP LaserJet Pro M130fw** Tóner Original color negro HP 17A LaserJet	30	$ 317.647	$ 60.353	$ 378.000	**$ 11.340.000**	$ 310.084,00	$ 58.916	**$ 369.000**	**$ 11.069.999**	**315.126**	$ 59.874	**375.000**	**11.250.000**	**11.220.000**
2	**Impresora multifunción HP LaserJet MFP M636** Tóner original 147 A W1470A	2	839.495,80	159.504	999.000	1.998.000	882.353	$ 167.647	$ 1.050.000	**$ 2.100.000**	861.344,54	$ 163.655	$ 1.025.000	**2.050.000**	**2.049.333**
3	IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE Tóner Original Color Negro HP 90A LaserJet	1	720.444	136.884,30	857.328,00	857.328,00	**806.723**	$ 153.277	**960.000**	**$ 960.000**	**756.303**	$ 143.697	900.000	**900.000**	**905.776**
						$ 14.195.328				**$ 14.130.000**				**$ 14.200.000**	**$ 14.175.109**

ESTUDIO DE MERCADO

Se anexa estudio de mercado, conforme a la solicitud de cotización.

***NOTA 1: El valor total ofertado no debe superar el valor total promedio establecido por item.**

Las variables estudiadas para la solicitud de cotizaciones son:

Se realizó la ponderación del valor total de los bienes, concluyendo que:

1. Se verificó que las empresas están cotizando los mismos requisitos técnicos.
2. Se verificó que las cotizaciones son vigentes para venta 2026.
3. Se verificó que los bienes tengan la discriminación del IVA del 19%

a. **Análisis de Recursos:** Es importante que las empresas que se presenten, garanticen la capacidad técnica y de personal capacitado para el suministro de los bienes especificados.

b. **Experiencia de la Empresa:** Las empresas deben contar con experiencia evidencia en establecimiento en el mercado y en contratos adelantados y perfeccionados a satisfacción por el mismo objeto.

Documentos Jurídicos Habilitantes

Carta de presentación de la propuesta

- Clasificación en el RUT (registro único tributario)
- Certificado de existencia y representación legal
- Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
- Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
- Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones
- El proponente deberá allegar fotocopia de la cédula.

- Registro de deudores alimentarios morosos –REDAM
- Reporte de beneficiarios finales – RUB – DIAN
- Boletín de responsabilidad fiscal de la contraloría general de la república
- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional
- Consulta de multas código de policía – SRNMC
- Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019)
- Encuesta anticorrupción
- Pacto de confidencialidad
- Acuerdo de confidencialidad
- Certificación RIT
- Formulario cuenta SIIF
- Formulario de conocimiento de proveedores

Documentos Técnicos Habilitantes

- Experiencia
- Entregar formulario técnico
- Certificación del acuerdo comercial o de representación y cumplimiento en la ciudad de Cali.
- Certificación de Compromiso: Certificado firmado por el representante legal donde manifieste que se obliga a entregar la totalidad de los cartuchos de 100% nuevos, originales y de primer uso, fabricados y/o respaldados por la marca original.
- El oferente deberá certificar por medio del Representante Legal, que cuenta con personal administrativo, quien apoyará en todo lo concerniente de la ejecución del presente contrato (facturación SIIF, SECOP II y demás que requiera la Regional).
- El oferente debe presentar con su oferta certificado de garantía de la entrega de los bienes requeridos dentro del plazo establecido, los cuales, en el evento de requerirse, deben ser presentados debidamente empacados y protegidos para soportar el almacenamiento temporal.
- Certificación cumplimiento manual
- Certificación de Seguridad y Salud en el Trabajo

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

En cumplimiento con lo establecido, en el Decreto No.1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:
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

6- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

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	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Técnico	Deficiencia en la Ejecución de las actividades convenidas	Ejecución del contrato con Deficiencias, acarreando problemas de índole administrativo, económico y jurídico.	4	5	9	Extremo	Contratista	Oportunidad, efectividad y puntualidad en el cumplimiento del objeto Contractual, previo seguimiento por parte del supervisor. hacer efectiva la póliza de calidad	2	2	4	Bajo	Si	Contratista y supervisor	legalización del contrato	Ejecución contractual	Inspecciones permanentes	Semanal
2	Especifico	Externo	Planeación	Técnico	No contar con los Equipos y recurso humano idóneo para la ejecución de las actividades contractuales	Ejecución deficiente de actividades primordiales para la correcta prestación del servicio	3	5	8	Extremo	Contratista	verificación, revisión y seguimiento oportuno, respecto a la calidad del servicio	1	3	4	Bajo	Si	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Semanal
3	General	Externo	Planeación	Técnico	Carencia de recursos y logística por parte del contratista, para llevar a cabo las obligaciones contractuales	deficiencia de recursos, incumplimiento de las obligaciones contractuales, efectividad de garantías, aplicación de sanciones e inicio Debido proceso.	3	3	6	Bajo	Contratista	Realizar un control y seguimiento oportuno, en donde se evidencias las falencias, con el fin de Corregirlas de manera oportuna.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Semanal
4	Especifico	Externo	Planeación	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	Bajo	Si	Dirección de contratos	Legalización del contrato	31-dic-18	Informe de supervisión aporte garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	Semanal

5	Especifico	Externo	Planeación	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas.	Deficiente calidad 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 las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Semanal
6	General	Externo	Planeación	Operacional	No aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	No legalización del Contrato	1	1	1	Bajo	Contratista	Garantía única	1	1	0	Bajo	No	Dirección de contratos	Informes y supervisión	Entrega final	Informes y supervisión	Semanal
7	General	Externo	Planeación	Operacional	No suscripción del Contrato	No legalización del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta	1	1	2	Bajo	SI	Dirección de contratos	legalización	legalización	informes	Semanal
8	General	Externo	Planeación	Operacional	No cumplir con las obligaciones contractuales	Ejecución indebida del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	2	3	Bajo	Contratista	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento l	1	1	2	Bajo	SI	Dirección de contratos	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Entrega final	Mensual
9	General	Externo	Planeación	Jurídico	Presencia de eventos de perturbación del orden público o sucesos fortuitos	Presentación de sucesos imprevisibles que generen fallas en la prestación del servicio y conlleven a posibles prorrogas o modificatorios en la ejecución	1	1	2	Medio	Contratista contratante	Consultas permanentes de la situación de orden público en el país	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Supervisión	ocasional

Los riesgos financieros se encuentran en el análisis del sector anexo al estudio previo

7.1. *RIESGOS*

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles
- Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. - Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	**Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al 40% 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.
- Con ocasión a 1. Mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría ó 2. Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato - El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	**Calidad de los elementos suministrados:** Por un valor equivalente al 40% del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del mismo y 6 meses más; y de las prórrogas si las hubiere **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*

*De conformidad con lo dispuesto en la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 se verificó sí la presente contratación se encuentra cobijada por un Acuerdo o tratado internacional de acuerdo con la información suministrada en el portal web de Colombia Compra (*Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación)

		vigente	**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
			SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	SI/NO
Alianza Pacífico	**Chile**	SI	SI	Chile: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 220.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG. Bienes y servicios $1.200.984.691 COP Servicios de construcción $27.295.106.607 COP	NO	NO
	México	SI	SI	México: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 397.535 y (ii) adquirir servicios de construcción desde US$ 12.721.740 Bienes y servicios $1.627.376.299 COP	NO	NO

		vigente	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
				Servicios de construcción $52.078.579.629 COP		
	Perú	SI	SI	Perú: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 220.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG. Bienes y servicios $1.200.984.691 COP Servicios de construcción $27.295.106.607 COP	NO	NO
Canadá		SI	SI	El Acuerdo Comercial con Canadá es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 339.132 y (ii) adquirir servicios de construcción desde US$ 10.852.752 Bienes y servicios $2.166.653.072 Servicios de construcción $69.336.290.669	NO	NO
Chile		SI	SI	El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 220.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG. Bienes y servicios $1.200.165.093 Servicios de construcción $27.276.479.385	NO	NO
Corea		SI	SI	El Acuerdo Comercial con Corea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 400.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 15.000.000 DEG. Bienes y servicios $ 2.183.000.000 Servicios de construcción $ 81.880.000.000	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$250.000 y (ii) adquirir servicios de construcción desde US$ 7.777.000. Bienes y servicios $1.023.416.994 Servicios de construcción $27.357.983.079	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	El Acuerdo Comercial con los Estados Unidos de América es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 250.000 y (ii) adquirir servicios de construcción desde US$7.407.000. Bienes y servicios $1.023.416.994 Servicios de construcción $27.357.983.079	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 220.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG Bienes y servicios $1.244.350.330 Servicios de construcción $28.280.689.315	NO	NO
México		SI	NO	El Acuerdo Comercial con México es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 424.592 y (ii) adquirir servicios de construcción a partir de US$ 13.586.938. Bienes y servicios $1.709.862.957 Servicios de construcción $54.718.335.355	NO	NO
Triángulo Norte	**El Salvador**	SI	NO	El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la	NO	SI

		vigente	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
	Guatemala	SI		menor cuantía de la Entidad Estatal.	NO	SI
	Honduras	SI			NO	SI
Unión Europea		SI	SI	El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable también al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG. Bienes y servicios $1.131.227.573 Servicios de construcción $28.280.689.315	NO	NO
Israel		SI	SI	El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para adquirir: (i) 355.000 DEG para bienes y servicios, (ii) 5.000.000 SDR para servicios de construcción. Umbral: 355.000 DEG Umbral: 5.000.000 DEG	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable también al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG Bienes y servicios $1.091.059.175 Servicios de construcción $27.276.479.385	NO	NO
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	N/A	N/A

9. *CLAUSULA DE INDEMNIDAD*

El contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos o lesiones a personas públicas o privadas, física o jurídica o dependientes, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrán 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 comunicara 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.

10. *INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES*

Se certifica que los valores de bienes, servicios y/o obra civil, solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2026 así:

☐	44103100	SUMINISTRO DE TONER E INSUMOS DE IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y UNIDAD (...)	Octubre	Octubre	2 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	14.200.000 COP	14.200.000

COMITÉ ESTRUCTURADOR

JENNY ANDREA IMBACUAN ROBLES

T.D JENNY ANDREA IMBACUAN ROBLES
Técnico de Defensa – Estructurador Técnico

Diana Maria Osorio Zapata

P.D. DIANA MARIA OSORIO ZAPATA
Profesional de Defensa – Estructurador Jurídico

Alba Lucia Burbano Zuniga

P.D ALBA LUCIA BURBANO
Profesional en Defensa. - Estructurador Económico

Registro de auditoría

Detalles

NOMBRE DEL ARCHIVO	CT-FO-21 Estudio-Documentos. Previos - 12/11/26, 11:50.pdf
ESTADO	Firmado
MARCA DE TIEMPO DEL ESTADO	2026/11/12 17:06:51 UTC

Actividad

ENVIADA	diana.osorio@agencialogistica.gov.co **ha enviado** una solicitud de firma a: • Diana Maria Osorio Zapata (diana.osorio@agencialogistica.gov.co) • JENNY ANDREA IMBACUAN ROBLES (jenny.imbacuan@agencialogistica.gov.co) • Alba Lucia Burbano Zuniga (alba.burbano@agencialogistica.gov.co)	2026/11/12 16:51:03 UTC
FIRMADO	**Firmado** por Alba Lucia Burbano Zuniga (alba.burbano@agencialogistica.gov.co)	2026/11/12 17:05:06 UTC
FIRMADO	**Firmado** por Diana Maria Osorio Zapata (diana.osorio@agencialogistica.gov.co)	2026/11/12 17:06:51 UTC
FIRMADO	**Firmado** por JENNY ANDREA IMBACUAN ROBLES (jenny.imbacuan@agencialogistica.gov.co)	2026/11/12 17:03:43 UTC
COMPLETADO	Todos los firmantes han firmado este documento y ya se ha **completado**	2026/11/12 17:06:51 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.