1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TICS

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

Los avances tecnológicos en materia de telemática exigen a la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional adoptar, a través de la DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TICS, nuevas tecnologías para potenciar la infraestructura existente y para generar nuevos servicios a fin de mejorar los procesos que se llevan a cabo en su interior y que van acordes con la misión y visión del Ministerio.

En fecha 08-jul-2026, mediante comunicación interna No. M20260708009655 firmada por JORGE LUIS PINTO PINZON Coordinador Grupo Archivo General, solicita la adquisición de un escáner de libros con destino al Grupo Archivo General del Ministerio de Defensa Nacional, de acuerdo con la necesidad establecida; y para el caso se detalla la solicitud así:

[...] " 08 de julio de 2026

Memorando N°. M20260708009655

PARA: CR. FAC ADRIANA ALVAREZ MORENO
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES -TICS

DE: JORGE LUIS PINTO PINZON
COORDINADOR GRUPO ARCHIVO GENERAL

Asunto: Solicitud adquisición escáner de libros para el Grupo Archivo General.

Respetada Coronel,

Con toda atención y de la manera más atenta, me permito solicitar la adquisición de un escáner de libros con destino al Grupo Archivo General de la Unidad de Gestión General, de acuerdo con la necesidad establecida.

Descripción de la Necesidad:

El Decreto 1874 del 30 de diciembre de 2021, "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional, se crean nuevas dependencias, funciones y se dictan otras disposiciones" estableció las funciones de la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa, dentro de las cuales se encuentran las de dirigir, coordinar y controlar los procesos de la administración de los recursos físicos, garantizando el apoyo necesario para el funcionamiento del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General.

A su vez de conformidad con la Resolución Ministerial 0028 del 27 de enero de 2022, modificada por la Resolución 1463 del 28 de marzo de 2022, "por la cual se crean y organizan grupos internos de trabajo en el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General", se creó el Grupo de Archivo General y dentro de las funciones se encuentra la de conservar los documentos como prueba, testimonio e información para conformar la memoria histórica del Ministerio de Defensa Nacional (MDN) y brindar un servicio de consulta de forma eficiente y eficaz, en cumplimiento a la normatividad archivística vigente.

El Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General a través del Grupo de Archivo General dando cumplimiento a la Ley 594 de 2000: Ley General de Archivos, en su Artículo 27 "Acceso y consulta de los documentos", Título VI. "Acceso y consulta de los documentos", "Todas las personas tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley".

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

De igual manera, en su Artículo 22 "Procesos Archivísticos", Título V "Gestión de Documentos", "La gestión de documentación dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos".

Así mismo, en desarrollo del artículo 19 de la Ley 594 de 2000" establece lo siguiente: "Soporte documental. Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de su archivo, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos". y su numeral 2° "Realización de estudios técnicos para la adecuada decisión, teniendo en cuenta aspectos como la conservación física, las condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema"

De la misma manera, en el acuerdo No. 001 "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones" emitido por el Archivo General de la Nación se hace referencia a la protección, custodia, seguridad de la información y conservación de documentos físicos por parte de las Entidades Públicas.

Toda esta normativa establece la política que en materia de consulta y acceso a la información pública deben adoptar las Entidades Públicas para garantizar los principios de transparencia.

ASPECTOS GENERALES

Actualmente, el Grupo Archivo General cuenta con un acervo documental físico de 19.500 metros lineales, esta información está contenida en cajas X200 y X300, carpetas y libros con una amplia variedad de tamaños. Es de resaltar que en vigencias anteriores se contrató la digitalización de documentos en todas las series del acervo documental desde el año 1960 hasta el año 2018, allí se digitalizó información de historias laborales, nóminas, actos administrativos, entre otros; sin embargo, quedó gran parte del acervo documental sin digitalizar, esto ha llevado a buscar la información requerida por la ciudadanía directamente en los depósitos por parte de los funcionarios, ocasionando no solo un desgaste administrativo, demoras en las respuesta a los requerimientos tanto de la ciudadanía como de las demás instituciones del estado, sino un deterioro involuntario y progresivo de los documentos; no obstante, el grupo tiene como objetivo acceder a la información sin deteriorarla, para ello, debe contar con equipos de última tecnología que permitan un acceso a la información sin manipularla. Con base en lo anterior, se requiere de un escáner con características especiales dado que la variedad de tamaños de libros.

Necesidad Libros:

Los documentos cuya conservación se encuentra en libros contiene series documentales tales como actos administrativos, directivas, escalafones, transferencias primarias de la Unidad de Gestión General (UGG) y nóminas, no obstante, en la serie de nóminas encontramos gran variedad de tamaños como carta, oficio, ¼ de pliego, ½ pliego y pliego (1.00 x 0.70 metros), La información abarca el periodo comprendido entre 1860 y 1950; además, una parte considerable de este fondo histórico fue manuscrita con pluma, de igual manera, se tiene un aproximado de 647.279 folios por digitalizar

Con la adquisición de este equipos de alta tecnología para escanear los libros que hacen parte del acervo documental, se facilita la consulta y acceso a la información, se garantiza la conservación física de los documentos y se agilizan las respuestas que se emiten a los requerimientos de la ciudadanía; por otra parte, se evita un desgaste del acervo documental por parte de los funcionarios ya que, se realizan visitas diarias para la búsqueda de la información requerida, lo que puede ocasionar deterioro de la información física. Con la ejecución de este proceso, el Ministerio de Defensa Nacional asegura no solo el cumplimiento de sus funciones, sino que da un cumplimiento efectivo a los requerimientos técnicos de la Ley 594 de 2000 y las directrices del Archivo General de la Nación. [...]

Teniendo en cuenta que la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS es el área encargada de adquirir e implementar los requerimientos tecnológicos (hardware y software) a nivel institucional, es competencia de esta dirección atender la necesidad requerida por el Grupo Archivo del Ministerio de Defensa Nacional, en lo relacionado con la adquisición de un escáner para digitalización de libros el cual se requiere para realizar todo tipo de escaneo del acervo documental, lo que incluye diferentes tamaños, en especial la digitalización de las nóminas, con las cuales, se emite respuesta a los requerimientos de la ciudadanía.

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

A su vez de conformidad con la Resolución Ministerial 0028 del 27 de enero de 2022, modificada por la Resolución 1463 del 28 de marzo de 2022, "*por la cual se crean y organizan grupos internos de trabajo en el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General*", se creó el Grupo de Archivo General y dentro de las funciones se encuentra la de conservar los documentos como prueba, testimonio e **información** para conformar la memoria histórica del Ministerio de Defensa Nacional (MDN) **y brindar un servicio de consulta de forma eficiente y eficaz, en cumplimiento a la normatividad archivística vigente.**

Adicionalmente la Ley 594 del 14 de julio de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se crean otras disposiciones" en su artículo 21, establece que las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos

La principal problemática del grupo archivo general del Ministerio de Defensa Nacional es la limitación operativa actual para procesar y digitalizar de manera oportuna el acervo documental del Grupo Archivo General, el cual presenta una alta complejidad debido a la diversidad de formatos y tamaños físicos, con especial énfasis en las series de nóminas. Esta falta de equipamiento especializado ralentiza los tiempos de procesamiento técnico y de acceso a la información, impactando de forma directa la capacidad de la entidad para emitir respuestas oportunas, eficientes y con la celeridad requerida ante las solicitudes y requerimientos interpuestos por la ciudadanía.

Esta herramienta tecnológica es indispensable para digitalizar un volumen crítico estimado en 647.279 folios contenidos en libros, los cuales albergan series documentales de alto valor como actos administrativos, directivas, escalafones, transferencias primarias de la Unidad de Gestión General (UGG) y nóminas. La urgencia de esta adquisición radica en la complejidad y vulnerabilidad del material, el cual abarca un periodo histórico entre 1860 y 1950, posee una parte considerable de textos manuscritos a pluma y presenta una alta heterogeneidad de formatos en la serie de nóminas incluyendo diversos tamaños, requiriendo un hardware especializado de alta producción. Con relación al área máxima de escaneo del equipo consultado en la ficha técnica objeto de cotización, el archivo general confirma que el área de trabajo especificada cubre la necesidad establecida en el pliego. La ficha técnica contempla un área máxima de escaneo de 635 × 914 mm (25 × 36 pulgadas), equivalente a un 16 % más que DIN/ISO A1; adicionalmente, el equipo dispone de una mesa ajustable y soporte plano para libros empastados, así como una tapa de vidrio plano ajustable para libros completamente abiertos, por lo anterior, las características ofertadas permiten atender la necesidad de digitalización prevista, de acuerdo con las especificaciones técnicas indicadas.

Adicionalmente se aclara que este equipo incorpora un computador embebido para su operación y funcionamiento que hace parte de la integración tecnológica de la solución el cual no está a la vista por su propio diseño, el cual incorpora un procesador de octava generación según la ficha técnica, dicho procesador cumple con las capacidades requeridas para la operación de la solución integral de digitalización de libros precisando que dicho componente no genera un riesgo de obsolescencia durante la vida útil del equipo.

El alcance de esta iniciativa técnico-archivística comprende la incorporación integral de equipos de alta tecnología orientados a fortalecer de forma inmediata la capacidad operativa del Grupo

Archivo General en el procesamiento del acervo documental de la entidad. Al centralizar la digitalización, el proyecto facilitará de manera sustancial la consulta y el acceso ágil a la información, optimizando los tiempos de respuesta ante los requerimientos de la ciudadanía y garantizando la conservación física a largo plazo de los tomos originales al mitigar su manipulación constante. De este modo, se evitará el desgaste severo del material físico provocado por las consultas y búsquedas diarias que actualmente realizan los funcionarios, asegurando que el Ministerio de Defensa Nacional no solo cumpla cabalmente con sus funciones misionales, sino que se alinee de forma efectiva con los requerimientos técnicos y legales exigidos por la Ley 594 de 2000 y las directrices del Archivo General de la Nación.

Los beneficios esperados de esta implementación se sustentan en la necesidad imperiosa de atender oportunamente las solicitudes ciudadanas y salvaguardar el patrimonio documental que constituye la memoria histórica de la institución; mediante la puesta en marcha de este escáner de libros, se eliminará el contacto físico y el desgaste diario de los tomos antiguos al sustituir la consulta física por el acceso a copias digitales de alta fidelidad, protegiendo permanentemente este fondo histórico. Finalmente, este proceso de modernización tecnológica asegura la aplicación estricta de la normatividad y de las políticas vigentes del ente rector de la gestión documental en Colombia, consolidando una administración pública más eficiente, transparente y orientada a la preservación del patrimonio nacional.

Adicionalmente se concentrará en la optimización e incremento de la capacidad instalada para ejecutar el escaneo integral de los documentos institucionales sin importar la heterogeneidad de sus dimensiones, blindando especialmente la digitalización técnica de las nóminas y como indicador de impacto directo; la implementación de esta tecnología permitirá medir y reducir sustancialmente los tiempos de respuesta institucionales frente a los derechos de petición y consultas ciudadanas, garantizando un servicio público más ágil, accesible y eficiente mediante la disponibilidad digital inmediata de la información requerida.

En conclusión, la adquisición de un escaner para digitalización de libros es indispensable para mantener altos estándares de seguridad y privacidad, y para asegurar una comunicación y colaboración efectiva entre las dependencias de la entidad, el sector defensa y la comunidad, cumpliendo con las funciones asignadas en el Decreto 1874 de 2021 y apoyando la misión del Ministerio de Defensa.

En la actualidad el Ministerio de Defensa Nacional no cuenta con este tipo de escáner solicitado por el Grupo Archivo General y en consecuencia la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones procederá con la adquisición de este por ser de su competencia.

La adquisición de equipos de cómputo está orientada a fortalecer la plataforma tecnológica para el procesamiento de la información en la Unidad de Gestión General, de manera que garantice la ejecución adecuada de nuevas aplicaciones y los servicios que se están desarrollando o son adquiridos por la entidad; así como las políticas de continuidad del negocio y seguridad de la información.

Es de resaltar que en el marco de las funciones establecidas para la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS en el Decreto 1874 de 2021, de conformidad con el artículo 4, le corresponde entre otras, las siguientes:

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

(...)
1. Elaborar, estructurar y organizar la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Sectorial e Institucional, así como los demás planes, programas y proyectos de Tecnologías de Información y Comunicaciones en el Sector Defensa.

2. Identificar las necesidades o requerimientos estratégicos en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para el Sector Defensa, de acuerdo con el contexto interno y externo, así como las políticas de gobierno y seguridad digital.

(...)
5. Elaborar e implementar el Plan de requerimientos tecnológicos (hardware y software) a nivel institucional y hacer seguimiento, medición, análisis y evaluación.
(...)
8. Definir, administrar y hacer seguimiento a las bases de datos del Ministerio de Defensa Nacional, en lo pertinente a organización, seguridad, confiabilidad, integridad, conservación, ubicación, uso y disponibilidad.

(...)
13. Administrar, desarrollar, mantener y controlar los sistemas de información del Ministerio de Defensa-Unidad de Gestión General.

17. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Defensa-Unidad de Gestión General.

18. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia..."

Con fundamento en lo anterior, es la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICs, la encargada de llevar a cabo la identificación de las necesidades en requerimientos estratégicos en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para el Sector Defensa, de acuerdo con el contexto interno y externo, así como las políticas de gobierno y seguridad digital, para determinar las condiciones necesarias para la adquisición de los bienes tecnológicos requeridos por el Ministerio de Defensa Nacional, para el desempeño de sus funciones misionales.

En suma, se tiene el Marco de la Transformación Digital para el Estado Colombiano, del 30 de junio de 2020, emitido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - MINTIC, en el cual se estableció en su numeral 2.2.2. Brechas de Infraestructura, lo siguiente;

> *"Se requiere adoptar acciones para disminuir las brechas en materia de infraestructura TIC y TI:*

- ***Falta de capacidades en telecomunicaciones:*** *Las capacidades en telecomunicaciones son una limitante para lograr llegar a impactar a ciudadanos provenientes de diversos territorios y de distintos estratos socioeconómicos. Dado que la transformación digital de las entidades públicas busca mejorar la interacción entre los ciudadanos y el Estado, si no hay una amplia cobertura en telecomunicaciones, el objetivo puede verse truncado.*

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

- ***No disponer de una infraestructura tecnológica "mínima"**: A la hora de afrontar un proyecto de transformación digital, la entidad pública debe disponer de infraestructura tecnológica mínima, sobre la cual poder transformar procesos, diseñar nuevos modelos de gestión o relación con la ciudadanía. Un ecosistema TIC mínimo está formado por los siguientes elementos:*

  - *Cada elemento del ecosistema TIC (hardware. software. dispositivos. redes y administración o gestión de sistemas. entre otros) podrá tener la complejidad y profundidad que en cada entidad pública se requiera.*

  - ***Infraestructura obsoleta en el mediano plazo**: la implementación de tecnologías relevantes en el proceso de transformación digital debe ser suficientemente robusta y adaptativa para que el cambo inevitable y constante de tecnologías entrantes no afecte el desarrollo digital de la entidad pública. La estrategia digital implementada debe estar en capacidad de ser resiliente y desarrollarse constantemente para no sufrir de obsolescencia en el mediano plazo. y evitar dificultades en el ciclo nocivo del desarrollo digital en infraestructura obsoleta."*

  - ***Personal calificado:** Para poder soportar un desarrollo digital a nivel territorial y nacional, debe haber suficientes profesionales capaces de desempeñarse en todas las áreas de tecnología de la información para suplir las necesidades crecientes del mercado en este ámbito y de esta manera lograr una transformación digital adecuada.*

Concomitante a lo anterior, el Decreto 767 De 2022 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones", establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital, entendida como el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el objetivo de impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos y, en general, los habitantes del territorio nacional y la competitividad del país, promoviendo la generación de valor público a través de la transformación digital del Estado, de manera proactiva, confiable, articulada y colaborativa entre los Grupos de Interés y permitir el ejercicio de los derechos de los usuarios del ciberespacio.

2.1 VERIFICACION DE LA APROBACION DE LA NECESIDAD EN EL CITI

De conformidad con el acta No A20260810000361 (Páginas 16 y 17) de fecha 04-ago-2026, el comité CITI aprobó la totalidad del proyecto aquí solicitado.

3. OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN ESCÁNER PARA DIGITALIZACIÓN DE LIBROS CON DESTINO A LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

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

El valor total máximo estimado para la presente contratación es de **TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($ 384.435.450.00)** incluido IVA y demás impuestos tasas y contribuciones, si a ello hubiere lugar respaldado con el CDP # 59026 del 12-ago-2026 por $ 384.435.450.00

El Ministerio aclara que el Estatuto Tributario en su *"Art. 477. Bienes que se encuentran exentos del impuesto - numeral n) Equipos, software y demás implementos de sistemas y comunicaciones para uso de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional."* NO APLICA para el presente proceso y por ende todos los equipos deben tener IVA, ya que los equipos NO son para uso de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional; toda vez que los equipos serán para uso del personal administrativo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General.

Teniendo en cuenta el estudio de mercados y las tres (3) cotizaciones recibidas, se procedió a calcular el promedio aritmético para determinar el valor máximo a ofertar de los equipos objetos del presente proceso así:

NOMBRE EMPRESA	CANT	VALOR UNITARIO $	IVA $	TOTAL, CON IVA $
TECNOLOGISTICA	1	321.487.000.00	61.082.530.00	382.569.530.00
TECHNOMART	1	322.000.000.00	61.180.000.00	383.180.000.00
ARCHITECG SAS	1	325.678.000.00	61.878.820.00	387.556.820.00
PROMEDIO : $		**323.055.000.00**	**61.380.450.00**	**384.435.450.00**

De acuerdo con el análisis de las tres (3) cotizaciones recibidas se establece como precio máximo unitario el promedio aritmético del estudio de mercados que equivale a **$ 384.435.450.00** incluido IVA y demás impuestos.

5. ANÁLISIS TÉCNICO DEL SECTOR

Se encuentra en el numeral 2, del Formato Análisis del Sector y Estudios de Mercado – Procesos de Selección.

5.1 VERIFICACION SOBRE LA EXISTENCIA Y APLICACIÓN DE ACUERDOS MARCOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 del 2015, "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-."*

Se realizó la consulta en Colombia Compra Eficiente y se evidencia que el acuerdo marco de precios *CCE-280-AMP-2021* no fue prorrogado según comunicación de fecha 05-feb-2026 y con asunto ***"Ref.: Comunicado de NO prórroga del Acuerdo Marco de Precios para la Compra y Alquiler de Computadores Periféricos No. ETP III – CCE-280-AMP-2021."***, y en consecuencia se adelantará un proceso en Secop II para la adquisición de los equipos objeto del presente proceso, y para el caso se anexa detalle de la comunicación así:

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

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

Bogotá D.C., 05 de febrero de 2026

Ref.: Comunicado de NO prórroga del Acuerdo Marco de Precios para la Compra y Alquiler de Computadores Periféricos No. ETP III – CCE-280-AMP-2021.

Entidades Compradoras y Proveedores,

La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente (ANCP - CCE) informa que, en el marco de lo estipulado en la Cláusula No. 14, relativa al plazo de ejecución y vigencia del Acuerdo Marco de Precios para la Compra y Alquiler de Computadores Periféricos No. ETP III – CCE-280-AMP-2021, la cual establece que: *"El acuerdo marco tendrá vigencia de TRES (3) AÑOS contados a partir de la puesta en funcionamiento de este en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; dicho plazo podrá ser prorrogable hasta máximo DOCE (12) MESES, si la necesidad lo requiere. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prórroga, por lo menos treinta (30) días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. A falta de notificación de interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco, este terminará al vencimiento de su plazo inicialmente establecido. Para esos efectos se estima el plazo de puesta en funcionamiento del Acuerdo Marco en un mes y medio calendario, a partir de la suscripción del contrato. (...)".*

Cabe anotar que el Acuerdo Marco de Precios para la Compra y Alquiler de Computadores Periféricos No. ETP III – CCE-280-AMP-2021, se prorrogó en 2 ocasiones, una primera vez por seis (6) meses, hasta el siete (7) de agosto de 2025, y una segunda vez, por el término de seis (6) meses adicionales, hasta el siete (7) de febrero de 2026, contemplando así, el plazo máximo prorrogable del mencionado mecanismo de agregación de demanda.

Asi mismo, se informa que identificada la necesidad de las entidades y considerando cambios del mercado y para ampliar la pluralidad de oferentes, Colombia Compra Eficiente dentro del marco de sus funciones se encuentra estructurando una nueva generación del AMP, que ponga a disposición de las entidades, nuevamente catálogos mejorados para la Compra, alquiler de

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

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

computadores periféricos y otros, que podría estar disponible eventualmente para el segundo semestre de 2026.

Resulta pertinente recordar que *"Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo de duración del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con un plazo superior al del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea igual o menor a DOCE (12) MESES y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento y allegada a Colombia Compra Eficiente por UN (1) AÑO más y la Entidad Compradora por el término de ejecución de conformidad con lo establecido en la Cláusula 18."*, es decir que se podrán colocar órdenes de compra hasta el **día siete (07) de febrero de 2026, con un plazo máximo de terminación de estas, hasta el 7 de febrero de 2027.**

En este sentido, no se evidencia por parte de esta Agencia, la necesidad de prorrogar el Acuerdo Marco de Precios para la Compra y Alquiler de Computadores Periféricos No. ETP III – CCE-280-AMP-2021 vigente, toda vez que las entidades podrán realizar su adquisición y/o alquiler, hasta por un plazo máximo de DOCE (12) meses, supliendo su necesidad; entre tanto la ANCP – CCE, estructura la nueva generación del mecanismo.

Atentamente,

YENNY LISETH PÉREZ OLAYA
Subdirectora de Negocios
Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Elaboró:	Luz Enith Rios Arbelaez Abogada Administradora AMP
Revisó:	Jairo Alonso Mendoza Gestor Subdirección de Negocios Alejandra Burgos Montilla Asesora Subdirección de Negocios Laura Martinez Vargas Asesora Subdirección de Negocios
Aprobó:	Yenny Liseth Pérez Olaya Subdirectora de Negocios

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

Los bienes para adquirir a través del Proceso de Selección deberán cumplir con la siguiente ficha técnica:

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

FICHA TÉCNICA		
DESCRIPCIÓN	**CARACTERISTICAS**	
Nombre Comercial	ESCÁNER PARA DIGITALIZACIÓN DE LIBROS	
Presentación	Unidad	
Cantidad	Uno (1)	
Generalidades	Tecnología de Escaneo	Escaneo Cenital o aéreo CCD de alta resolución de izquierda a derecha por sensor de tres líneas. Captura las líneas rojas, verdes y azules, una tras otra, de un libro o documento de otro tipo, iluminado con luz blanca
	Área de Trabajo	Ajustable, que brinde soporte en forma de V y soporte plano a los libros empastados, tapa de vidrio plano ajustable para libros completamente abiertos
	Software	Software Licenciado de escaneo por lotes de la misma marca del fabricante del equipo ofrecido con características mínimas de : Escaneo desde la aplicación, ajustes de imagen: brillo, contraste, modo de color; formato de archivo, configuración de metadata, cortar, eliminar, pegar, reemplazar, enderezar, edición de imágenes, post procesar, editar, importar, exportar, indexar, permitir las funciones del escaner desde el software
		Plataforma integrada accesible vía navegador web, que permita gestionar perfiles de digitalización, soportar múltiples formatos (PDF/A, TIFF, JPEG), enviar archivos a diferentes destinos en red o nube y garantizar seguridad mediante autenticación y trazabilidad de usuarios. Licenciamiento Perpetuo
		Software de Reconocimiento automático de caracteres (OCR). Licenciamiento Perpetuo
Especificaciones Tecnicas	Área máxima de escaneo	635 x mm914 (25 x 36 pulgadas), 16% más que DIN/ISO A1
	Resolución del escáner	600 x 600 ppp
	Velocidad de escaneo	DIN A1+ @ 150 dpi: 1.2 s, DIN A1+ @ 200 dpi: 1,5 s DIN A1+ @ 300 dpi: 2,1 s, DIN A1+ @ 400 dpi: 2,8 s DIN A1+ @ 600 dpi: 4.1 s
	Profundidad de color	Color de 48 bits, escala de grises de 16 bits
	Salida de escaneo	Color de 24 bits, escala de grises de 8 bits, bitonal, medios tonos mejorados
	Formatos de archivo	PDF multipágina (PDF/A) y TIFF, JPEG, JPEG 2000, PNM, PNG, BMP, TIFF (Raw, G3, G4, LZW, JPEG), AutoCAD DWF, JBIG, DjVu, DICOM, PCX, Postscript, EPS, raw data y más
	Perfiles de la CCI	Integrado para sRGB, Adobe RGB y nativo. Individual a través de la suscripción a Scan2ICC basada en la web
	Calidad	Cumple con las normas FADGI, ISO 19264-1
	Cámara	Sensor de línea CCD, 22,500 píxeles (11,000 líneas de escaneo equivalen a una cámara matricial de 245 Mpixels)
	Cámara de vista previa en vivo	Matriz CMOS, sensor de área
	Fuente de luz	LEDs blancos, conforme a IEC 62471, sin emisión de radiación IR/UV
	Vida de la Lámpara	50,000h (typ)
	Computadora	64 bit Linux, Intel Core i3, procesador generación 8, 240GB SSD, 8 GB de memoria, Sata 16 TB
	Pantalla táctil	21" HD 1920 * 1080 pantalla multitáctil
	Monitor	Pantalla de vista previa 4K de 27 pulgadas
	Interfaz	2,5 GBit Ethernet Rápido, protocolo TCP/IP e interfaz Scan2Net®
	Dimensión / Peso	Al x A x P: 6110 x 900 x 900mm (46 x 35 x 35 pulgadas) / kg 90 (200lbs.)
	Especificación eléctrica	100-240 V AC, 47 - 63 Hz (fuente de alimentación externa, cumple con la norma ECO CEC nivel VI)

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

	Consumo de energía	P(Off) 0.3W / P(Sleep) 5.4W / P(Ready) 120W / P(Active) 200W (33% por debajo de los requisitos ENERGY STAR)
	Medio ambiente	Temperatura de operación 5 a 40 °C (40 a 105 °F), humedad relativa 20 a 80% (sin-condensación)
	Ruido	< 48 dB(A) motores de elevación y apertura, < 42 dB(A) (escaneo) / < 33 dB(A) (en espera)
	Aprobaciones	IEC/EN 62368-1:2014 Ed.2, AUS/NZL 62368-1:2014 Ed.2 UL 62368-1:2014 Ed.2, CSA 62368-1:2014 Ed.2, RoHS, WEEE
Garantía	Tres (3) años en el sitio de instalación del equipo	
Mobiliario técnico	Base en madera o metálico con rodachines para el escáner. Medidas que se ajusten al equipo ofertado. La altura de la superficie de trabajo del escáner debe quedar a 0,75 metros del piso.	
	Mesa en madera o metálica con rodachines para alojar la estación de trabajo y los dos monitores en una sola base, altura del piso a la superficie de trabajo de 0.75 metros.	
Empaque y Entrega	El escáner será entregado con sus respectivas cajas individuales y manuales técnicos, manuales de operación, interfaces de conexión, software de configuración y con el manifiesto de importación correspondiente.	
	El escaner será armado, instalado y probado en sus procedimientos básicos de encendido, reconocimiento de dispositivos instalados, verificación de configuración y pruebas de funcionamiento; en el almacén general del Ministerio de Defensa Nacional en la ciudad de Bogotá, el cual incluye la transferencia de conocimiento del manejo y funcionamiento del equipo con un mínimo de ocho (8) horas en sitio en la ciudad de Bogotá.	

OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Entregar los bienes objeto de la presente contratación en los términos y condiciones técnicas señaladas, dentro del plazo del contrato y de acuerdo con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.
2. Los bienes para entregar deben ser nuevos y cumplir con los patrones mínimos de calidad según las especificaciones técnicas antes indicadas, no se aceptan bienes remanufacturados.
3. Los bienes deben contar con garantía por defectos de fábrica de mínimo tres (3) años contado a partir de la fecha de entrega en el Almacén General del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General, que garantice el perfecto funcionamiento de estos en todos sus parámetros técnicos de operación y desempeño.
4. En caso de que el bien entregado tenga defectos de fábrica o que no reúna las especificaciones requeridas por el Ministerio de Defensa Nacional el contratista debe reemplazarlos en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la solicitud formal que realice el Ministerio de Defensa Nacional a través del supervisor del contrato.
5. Si los bienes a adquirir son enviados a garantía, el contratista deberá entregar uno de iguales o superiores características que cumpla con todas las especificaciones y funcionalidades, durante el tiempo que dure la reposición por garantía.
6. Entregar la totalidad de los bienes en el Almacén General de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, junto con su manual de uso y cuidado, que garantice su vida útil en condiciones normales, así como sus accesorios de fábrica, y el manifiesto de importación en caso de que los bienes sean importados.
7. Entregar cada bien en su empaque de fábrica. No se aceptan bienes sueltos sin empaque, o que no se pueda identificar quien es su fabricante.

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

8. Contar con un medio de transporte, que facilite la entrega en forma oportuna dentro del plazo de ejecución de los bienes a adquirir, sin costo adicional para el Ministerio de Defensa Nacional
9. En caso de daño de los bienes durante su desplazamiento, el contratista deberá cambiarlos, sin generar costo adicional, todo ello dentro del plazo de ejecución.
10. El contratista debe aportar el catálogo donde se demuestren las especificaciones técnicas solicitadas.
11. El contratista deberá entregar el certificado de vida útil de cada bien y/o elemento objeto del presente contrato, junto con la remisión o factura al momento de la entrega de los bienes y/o elementos en el almacén general del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General, conforme a los rangos del Marco Normativo para entidades de Gobierno-Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedido por la Contaduría General de la Nación mediante Resolución 533 de 2015, previa coordinación con el Supervisor del Contrato.
12. Los equipos serán entregados, instalados y probados (Procedimientos básicos de encendido, reconocimiento de dispositivos instalados, verificación de configuración, instalación y configuración de software)

7. CRITERIOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILITANTES

a) El proponente adjuntará certificación que lo acredite como Distribuidor Autorizado de la marca que ofrece expedido por el fabricante del equipo con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso en la cual, debe señalar que se encuentra autorizado para la adquisición, implementación, administración y soporte técnico de los equipos ofertados.
b) El oferente adjuntará certificación en la que conste que los equipos ofertados y sus componentes cuentan con garantía por concepto de defectos de fábrica, por un periodo de tres (3) años. La certificación deberá ser expedida con máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección. En el evento que el proponente adjudicatario haya aportado con la oferta certificaciones en copias simples y/o expedidas en el extranjero y/o en idioma distinto al castellano, al momento de la suscripción del contrato deberá allegarlas en original o copia autentica debidamente apostilladas y traducidas de conformidad con la normatividad legal vigente.

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

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.

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

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

Clasificación UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
432117	Difusión de Tecnologías de Información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Dispositivos informáticos de entrada de datos

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

La experiencia es un requisito habilitante, por 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 artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso los proponentes deberán acreditar la experiencia de la siguiente forma:

Se verificará como requisito habilitante para la experiencia que existan tres (3) contratos ejecutados, uno de ellos o en su conjunto, relacionados en el RUP, estén inscritos y clasificados, en los siguientes códigos que se enuncian a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
432117	Difusión de Tecnologías de Información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Dispositivos informáticos de entrada de datos

El Ministerio únicamente tendrá en cuenta la experiencia acreditada que se encuentre inscrita en el Registro Único de Proponente (RUP).

Estos contratos y su cuantía en los clasificadores de los bienes arriba relacionados deben ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial para el presente proceso.

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

El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones:

a) Certificaciones: Que existan tres (3) contratos ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de cierre del proceso de contratación y al menos uno de ellos o en su conjunto, relacionados en el RUP

b) Los proponentes obligados a estar inscritos en el RUP deben tener allí registrados los contratos con que pretende acreditar la experiencia especifica, los consecutivos del reporte de los contratos ejecutados para acreditar experiencia habilitante general pueden ser los mismos de la experiencia habilitante especifica. (en caso de que aplique para la modalidad de selección la exigencia del RUP)

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

c) Acreditar que el objeto del o los contrato(s) ejecutados sea igual o similar al objeto de la presente contratación, entiéndase por similar que el objeto de los contratos y/o sus obligaciones contemple como mínimo lo siguiente:

"VENTA O SUMINISTRO O ADQUISICIÓN DE ESCÁNER O EQUIPOS O SISTEMA PARA DIGITALIZACIÓN DE LIBROS, DIGITALIZACIÓN PROFESIONAL DE LIBROS, DIGITALIZACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRAFICAS, DIGITALIZACIÓN DE ACERVOS PATRIMONIALES O SUMINISTRO DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS DE DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL"

Sin embargo, no será obligatorio que el objeto de cada uno de los contratos y de cada una de las certificaciones con los cuales se acredita la experiencia contenga todas las actividades de manera conjunta, por lo que las actividades pueden ser acreditadas de manera independiente.

d) La sumatoria de la cuantía de los contratos ejecutados deberá ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

7.4 DOCUMENTOS Y VERIFICACIONES TÉCNICOS ADICIONALES (NO APLICA)

7.5. CRITERIOS AMBIENTALES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del parágrafo del artículo 4 del Decreto 142 del 2023, que modificó el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, el cual encargó a la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– la tarea de adoptar instrumentos dirigidos a orientar a las Entidades Estatales en la aplicación de criterios ambientales y sociales. Y cumplir con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, el Gobierno Nacional ha establecido como uno de sus pilares el catalizador de Justicia Ambiental y Gobernanza inclusiva; en tal sentido, el Ministerio de Defensa Nacional elaboró la Guía de Compras Públicas Sostenibles código GA-G-002 cuyo objetivo es *"Establecer criterios ambientales para la celebración de contratos por parte de las Dependencias de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, con el fin de mitigar los posibles aspectos e impactos ambientales generados en el desarrollo de las actividades, productos y/o servicios de la Entidad"* y alcance *"Desde la planeación y estructuración de los procesos contractuales hasta la expedición de las minutas, ejecución y cierre contractual para la disposición final de los residuos o elementos derivados del bien o servicio contratado por parte de los diferentes proveedores de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional-MDN";* se tiene previsto dar estricto cumplimiento a esta guía en materia de sostenibilidad ambiental, incluyendo dentro del presente estudio los criterios ambientales definidos para la preservación de los recursos, las medidas de verificación de estos criterios y la validación de los bienes y servicios adquiridos, para mitigar los posibles impactos ambientales generados con la adquisición de los equipos objeto del presente proceso.

En consecuencia, se detallan las normas medioambientales solicitadas, las cuales serán de estricto cumplimiento por parte del proveedor de la solución así:

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACION	ETAPA DE VERIFICACIÓN

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

		PRECONTRACTUAL / CONTRACTUAL
Energy Star El equipo ofrecido debe cumplir con la norma Energy Star	Ficha técnica del equipo	Precontractual
RoHS El equipo ofrecido debe cumplir La norma RoHS	Ficha técnica del equipo	Precontractual

8. CRITERIOS TÉCNICOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Modalidad de contratación del presente proceso está regulada por el procedimiento para la subasta inversa en los procesos de contratación estatal de bienes y servicios de características técnicas uniformes, según el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021 así:

> *[...]*
> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa.*** *Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*
>
> *1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
> *2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.*
> *3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*
> *4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.*
> *5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.*
> *6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.*
> *7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*
> *8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.*
> *9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto.* ***[...]***

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con la naturaleza del contrato y las prestaciones que de él se derivan para cada una de las partes, se encuentra que las mimas no conlleva ningún riesgo previsible en la contratación, distinto a los relacionados con el cumplimiento de las obligaciones, los cuales se amparan así:

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

N°	1	2	3
CLASE	Especifico	Especifico	Especifico
FUENTE	Externo	Externo	Externo
ETAPA	Ejecución	Ejecución	Ejecución
TIPO	operacional	Operacional	Operacional
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Incumplimiento en el plazo o lugar de entrega	Incumplimiento de las especificaciones técnicas	Entrega de los bienes defectuoso
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Indisponibilidad de los equipos requeridos por la Entidad	Indisponibilidad de los equipos requeridos por la Entidad	Indisponibilidad de los equipos requeridos por la Entidad
PROBABILIDAD	Posible (3)	improbable (3)	Improbable (2)
IMPACTO	Mayor (4)	Menor (3)	Menor (2)
VALORACION DEL RIESGO	7	6	4
CATEGORIA	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo bajo
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	Contratista	Contratista	Contratista
TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Sanciones por incumplimiento previstas en la Aceptación de Oferta.	Estipulación contractual para la imposición de multas. Revisión del supervisor de la Entidad	Estipulación contractual imposición de multas por incumplimiento
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO — PROBABILIDAD	Posible (3)	Improbable (2)	Improbable (2)
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO — IMPACTO	Moderado (3)	Menor (2)	Menor (2)
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO — VALORACION DEL RIESGO	6	4	4
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO — CATEGORIA	Riesgo Alto	Riesgo bajo	Riesgo bajo
¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	Si	Si
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	Contratista	Contratista
EL TRATAMIENTO	Desde la suscripción y emisión de la orden de compra-contrato y la emisión del certificado de registro presupuestal-	Desde la suscripción y emisión de la orden de compra-contrato y la emisión del certificado de registro presupuestal-	Desde la suscripción y emisión de la orden de compra-contrato y la emisión del certificado de registro presupuestal-
FECHA ESTIMADA EN QUE INICIA	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Realizando seguimiento por parte del supervisor al informe de supervisión	Revisando en la entrega de los ETP que cumplan con lo definido en las Fichas Técnicas y con la referencia ofrecida por el Proveedor en la Operación Principal	Revisando en la entrega de los equipos
MONITOREO Y REVISION — ¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Permanente	Permanente	Permanente
MONITOREO Y REVISION — PERIDIOCIDAD ¿Cuándo?			

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

| | | |

7	Especifico	Externo	Ejecución	operacional	indisponibilidad soporte técnico especializado	indisponibilidad de uso de los equipos	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	Contratista	Sanciones por incumplimiento previstas en la Aceptación de Oferta.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción y emisión de la orden de compra-contrato y la emisión del certificado de registro presupuestal-	Hasta la terminación del contrato.	exigiendo la certificación y cumplimiento de distribuidor autorizado donde certifica que cuenta con personal suficiente, idóneo y certificado por la marca fabricante	Permanente
8	Especifico	Externo	Ejecución	operacional -	cambio de políticas de licenciamiento perpetuo	indisponibilidad de uso de los equipos	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	Contratista	Sanciones por incumplimiento previstas en la Aceptación de Oferta.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción y emisión de la orden de compra-contrato y la emisión del certificado de registro presupuestal-	Hasta la terminación del contrato.	exigir al contratista las fichas técnicas del fabricante actualizadas donde incorpora el licenciamiento perpetuo y la instalación y configuración de estas en los equipos de acuerdo con la ficha técnica definida por la entidad	Permanente

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá – Almacén General de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional ubicado en la carrera 54 # 26-25 CAN.

El plazo de ejecución del contrato será de máximo treinta (30) días calendario desde la suscripción del acta de inicio y aprobación de la(s) garantía(s), siempre y cuando su fecha final no supere el 30-dic-2026.

11. FORMA DE PAGO

a) Mensual ___, bimensual___, trimestral___, semestral ___.
b) Por servicio o producto entregado __X__.
c) Un único pago al finalizar el contrato __.

12. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso está respaldado con el CDP No. 59026 por valor de $ 384.435.450.00 del 12-ago-2026

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

13. VIGENCIA FUTURAS (NO APLICA)

14. DOCUMENTOS ANEXOS

a) Comunicación solicitud # M20260708009655 del 08-jul-2026
b) Cotizaciones TECHNOMART, TECNOLOGISTICA y ARCHITECG SAS
c) CDP # 59026 del 12-ago-2026 por valor de $ 384.435.450.00
d) Acta CITI # A20260810000361 del 04-ago-2026 Páginas 16 y 17
e) Solicitud cotizaciones para estudio de mercados

15. OFERTA ECONÓMICA

DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO MÁXIMO A OFERTAR INCLUIDO IVA ($)
ADQUISICIÓN ESCÁNER PARA DIGITALIZACIÓN DE LIBROS CON DESTINO A LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	$ 384.435.450.00

Bogotá D.C., 19-nov-2026

CR. ADRIANA MARIA ALVAREZ
DIRECTORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TICS (E)

Elaboró: Ing. Jaime Peña Espinosa
Reviso: CC Felipe Ducuara Borrero

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