

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03	Página 1 de 23	
		FECHA:	23	07
				

Fecha: 25 de marzo del 2026

DEPENDENCIA: Gestión Administrativa y de Talento Humano

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: REGIONAL NORORIENTE

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, 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, tiene por objeto: "ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares".

Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades propias de las diferentes dependencias que conforman la estructura organizacional, se tiene la obligación de contar con los elementos y herramientas necesarias para que cada funcionario pueda generar oportunamente la información y/o documentos que soporten la gestión.

Cabe aclarar que se consultó previamente en la página e Colombia compra eficiente, con el fin de validar la existencia o no de un acuerdo marco de precios para la adquisición del SUMINISTRO DE TINTAS, TONER y CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE, sin embargo, se encontró que el acuerdo vigente no cuenta con la totalidad de los productos requeridos por la entidad, como por ejemplo:

- TONER OKI MPS5502MB
- Tinta EPSON T534 120 Negro/preto/Black
- HP 64A Negro LaserJet
- UNIDAD DE IMAGEN LEXMARK 50F0Z00
- KIT MMTO IMPRESORA HP MFP M634/635/636
- KIT DE MANTENIMIENTO EPSON t04d1
- KIT REPUESTOS UNIDAD FUSORA 90.000 COPIAS

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 2 de 23
		FECHA:	16	07



Colombia Compra Eficiente

[Inicio](#)
[SECOP](#)
[Relatoría y Normativa](#)
[Datos de Compra Pública](#)
[Formación](#)
[Transparencia](#)
[Comunicación y prensa](#)
[Participa](#)
[Atención y servicio a la ciudadanía](#)

Instrumento de Agregación de Demanda para compras a la Economía Popular – Consumibles de Impresión

Inicio > Instrumento de Agregación de Demanda para compras a la Economía Popular – Consumibles de Impresión

Instrumento de Agregación de Demanda para compras a la Economía Popular – Consumibles de Impresión

Consumibles de Impresión

Desde 02/07/2024 hasta 31/12/2027

[Iniciar proceso o simulación](#)

Fecha máxima para colocar órdenes de compra / Fecha Fin AMP

Fecha máxima para ejecutar órdenes de compra 31/12/2027



Nuevo

GOV.CO

[Inicio](#)
[Datos abiertos](#)
[PQRS](#)
[Intranet](#)

[Inicio](#)
[SECOP](#)
[Relatoría y Normativa](#)
[Datos de Compra Pública](#)
[Formación](#)
[Transparencia](#)
[Comunicación y prensa](#)
[Participa](#)
[Atención y servicio a la ciudadanía](#)

CRONOGRAMA DE APERTURA QUINTA VENTANA	Descargar
Extemporaneidad del cronograma IAD/SDA Consumibles de Impresión-Tercera Ventana - Subsanaciones	Descargar
Modificación EDP Instrumento de Agregación de Demanda -IAD/SDA- Consumibles de impresión	Descargar
Formato de Evaluación IAD Consumibles de impresión	Descargar
3er AVISO DE MODIFICACIÓN DE CRONOGRAMA	Descargar
AVISO MODIFICACION CRONOGRAMA	Descargar
Anexo técnico y Catálogo I-2025	Descargar

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39		
	INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No. 03	Página 3 de 23	
		FECHA:	16	

Es así, que la entidad dentro de los elementos requeridos para garantizar el óptimo funcionamiento de las herramientas ofimáticas asignadas a cada funcionario, requiere contratar el **"SUMINISTRO DE TINTAS, TONER Y CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE"**.

De conformidad a los inventarios que actualmente se encuentran a cargo de la Regional Nororient, encontramos los siguientes equipos de impresión y de los cuales requieren las referencias de tóner, tintas y consumibles a contratar:

Ítem	UBICACIÓN/ DEPENDENCIA	CÓDIGO DE ACTIVO SAP	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	Catering Cúcuta	000004000234	IMPRESORA LÁSER INALÁMBRICA MULTIFUNCIÓN	Unidad
2	Tesorería	000008307532	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASET JET 1102	Unidad
3	Catering Salazar de las Palmas	000008307785	IMPRESORA LEXMARK X 364 dn	Unidad
4	CAD Cúcuta	000008307791	IMPRESORA OKIDATA MULTIF LASER MONOCROMATICA	Unidad
5	Catering de Pamplona	000008307718	IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M428FDW	Unidad
6	Catering Socorro	000004000253	IMPRESORA ECOTANK® M3180	Unidad
7	Oficina de las TIC	000008307793	IMPRESORA TECNOLOGIA DE INYECCION DE TINTA	Unidad
8	Secretaria dirección regional	000004000227	IMPRESORA EPSON TECNOLOGIA DE INYECCION DE TINTA	Unidad
9	CAD Aguachica	000004000252	IMPRESORA ECOTANK® M3180	Unidad
10	Oficina de Financiera	000008307789	IMPRESORA LEXMARK GAMA MEDIA MX410DE	Unidad
11	Oficina de Contratos	000008307790	IMPRESORA LEXMARK GAMA MEDIA MX410DE	Unidad
12	Catering Cimitarra	000004000249	IMPRESORA ECOTANK® M3180	Unidad
13	Catering Aguachica	000008307717	IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M428FDW	Unidad
14	Catering Ocaña	000008307720	IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M428FDW	Unidad
15	Catering San Vicente	000004000251	IMPRESORA ECOTANK® M3180	Unidad
16	Catering Barrancabermeja	000004000250	IMPRESORA ECOTANK® M3180	Unidad

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa	
		VERSIÓN: No. 03			Página 4 de 23
		FECHA:	16		07

Ítem	UBICACIÓN/ DEPENDENCIA	CÓDIGO DE ACTIVO SAP	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
17	Catering Bucaramanga	000008307721	IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M428FDW	Unidad
18	Catering Tibu	000008307719	IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M428FDW	Unidad
19	Oficina de Abastecimientos	000008307784	IMPRESORA IMPRESORA HP LASERJET P30	Unidad
20	Oficina de Abastecimientos	000004000202	IMPRESORA HP MFP M636FH MULTIFU LASERJET	Unidad
21	Oficina de Administrativa	000004000179	IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE MULTIFUNCIONAL LASER	Unidad
22	CAD de Bucaramanga	000004000156	IMPRESORA HP LASER JET 4015N	Unidad
23	Panificadora	000008307813	IMPRESORA MARCA LASER JET PRO MFPM127fn	Unidad

No obstante, a lo anterior, y de acuerdo a la planificación, control y logística requerida, el futuro contratista realizará la entrega de los elementos en la Sede Administrativa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente ubicada en la calle 31 No. 33 A – 80 barrio Galán, lo anterior, teniendo en cuenta que, de acuerdo a los procedimientos de la entidad, estos deben ingresar al almacén Regional.

Es así, que las referencias a contratar por la entidad para sus herramientas ofimáticas son variables, ya que dependen de la cantidad de información generada en cada dependencia por los compromisos que se tengan en cumplimiento de la misión institucional y de los cuales se requiera que sean documentados.

NOTA: No se estipulan cantidades, ya que se harán los pedidos según la necesidad de la regional Nororiente.

Actualmente, la Regional Nororiente cuenta con algunas referencias de tóner en el Stock del almacén, sin embargo, estas cantidades no corresponden a todas las referencias requeridas por los equipos ofimáticos de cada dependencia, así mismo, no suplirían la necesidad para toda la vigencia 2025.

Revisado el Stock en el Almacén de la Regional Nororiente se encuentra la siguiente información:

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: CT-FO-39

VERSIÓN: No. 03

Página 5 de 23

FECHA:

16

07

2025



A	B	C	D	E	F	G
Material	Descripción del material	Unidad medida base	Stock total	Precio interno periódico	Valor total	Categoría valoración
175	400000581 TINTA EPSON T6641 NEGRO	UND	7	35.657	249.598	1901
176	400000582 TINTA EPSON T664220-AL CYAN	UND	7	28.653	200.571	1901
177	400000583 TINTA EPSON T664320-AL MAGENTA	UND	6	28.961	173.767	1901
178	400000584 TINTA EPSON T664420-AL YELLOW	UND	7	29.326	205.283	1901
179	400003759 TONER HP CE255A	UND	1	330.000	330.000	1901
180	400003577 TONER HP CF 237A	UND	3	1.059.999	3.179.998	1901
181	400003757 TONER HP CF258A	UND	6	582.450	3.494.702	1901
182	400000618 TONER LEXMARK 60F4H00	UND	5	654.800	3.273.999	1901
183	400004018 TONER MODELO 147Y	UND	1	1.475.000	1.475.000	1901
184	400003755 TONER OKI MPS5502mb	UND	6	463.700	2.782.200	1901
185	400000630 TONER ORIGINAL HP 83A	UND	2	359.901	719.801	1901
187	400000650 UNIDAD DE IMAGEN LEXMARK 50F0Z00	UND	3	201.000	602.999	1901
188	400003756 UNIDAD DE IMAGEN OKI MPS5502mb	UND	2	537.285	1.074.570	1901
189	400001458 UNIDAD FUSORA OKIDATA MPS 5501 MB	UND	1	928.200	928.200	1901

ANTECEDENTES

Con relación a los aspectos que anteceden con el suministro de tóner para impresoras, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente durante la vigencia 2025 ejecutó el contrato de suministro No. 011-020-2025, con el objeto de **"SUMINISTRO DE TINTAS, TONER y CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE"**

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
PROCESO 011-010-2022 TIENDA VIRTUAL	011-041-2022	Se ejecutó sin novedad, Adjudicado por valor de \$ 458.388
	OC 85097	Se ejecutó sin novedad, Adjudicado por valor de \$ 12.055.237,10
	OC 85099	Se ejecutó sin novedad, Adjudicado por valor de \$ 8.196.040,58
	OC 85100	Se ejecutó sin novedad, Adjudicado por valor de \$ 811.274,38
	OC 88912	Se ejecutó sin novedad, Adjudicado por valor de \$ 4.168.570,00
011-035-2023	011-029-2023	Se ejecutó sin novedad, Adjudicado por valor de \$ 44.122.038,93
011-046-2024	011-032-2024	Se ejecutó sin novedad, Adjudicado por valor de \$ 15.372.937,00
011-020-2025	011-020-2025	Se ejecutó sin novedad, presento modificaciones contractuales Adjudicado por valor de \$ 21.944.600,00

OBJETO A CONTRATAR

"SUMINISTRO DE TINTAS, TONER y CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE"

CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		 Grupo de Inteligencia y Espionaje de la Defensa			
		VERSIÓN: No. 03				Página 6 de 23	
		FECHA:	16			07	2025

Los bienes a suministrar están codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	44000000	44100000	44103100	44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORAS, FAX Y FOTOCOPIADORAS
E	44000000	44100000	44103100	44103126	TINTA DE MAQUINA DUPLICADORA DIGITAL
E	44000000	44100000	44101700	44101706	UNIDAD DE FOTOCONDUCTORES O IMAGENES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

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

ITEM	CODIGO SAP	DESCRIPCION	Unidad de Negocio	IMAGEN ARTICULO	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA
1	4000 0145 8	TONER HP CF258A	Catering Cúcuta, pamploña, Aguachica, Rangel, Tibu, Ocaña		Sku CE285A, color negro. Este toner HP CF258A negro es perfecto para usuarios que buscan eficiencia, calidad y un rendimiento consistente en sus impresiones con la impresora HP LaserJet PRO MFP M428FDW	Unidad
2	4000 0011 1	CARTUCHO DE TONER HP CE 285A HP	Tesorería		Sku CE285A, color negro. Este toner HP 285A negro es perfecto para usuarios que buscan eficiencia, calidad y un rendimiento consistente en sus impresiones con la impresora HP LASER JET 1102	Unidad

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

**INFORME TECNICO DE
CONTRATACIÓN**

CÓDIGO: **CT-FO-39**

VERSIÓN: No. **03**

Página **7** de **23**

FECHA:

16

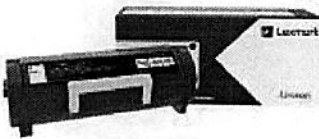
07

2025



3	4000 0375 5	TONER OKI MPS55 02MB	CAD CUCUTA		El consumible Black Toner cartridge 45460511 es perfecto para usuarios que buscan eficiencia, calidad y un rendimiento consistente en sus impresiones con la impresora OKI MPS5502MB	Unidad
4	4000 0433 2	Tinta EPSON T534 120 Negro/ preto/B lack	Catering cimitarra, san Vicente, Barrancabe rmeja, Socorro, Aguachica		Las botellas de tinta pigmentada epson de color negro modelo T534 es perfecto para usuarios que buscan eficiencia, calidad y un rendimiento consistente en sus impresiones con la Impresora ECOTANK® M3180	Unidad
5	4000 0058 1	TINTA EPSON T664 NEGRO	Tecnología		Las botellas de tinta pigmentada Epson de color negro modelo T664 es perfecto para usuarios que buscan eficiencia, calidad y un rendimiento consistente en sus impresiones con la Impresora Multifuncional EPSON L575	Unidad
6	4000 0058 3	TINTA EPSON T664 AL MAGEN TA	Tecnología		Las botellas de tinta pigmentada Epson de color Magenta modelo T664 es perfecto para usuarios que buscan eficiencia, calidad y un rendimiento consistente en sus impresiones con la Impresora Multifuncional EPSON L575	Unidad

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unidad de logística Portador	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39				
		VERSIÓN: No. 03		Página 8 de 23		
		FECHA:		16	07	2025
		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa				
INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN						

7	4000 0058 2	TINTA EPSON T664 AL CYAN	Tecnología		Las botellas de tinta pigmentada Epson de color Al Cyan modelo T664 es perfecto para usuarios que buscan eficiencia, calidad y un rendimiento consistente en sus impresiones con la Impresora Multifuncional EPSON L575	Unidad
8	4000 0058 4	TINTA EPSON T664 AL YELLOW	Tecnología		Las botellas de tinta pigmentada Epson de color Al Yellow modelo T664 es perfecto para usuarios que buscan eficiencia, calidad y un rendimiento consistente en sus impresiones con la Impresora Multifuncional EPSON L575	Unidad
9	4000 0145 8	TONER ORIGIN AL HP 83A	Panificador a		Sku CF283A, color negro. Este toner HP 285A negro es perfecto para usuarios que buscan eficiencia, calidad y un rendimiento consistente en sus impresiones con la impresora HP LASER JET MFPM127fn	Unidad
10	4000 0061 8	TONER LEXMA RK 60F4H0 0	Contratos, financiera, Salazar de las palmas		Tóner 60F4H00, color negro es perfecto para usuarios que buscan eficiencia, calidad y un rendimiento consistente en sus impresiones con la impresora LEXMARK GAMA MEDIA MX410DE	Unidad

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

**INFORME TECNICO DE
CONTRATACIÓN**

CÓDIGO: **CT-FO-39**

VERSIÓN: No. **03**

Página **9** de **23**

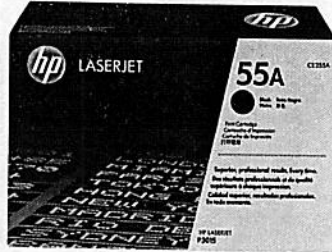
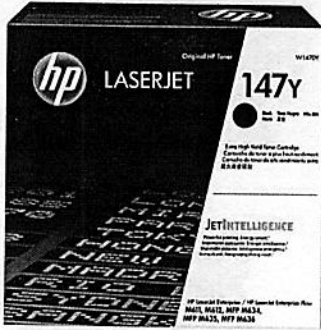
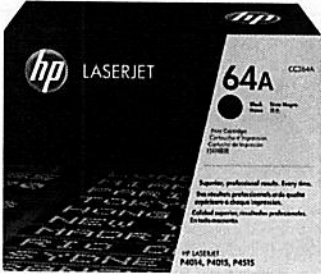
FECHA:

16

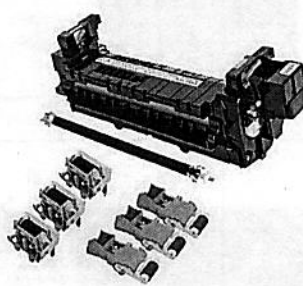
07

2025



11	4000 0375 9	TONER HP CE255 A	Abastecimi entos, impresora p3015		Sku CE255A, color negro. Este toner HP CE255A negro es perfecto para usuarios que buscan eficiencia, calidad y un rendimiento consistente en sus impresiones con la impresora HP P3015	Unidad
12	4000 0401 8	TONER MODEL O 147Y	Abastecimi entos		Este toner HP LaserJet W1470Y negro es perfecto para usuarios que buscan eficiencia, calidad y un rendimiento consistente en sus impresiones con la impresora HP LaserJet Enterprise M636	Unidad
13	4000 0357 7	TONER HP CF 237A	Administrat iva		Sku CF237A. Este toner HP CF237A negro es perfecto para usuarios que buscan eficiencia, calidad y un rendimiento consistente en sus impresiones con la impresora HP LaserJet Enterprise M631	Unidad
14	4000 0014 7	HP 64A Negro LaserJe t	Cad Bucaraman ga		Sku CC364A. Este tóner HP CC364A negro es perfecto para usuarios que buscan eficiencia, calidad y un rendimiento consistente en sus impresiones con la impresora HP LaserJet P4015	Unidad

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa	
		VERSIÓN: No. 03			Página 10 de 23
		FECHA:	16	07	2025

15	4000 0065 0	UNIDA D DE IMAGE N LEXMA RK 50F0Z0 0	Contratos, financiera, Salazar de las palmas		La unidad de imagen 50F0Z00 tiene un rendimiento estimado de hasta 60000 páginas, basado en 5 páginas de tamaño carta/A4 promedio por trabajo de impresión compatible con impresora Lexmark MX410de y MX310dn	Unidad
16	4000 0065 0	KIT MMTO IMPRES ORA HP MFP M634/6 35/636	Abastecimi entos		Kit de Mantenimiento Fusor 110-120V para HP LaserJet Enterprise M636 Incluye: Fuser Unit, Transfer Roller, Pickup Roller, Pickup Roller Tool, Feed Roller.	Unidad
17		KIT DE MANTE NIMIEN TO EPSON t04d1	Catering cimitarra, san Vicente, Barrancabe rmeja, socorro, Aguachica		El kit de mantenimiento T04D1 es ideal para la Impresora ECOTANK® M3180.	Unidad
18	4000 0145 8	KIT REPUE STOS UNIDA D FUSOR A 90.000 COPIAS	CAD CUCUTA		La unidad fusora 45435101 es compatible para la impresora OKIDATA MPS5502MB	Unidad

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 11 de 23
		FECHA:	16	07
				

En las especificaciones técnicas se describen marcas teniendo en cuenta que son los equipos con los que cuenta la Agencia Logística Regional Nororiente y estos insumos y consumibles deben ajustarse a las características exigida de la máquina que se está usando en ese momento.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

▪ **FORMULARIO TECNICO:** El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el "Formulario No. 02 *ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO*" de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o persona natural, completamente diligenciado con todas especificaciones de los servicios relacionados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en garantía de aceptación de los parámetros dispuestos en las fichas técnicas de la entidad.

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, En atención a descripción de la necesidad plasmada y demás información de este documento, se requerirá de un establecimiento de comercio ubicado en Bucaramanga y/o en su Área Metropolitana (Girón, Floridablanca y Piedecuesta) en razón de la naturaleza del contrato a celebrar, el cual corresponde a un contrato de suministro con ejecución de tracto sucesivo.

En efecto, el contrato implicará la realización de entregas periódicas y continuas de los bienes objeto del mismo, desde su perfeccionamiento e inicio y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra, conforme a los requerimientos que formule el supervisor del contrato.

Dada esta dinámica operativa, resulta necesario garantizar la disponibilidad inmediata de los bienes, los cuales deberán ser atendidas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento formal, así como la capacidad de respuesta oportuna frente a solicitudes de ítems y cantidades específicas en caso de que en la recepción del bien, se llegase a presentar algún defecto (estado de los bienes suministrados) ya que este será devuelto y el contratista tendrá un (1) día para entregar los elementos en las condiciones exigidas en la invitación pública.

En este contexto, la existencia de un establecimiento de comercio en la jurisdicción señalada permite asegurar condiciones adecuadas de logística, almacenamiento, coordinación y verificación, contribuyendo a la eficiencia en la ejecución contractual y a la satisfacción oportuna de las necesidades de la entidad.

Por lo anterior, el proponente deberá:

-Acreditar un establecimiento de comercio que se encuentre dentro de Bucaramanga y/o su área Metropolitana (Girón, Floridablanca y Piedecuesta) y con mínimo un (01)

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 12 de 23
		FECHA:	16	07

año de antigüedad. Dicho requisito se acreditará mediante Certificado de Existencia y Representación Legal a nombre del oferente no mayor a 30 días.

La ALFM Regional Nororiente se reserva el derecho de realizar visita al establecimiento dentro del plazo previsto para la verificación de los requisitos habilitantes, la cual será previamente concertada.

▪ **INSUMOS ORIGINALES**, El oferente deberá adjuntar certificación firmada por el representante legal donde se compromete a entregar los tóneros OEM, tintas y demás consumibles requeridos por la entidad **ORIGINALES** de la marca del fabricante de la impresora, por ninguna circunstancia re manufacturados o genéricos.

▪ **ENTREGA DEL BIEN**, El oferente deberá adjuntar certificación firmada por el representante legal, donde se comprometa a garantizar la entrega oportuna dentro de los (5) días hábiles después de realizada la solicitud por parte del supervisor del contrato, al momento de la entrega del bien, estos deben ser nuevos y sellados de fábrica.

▪ **GARANTÍA TÉCNICA**, El oferente deberá adjuntar certificación firmada por el representante legal, donde se compromete que en el momento de la recepción del bien, si llegase a presentar algún defecto (estado del bien suministrados) será devuelto y el oferente tendrá un (1) días para entregar el bien en óptimas condiciones, asumiendo los costos de transporte y similares que se ocasione en razón de la entrega de los bienes comprados, esto sin perjuicio de la cláusula penal y demás multas que se establezcan en el contrato.

▪ **FECHA DE VENCIMIENTO TINTAS**, El oferente deberá adjuntar certificación firmada por el representante legal, donde se compromete a suministrar las tintas de las impresoras Epson L575, Epson N3180 con fecha de caducidad mayor al año de la vigencia del presente contrato.

▪ **REQUISITO SST**, Para el cumplimiento de este requisito, remítase a la información plasmada en el "ANEXO 6 – INFORMACIÓN SGSST", de la invitación pública del proceso de contratación.

▪ **CONDICIONES TÉCNICAS AMBIENTALES DEL BIEN A ADQUIRIR**

CERTIFICADO:

a) Hojas de seguridad y fichas técnicas, el oferente deberá adjuntar las fichas técnicas de hojas de seguridad de los productos relacionados en la presente oferta.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		 Grupo Base y Entrenamiento de la Defensa	
		VERSIÓN: No. 03			Página 13 de 23
		FECHA:	16		07

b) Declaración de beneficio ambiental, el oferente deberá adjuntar un certificado de declaración de beneficio ambiental (si aplica – revisar **Nota**)

c) Servicio de pos consumo en consumibles, el oferente deberá adjuntar certificado firmado por el Representante Legal donde se comprometa a realizar y presentar un certificado de manera semestral sobre la disposición final de los consumibles usados en la entidad a partir de la primera entrega que solicite el supervisor.

Nota: Aplicara en caso de empresas productoras. De ser distribuidores, adjuntar certificado suscrito por el proponente (persona jurídica, suscrito por el representante legal o quien corresponda, o persona natural), acreditando esta condición y dejando constancia de que no le aplica este requisito.

CONDICIONES PONDERABLES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR (SI APLICA)

N/A

NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

N/A

EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia se acreditará con contratos ejecutados, que sean iguales o similares al objeto contractual y se acreditará mediante el anexo de hasta dos (02) certificaciones de contratos ejecutados y/o facturas, cuyo sumatoria total sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial y que el objeto sea similar al presente proceso. Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

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

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar certificación (expedida por el contratante) o copia de contratos con acta de liquidación, documentos que como mínimo contengan la siguiente información:

Las actas de liquidación deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto del contrato.
- b) Valor del contrato.
- c) Nombre o razón social del contratista
- d) Nombre o razón social del contratante

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 14 de 23
		FECHA:	16	07
				

- e) Fecha de iniciación y terminación del contrato
- f) Dirección y número telefónico del contratante

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de hasta tres (03) factura(s) cambiaria(s) de compraventa con todos los requisitos legales correspondientes, donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

Nota 1: Si los documentos presentados por el proponente no precisan el número de SMMLV, la entidad los calculará, utilizando el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté relacionando, proyectado a valor presente.

Nota 2: En caso de que el oferente haya firmado contratos con el mismo objeto con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no es obligatorio que anexe los documentos aquí exigidos, solamente debe enunciar los contratos, y la Entidad verificara su información. Según Decreto 0019 del 10 de enero 01 de 2012 "Ley Anti tramites".

Nota 3: La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

Nota 4: En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en los documentos exigidos y/o en la relación de contratos, la Entidad podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

Nota 5: Para experiencia general, si el proponente se presenta en unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura, la experiencia deberá ser acreditada por cada uno de sus miembros de acuerdo a su porcentaje de participación dentro de la figura asociativa, es decir, la experiencia será tenida en cuenta de conformidad con el porcentaje de participación en dicho contrato.

REQUISITOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

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

Se acreditará mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de contrato expedidas por la empresa contratante o copia del contrato o liquidación de contrato

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03	Página 15 de 23	
		FECHA:	16	07
				

con objeto y/o alcance similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados por el proponente, y que el valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado, expedidas por entidades del Estado o particulares.

Nota 1: En caso de que el proceso **sea limitado a Mipyme**, no se aplicará el criterio diferencial, por tanto, los proponentes MIPYME deberán cumplir el criterio general establecido en la primera parte del presente requisito.

LUGAR (ES) DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El oferente hará entregas de los bienes en la sede Administrativa de la AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORORIENTE ubicada en la Calle 31 No. 33 A – 80 barrio Galán

Dirección: Calle 31 No. 33 A – 80 barrió Galán

Ciudad: Bucaramanga

Departamento: Santander

País: Colombia

PLAZO DE EJECUCIÓN

Se estima el plazo de ejecución hasta el 30 de noviembre del 2026, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente cuenta con el CDP No. 6126

DEP. GASTO	DESCRIPCION DEP GASTO	RUBRO PPTAL	DESCRIPCION	VALOR
SUMPAP	SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$31.472.000,00

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 16 de 23
		FECHA:	16	07
				

recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación:

- Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.
- Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 “DIAN”.
- El oferente ganador, con base a la circular externa 042 de 2023 emitida por SIIF Nación, deberá registrar en la Factura Electrónica en datos del Adquirente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato; y correo del supervisor que aprobará la Factura Electrónica, separados por punto y coma y entre los signos \$\$ al inicio y final.
- Cargue de factura en el aplicativo SECOP II por parte del oferente (contratista) y posterior aceptación por parte del supervisor.
- Si el oferente ganador corresponde a un consorcio o unión temporal, deberá señalar en la Factura Electrónica el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el número de identificación tributaria (NIT), de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.
- Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada
- Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique)
- Formato Cuadro de control de pagos
- Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
- Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total
- La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago
- Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Certificación de pago de obligaciones laborales y prestaciones sociales.
- Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo al bien o servicio prestado.
- Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		 Oficina General de Asesoría Jurídica	
		VERSIÓN: No. 03			Página 17 de 23
		FECHA:	16		07

1. El Contratista debe ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales
2. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato y 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 Logística de las Fuerzas Militares podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA
3. Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato, en caso de no contarse con la documentación exigida completa, que dificulte al supervisor la presentación de los informes de supervisión, no se dará inicio al trámite de pago correspondiente.
4. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
5. Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
6. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
7. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
8. Aprobar el contrato y sus modificaciones, así como subir las facturas en el SECOP II cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario.
9. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como cotizante.

Obligaciones Específicas:

1. Se deberá realizar reunión de inicio de contrato entre supervisor y contratista en el que se deje como soporte ACTA DE INICIO, esta acta deberá demostrar que el supervisor dio a conocer al contratista el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES (GTH-MA-05), y a su vez, el contratista se compromete a cumplir con dicho manual.
2. Cuando la naturaleza del servicio o los elementos a suministrar por el contratista lo exijan, este deberá presentar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con antelación al inicio de las actividades, las evidencias documentales del cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, Seguridad Social en Salud y Pensión. Así como, los requerimientos que en su momento exija la normatividad legal en temas de SST, como es la certificación y/o reentrenamiento de trabajo en altura vigente, coordinador de trabajo en alturas, de sus trabajadores o subcontratistas, curso manejo de montacargas, entre otros.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 18 de 23
		FECHA:	16	07
 Grupo Social y Empresarial de la Defensa				

3. Garantizar la entrega oportuna, dentro de los cinco (5) días hábiles después de realizada la solicitud por parte del supervisor del contrato.

4. Entregar con la mayor diligencia y cuidado los bienes establecidos a entera satisfacción en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE garantizando que los bienes al momento de la entrega deben ser nuevos y sellados de fábrica y originales y por ninguna circunstancia re manufacturados o genéricos.

5. Reponer los bienes defectuosos o sustituir los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad requerida en un término no mayor a un (01) día calendario, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor, donde dicho cambio no tendrá costo adicional para la entidad contratante.

6. Asumir los costos de transporte, fletes, seguros y similares que se ocasione en razón de la entrega de los bienes comprados.

7. Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.

8. El contratista deberá estar en contacto permanente con el supervisor del contrato con el fin de verificar la ejecución del contrato y por lo tanto cuando este se encuentre ejecutado en un 80%, deberá comunicar a la entidad, ya que de llegar a suministrar productos sin respaldo presupuestal la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente no se hará responsable.

9. Mantener los productos ofertados en la propuesta económica y/o las fichas técnicas durante la ejecución del contrato, en caso de requerirse el cambio de algún producto ofertado, el contratista deberá estar autorizado por el supervisor del contrato sustentando con las fichas técnicas de acuerdo a las exigencias técnicas, cuyas características deberán ser iguales o mayores a las ofertadas, sin ningún costo alguno de los bienes que deban ser sustituidos.

10. El contratista deberá entregar el Certificado de recolección y disposición final del tóner usados que se generan en la entidad semestralmente a partir de la primera entrega realizada.

11. Cuando el supervisor lo requiera, el contratista deberá presentar certificado firmado por el representante legal donde acredite el cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 del 2021 en los artículos 2.2.1.2.4.2.16 y 2.2.1.2.4.2.17 Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional

12. El contratista deberá realizar cruce mensual de cartera (circularización) con la tesorería de la regional de acuerdo al formato establecido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y el supervisor realizará seguimiento mensual al desarrollo de esta obligación por parte de los responsables.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: **CT-FO-39**

VERSIÓN: No. **03**

Página 19 de 23

FECHA:

16

07

2025



3	2	1	N	1
Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
Fuente	Fuente	Fuente	Fuente	Fuente
Etap	Etap	Etap	Etap	Etap
Tipo	Tipo	Tipo	Tipo	Tipo
Descripci	Descripci	Descripci	Descripci	Descripci
ón	ón	ón	ón	ón
Consecuen	Consecuen	Consecuen	Consecuen	Consecuen
cia de la	cia de la	cia de la	cia de la	cia de la
ocurrencia	ocurrencia	ocurrencia	ocurrencia	ocurrencia
del evento	del evento	del evento	del evento	del evento
Probabilidad	Probabilidad	Probabilidad	Probabilidad	Probabilidad
Impacto	Impacto	Impacto	Impacto	Impacto
Valoración	Valoración	Valoración	Valoración	Valoración
Categoría	Categoría	Categoría	Categoría	Categoría
¿A quién se le asigna?	¿A quién se le asigna?	¿A quién se le asigna?	¿A quién se le asigna?	¿A quién se le asigna?
Tratamiento/Co	Tratamiento/Co	Tratamiento/Co	Tratamiento/Co	Tratamiento/Co
ntrol a ser	ntrol a ser	ntrol a ser	ntrol a ser	ntrol a ser
implementado	implementado	implementado	implementado	implementado
Impacto	Impacto	Impacto	Impacto	Impacto
después del	después del	después del	después del	después del
tratamiento	tratamiento	tratamiento	tratamiento	tratamiento
¿Afecta la ejecución del	¿Afecta la ejecución del	¿Afecta la ejecución del	¿Afecta la ejecución del	¿Afecta la ejecución del
contrato?	contrato?	contrato?	contrato?	contrato?
Responsable por	Responsable por	Responsable por	Responsable por	Responsable por
implementar el tratamiento	implementar el tratamiento	implementar el tratamiento	implementar el tratamiento	implementar el tratamiento
Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se
inicia el tratamiento	inicia el tratamiento	inicia el tratamiento	inicia el tratamiento	inicia el tratamiento
Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se
completa el tratamiento	completa el tratamiento	completa el tratamiento	completa el tratamiento	completa el tratamiento
¿Cómo se	¿Cómo se	¿Cómo se	¿Cómo se	¿Cómo se
realiza el	realiza el	realiza el	realiza el	realiza el
monitoreo?	monitoreo?	monitoreo?	monitoreo?	monitoreo?
Periodicidad	Periodicidad	Periodicidad	Periodicidad	Periodicidad
1	2	3	4	5
General	Específico	Específico	Específico	Específico
Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Económico	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Deficiencia en la provisión de repuestos y accesorios	Falta de pertenencia y asertividad del personal	calidad de los materiales	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual
Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Falta de pertenencia y asertividad del personal	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual
1	3	3	2	2
2	1	1	2	2
3	4	4	4	4
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado,	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados
1	1	1	2	2
2	1	1	2	2
3	2	2	4	4
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
No	No	No	Si	Si
Contratista	Supervisor del Contrato	Supervisor del Contrato	Supervisor del Contrato	Supervisor del Contrato
Febrero 2026	Febrero 2026	Febrero 2026	Febrero 2026	Febrero 2026
Noviembre del 2026	Noviembre del 2026	Noviembre del 2026	Noviembre del 2026	Noviembre del 2026
Seguimiento a los precios del mercado	Informe de supervisión	Informe de supervisión	Informe de supervisión	Informe de supervisión
Permanente	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: **CT-FO-39**

VERSIÓN: No. **03**

Página **20** de **23**

FECHA:

16

07

2025



N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato? Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad	
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiencia en el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	Si	Supervisor del Contrato	Febrero 2026	Noviembre del 2026	Informe de supervisión	Mensual
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Presupuesto insuficiente	Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	bajo	Entidad	Verificación de la etapa de planificación durante la ejecución en términos de recursos financieros	2	2	4	bajo	si	Supervisor del Contrato	Febrero 2026	Noviembre del 2026	Informe de supervisión	Mensual
6	General	externo	ejecución	operacional	Mala calidad de los bienes y equipos suministrados	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	si	Supervisor del Contrato	Marzo 2025	Noviembre del 2025	Informe de supervisión	Mensual

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Fuertes	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39		 Grupo Social y Deportivo de la Defensa	
	INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No. 03	Página 21 de 23		
		FECHA:	16		07

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	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad	
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	No suscripción del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento la misión institucional	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	SI	Coordinación contratos	Marzo 2025	Noviembre del 2025	Contrato suscrito	diario

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

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

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, cumplimiento tardío o defectuoso, imputables al contratista.	Suficiencia de cumplimiento del contrato	Por un valor equivalente al 30%, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
Mala calidad de los bienes teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Suficiencia calidad del bien	Por un valor equivalente al 30%, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y un (1) año más
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Suficiencia de pago de salarios y prestaciones sociales	Por un valor equivalente al 5%, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y tres (3) años más

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSION: No. 03		Página 22 de 23
		FECHA:	16	07
INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN				

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)
(De conformidad con la guía de evaluación, selección seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores publicada en la Suite Visión)

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
MENSUALMENTE	POR DETERMINAR POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO (CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES QUE DIERON ORIGEN A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO)	DE ACUERDO A LOS SITIOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
COMO MINIMO UNA VEZ EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	POR DETERMINAR POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DE ACUERDO A LOS SITIOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SUÉRVISOR DEL CONTRATO

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo	
	Yuri Estela Prada Morales	Soporte de las TIC	
Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo	
	Liduvina Cortes	TASD	
Supervisor (es)	Nombre	Cargo	Cedula
	Juan Carlos Uribe Infante	TASD	91.516.349

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión.

DESCRIPCION	MARCAR CON X ANEXO ADICIONAL
1. PLAN ANUAL DE AQUISICIONES Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión.	X

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		Página 23 de 23	
		VERSIÓN: No. 03			
		FECHA:	16	07	2025
					

Adquisiciones planeadas										
Adquisiciones planeadas (1)										
Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras
44103100	SUMINISTRO DE TINTAS, TONER Y CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE	Febrero	Febrero	10 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	45.000.000 COP	45.000.000 COP	No	NA
UNIDAD DE CONTRATACIÓN: REGIONAL NORORIENTE										

2. OBRAS Y MANTENIMIENTO -Diseños actualizados, revisados y aprobados -Licencias -Permisos Ambientales -Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	N/A
3. VIVERES FRESCOS Y SECOS -Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas -Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	N/A
4. COMBUSTIBLES -Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas -Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica)	N/A
5. OTROS BIENES /SERVICIOS -Fichas técnicas (si aplica) -Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica) -Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.	X Fichas técnicas

ELABORÓ.	APROBÓ
NOMBRE: Yuri Estela Prada Morales	NOMBRE: Julianis Katherine Rodríguez Tarazona
CARGO: Técnico para Apoyo y Seguridad Defensa	CARGO: Coordinadora Administrativa
FIRMA: 	FIRMA DE APROBACIÓN: 

