



**UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR GRANDES ALMACENES – MÍNIMA CUANTÍA**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.3. "adquisiciones en grandes almacenes cuando se trate de mínima cuantía" del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el numeral 6.2.2.5.2 del Manual de Contratación y de Convenios expedido por la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022 y teniendo en cuenta que el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General – Dirección Administrativa, en adelante el Ministerio, requiere adelantar un proceso de selección cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad (mínima cuantía), con el fin de llevar a cabo la "ADQUISICION DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORA TÉRMICA PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL", se invita a los Grandes Almacenes a presentar oferta de acuerdo a las siguientes condiciones mínimas:

1. OBJETO

"ADQUISICION DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORA TÉRMICA PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL"

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Los bienes para adquirir deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	Impresora multifuncional monocromática (blanco y negro)
		Tecnología de impresión láser
		Funciones imprimir, escanear y copiar
		Compatibilidad con Sistema Operativo Windows 11
		Velocidad del procesador 1,2 GHz
		Memoria estándar 1,25 GB (impresora) y 512 MB (escáner)
		Velocidad de impresión hasta 43 ppm
		Impresión automática a doble cara
		Ciclo de trabajo hasta 150.000 páginas
		Calidad de impresión en negro hasta 1200 x 1200 ppp
		Conectividad USB 2.0 y Ethernet Gigabit
		Entrada de manejo de papel estándar Bandeja 1 multipropósito para 100 hojas y Bandeja 2 de entrada para 550 hojas
		Bandeja salida de 250 hojas
		Tipo de escáner cama plana
		Alimentador automático de documentos ADF de 100 hojas con escaneo a doble cara de una sola pasada
		Formato de archivos escaneados PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A
		Certificación ENERGY STAR®; EPEAT® Silver; CECP; Blue Angel DE-UZ-205
2	IMPRESORA TERMICA	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS IMPRESORAS TERMICAS
		DIMENSIONES
		203,5 mm x 187 mm x 282 mm (8,01" an x 7,36" a x 11,10" p) (7.4" X 8.0" X 11.1")
		PESO
		2,4 kg (5,3 lbs.)
2	IMPRESORA TERMICA	VELOCIDAD
		101 mm/s (4 PPS)

Defensa

ANCHO MÁXIMO DE IMPRESIÓN
108 mm (4,25") a 8 puntos/mm (203 PPP); 106 mm (4,16") a 12 puntos/mm (300 PPP)
TIPO DE IMPRESIÓN
Térmica directa, transferencia térmica opcional
RANGO DE LONGITUD DE IMPRESIÓN
9.5mm a 2514mm (0.375" a 99) resolución opcional 12 puntos/mm(300dpi)
FUENTE DE PODER
Eléctrica integración de convertidor de potencia de rango automático
COMUNICACIÓN
Puertos de comunicación (estándar): serial RS-232, USB 2.0, paralelo bidireccional, 10/100 Base-T Ethernet, USB Host.
Puertos de comunicación (opcional) 802.11 a/b/g, Bluetooth v 2.0, 802.11 a/b/g
Estándar de red IEEE 802.11 a/b/g
Modos de acceso inalámbricos: infraestructura y ad-hoc
LENGUAJES DE COMANDO DE IMPRESORA
Compatibilidad con ESim (EPL), ZSim (ZPL II), DPL y Protocolo directo (DP)
Soporte de red: DHCP, TCP/IP, UDP, DNS, BOOTP
Protocolos de seguridad:
MODOS PSK/Enterprise SEGURIDAD/ENCRIPCIÓN 64/128 TKIP/RC4 CCMP/AES
AUTENTICACIÓN LEAP, EAP-PEAP, EAP-FAST, EAP-TTLS,
DIÁMETRO MÁXIMO DE ROLLO DE MEDIO
127 mm (5,0")
DIÁMETRO DE EJE MEDIO
Mín.: 25 mm (1") / Máx.: 38 mm (1,5")
MEMORIA
DRAM de 16 MB/Flash de 64 MB
INDICADORES/ PANTALLA
Dos indicadores luminosos de tres colores
Entrada: 100-240V AC @ 50-60 Hz, 1.5 A
Salida: 24V DC, 2.5 A
Temperatura de funcionamiento: +5°C a +40°C (+41°F a +104°F), 10% a 80% de humedad relativa, sin condensación
Controladores: BarTender®

2.1. OTRAS OBLIGACIONES ESPECIFICACIONES:

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 un (1) año 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 los mismos en todos sus parámetros técnicos de operación y desempeño
4. En caso de que los bienes entregados tengan defectos de fábrica el contratista debe reemplazarlos en un término no mayor a ocho (8) días hábiles contados a partir de la solicitud formal que realice el Ministerio a través del supervisor del contrato. La fecha para reemplazar los bienes no puede sobrepasar el plazo de ejecución 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
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 y antes del recibido a satisfacción, el contratista deberá cambiarlos, sin generar costo adicional, todo ello dentro del plazo de ejecución

10. El contratista debe aportar la ficha técnica de los equipos, 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 MDN - UGG, 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, modificada por la Resolución No. 484 del 17/10/2017, previa coordinación con el Supervisor del Contrato.

La Clasificación de los Bienes y Servicios que hacen parte del objeto del presente proceso es:

CLASIFICACIÓN UNSPSC

ITEM	CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
1	43212110	Difusión de Tecnologías de Información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Impresoras de computador	Impresoras de múltiples funciones
2	43212108	Difusión de Tecnologías de Información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Impresoras de computador	Impresoras de cinta térmica

Fuente: <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios>

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto asignado para el presente proceso de contratación es hasta la suma de **VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. (\$29.805.930.00)** incluido IVA y demás impuestos tasas y contribuciones, si a ello hubiere lugar.

El presupuesto se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. **37725** del 28 de mayo de 2025, expedido por el (la) Coordinador (a) del Grupo de Gestión Presupuestal de la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional conforme la siguiente información:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION RUBRO
37725	28/05/2025	A-02-01-01-004-005	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA

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



Defensa

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.

4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato (menos descuentos de Ley) se pagará, en un único pago correspondiente a los bienes efectivamente entregados y de acuerdo con los valores ofertados, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor contractual, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la radicación de los documentos requeridos para el pago ante la Dirección de Finanzas: factura correspondiente (en caso de ser aplicable) y los demás trámites Administrativos a que haya lugar.

5. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

El lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C., Almacén General de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional ubicado en la carrera 54 No. 26-25 CAN y el plazo de ejecución del presente proceso será de hasta treinta (30) días calendario contados a partir de la expedición de la orden de compra, sin superar el treinta (31) de diciembre de 2025.

6. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LA COTIZACIÓN

El plazo para la entrega de la cotización será máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la presente invitación.

7. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización será presentada de conformidad con los términos establecidos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La presente Invitación será publicada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y en la página web de la Entidad.

Bogotá D.C, 7 5 NOV 2025


NORA ESMERALDA CARRERO MILLAN
Directora Administrativa

Revisó: Abogada Dirección Administrativa
Revisó: Deisy Eliana Peña Valderrama - Coordinadora Grupo Adquisiciones.
Elaboró: Jorge Enrique Duran - Abogado Grupo Adquisiciones