



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 1 de 24	
		Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018
					 <small>Grupo Social y Económico de la Defensa</small>

Dependencia: ALRNR-CT-CTR-14081

Fecha elaboración: 6 de Julio de 2023

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



La Agencia Logística de las Fuerzas Militares tiene como objeto y misión institucional ejecutar actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para satisfacer las necesidades de las Fuerzas Militares y el sector defensa en todo el territorio nacional.

Así mismo, el Decreto 4746 de 2005 en su capítulo II, artículo 7, señala expresamente:

" (...)

1. *Ejecutar las políticas generales formuladas por el Ministerio de Defensa Nacional relacionadas con su objeto.*
2. *Desarrollar los planes de apoyo, logística, abastecimiento, mantenimiento y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.*
3. *Adquirir los bienes y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerzas Aérea Colombiana.*
4. *Realizar las obras de infraestructura requeridas por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.*
5. *Negociar en el país o en el exterior bienes y servicios requeridos por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana para el cumplimiento de su misión.*
6. *Administrar casinos, cámaras de oficiales y suboficiales, ranchos de tropa, almacenes, tiendas y demás actividades que procuren el bienestar del personal de las Fuerzas Militares, cuando las normas legales así los permitan.*
7. *Contratar con personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras, públicas, privadas o mixtas, entre otros bienes y servicios los siguientes: construcciones de infraestructura, mantenimiento preventivo y correctivo, suministros, compra-venta, arrendamientos, servicios de conservación, mejoramiento y ampliación de instalaciones, fletes, transportes, seguros y los demás relacionados para el cumplimiento de su objeto.*
8. *Contratar empréstitos de acuerdo con las normas legales sobre la materia.*
9. *Administrar y explotar predios, instalaciones, industrias, maquinaria, equipos; granjas agropecuarias y demás negocios derivados con su objeto.*
10. *Servir de representante o distribuidor de bienes y servicios de entidades nacionales o extranjeras para el cumplimiento de su objeto.*
11. *Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias*

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, en cumplimiento de su Misión Institucional, la cual tiene por fin apoyar a las Fuerzas Militares y a las Entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, en desarrollo de su objeto tiene la tarea y cometido institucional de proveer bienes y servicios, a través de la producción, adquisición, almacenamiento

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 2 de 24	
		Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018
					

y distribución, tendiente de la satisfacción de las necesidades de los miembros de la Fuerza Pública en el Territorio Nacional.

La Regional Nororiente requiere el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina, con los cuales se desarrollan labores administrativas y operativas que se requieren para la adecuada prestación de servicio público y optimización de las diferentes Dependencias Administrativas y Unidades de Negocio de la Regional, con el fin que los funcionarios que en ella labora, cuenten con el material adecuado para la prestación del servicio, aumentar la productividad, incrementar la calidad del trabajo y así cumplir con nuestra Misión Institucional. Por todo lo anterior, se hace necesario la adquisición de suministro de elementos de papelería y útiles de oficina de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente.

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

OBJETO: “SUMINISTRO DE PAPELERIA Y TONER PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES DE LA REGIONAL NORORIENTE”.

2.1 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

El servicio está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, el cual debe corresponder con el registrado en el PAA:



Segmento	Familia	Clase	Producto
44	11	00	00
44	12	00	00

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La determinación de las especificaciones técnicas para el “SUMINISTRO DE PAPELERIA Y TONER PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES DE LA REGIONAL NORORIENTE” están detallados así:

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

INSUMOS DE IMPRESIÓN

Ítem	IMPRESORA	DESCRIPCIÓN CONSUMIBLE	CODIGO SISTEMA SAP	CODIGO UNSPSC
1	HP MFP M428fdw	TONER HP CF258A 58A NEGRO ORIGINAL	400003757	44103103
2	HP LaserJet P1102	TONER CE285A Black Print	400000111	44103103
3	Impresoras HP LaserJet P4015	Toner CC364A HP Laser Jet 64A -	400000147	44103103
4	HP LaserJet P3015	TONER CE255A - HP LaserJet P3015 6K Print Cartridge	400003759	44103103
5	HP MFP M631	Cartucho de Tóner HP 37A Negro LaserJet Original (CF237A)	400003577	44103103

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21	
			Versión No 00	Página 3 de 24
			Fecha.	08 03 2018
				

6	HP MFP M636	Cartucho de Tóner HP 147A Negro LaserJet Original (W1470A)	400003780	44103103
7	HP LaserJet Pro 127	TONERCF283A - HP 83A Bk Dual Pack LJ Toner Cartridge	400000594	44103103
8	HP MFP M636	Kit de Mantenimiento HP ORIGINAL MFP M636 -110V-J8J87	400001458	44103125
9	HP MFP M631	Kit de Mantenimiento HP ORIGINAL MFP M636 -110V-J8J87	400001458	44103125
10	LEXMARK MX410de	Lexmark 50F0Z00 Imaging UnitMS310-MS410 - MS510- MS610- MX310- MX410- MX510- MX610- MX611	400000650	44103103
11	LEXMARK MX410de	Lexmark 60F4H00 Black Toner Cartridge - High Capacity MX310 - MX410 - MX511 - MX612	400000618	44103103
12	LEXMARK MX410de	MX310, MX410, MX51x Fuser Maintenance Kit, 220-240V	400001457	44103125
13	EPSON MULTIFUNCIONAL L575	T664-Yellow Ink presentacion 70ML Amarillo T664420-AL	400000584	44103105
14	EPSON MULTIFUNCIONAL L575	T664-Cyan Ink presentacion 70ML Cyan T664220-AL	400000582	44103105
15	EPSON MULTIFUNCIONAL L575	T664-Magenta Ink presentacion 70ML Magenta T664320-AL	400000583	44103105
16	EPSON MULTIFUNCIONAL L575	EPSON NEGRA 664 presentación 70ML T664120-AL	400000581	44103105

PAPELERIA

ITEM	Artículo	Unidad	CODIGO SISTEMA SAP	CODIGO UNSPSC
1	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas tipo flecha colores surtidos medidas largo por ancho 3cm X1 cm. Presentación hojas por block 25 x 5 unidades	Unidad	400003615	55121615
2	Bisturi multiusos 18Mm cuerpo Metálico	Unidad	400001932	44120000
3	Bolígrafo Negro caja de 12 unidades, tipo de trazo medio, Tinta semigel	Unidad	400000042	44121701
4	Borrador De Miga De Pan negro mediano de 4cm de largo X 2 cm de ancho. Caja de 30 unidades	Caja	400000072	44121804
5	Borrador Para Tablero acrílico en madera de 10 cm de largo por 5 cm ancho material fieltro de grueso espesor para facilitar el borrado	Unidad	400002618	44111912



TÍTULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: CT-FO-21

Versión No 00

Página 4 de 24

Fecha.



08

03

2018



6	Caja Para Archivo Central Referencia X-200 Especificaciones: Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm	Unidad	400000081	24121503
7	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada con capacidad mínima para 200 folios Dimensiones: Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm.	Unidad	400000096	44122000
8	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm. Rollo por 40 metros	Unidad - Rollo	400000170	31201500
9	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm. Rollo por 40 metros	Unidad - Rollo	400000169	31201500
10	Clip Metálico Estándar Pequeño. Caja por 100	Caja x 100	400000259	44122104
11	Clip Mariposa Gigante. Caja por 12	Caja x 12	400000257	44122104
12	Corrector Líquido En Lápiz 7ml	Unidad	400000199	44121805
13	Libro De Actas 100 Folios	Unidad	400000328	14111531
14	Marcador doble punta de tinta Permanente Punta Delgada caja por 10 unidades, negro	Unidad	400001744	44121708
15	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco 75 mm X 75 mm/ Bloque/ Cubo De Mínimo 80 Hojas	Unidad	400003614	14111530
16	Repuesto Bisturí 18Mm Paquete X 10	Paquete x 10	400000212	27111517
17	Saca ganchos Para Grapa	Unidad	400000503	44121613
18	Silicona Líquida de 250 ml	Unidad	400002493	12352310
19	Tijera en acero inoxidable con mango en blister Tamaño 21.6 cms (8.5")	Unidad	400000573	44121618
20	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo de 100 metros X 48 mm	Unidad - Rollo	400000166	31201500
21	Papel Vinipel de 50 x 300 mt	Rollo	400000430	24112902
22	Cuadernos de 100 hojas, pasta dura de 28 x 23	unidad	400000209	14111514

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21		
		Versión No 00	Página 5 de 24	
		Fecha.	08	03
 <small>Estado Social y Económico de la Defensa</small>				

23	Resma Tamaño carta Especificaciones: Tamaño del papel: Carta (22 x 28 cm) Cantidad de hojas: 500 hojas Gramaje: 75 gr. Color: Blanco	Caja x 10	400000488	14111507
24	Resma Tamaño Oficio Especificaciones: Tamaño del papel: Oficio (22 x 34 cm) Tipo de papel: Papel bond de 75 gr. Cantidad de hojas: 500 Gramaje: 75 gr. Color: Blanco	Caja x 10	400000489	14111507
25	Pilas AAA	par	400001939	26111702
26	Marcador borrable para tablero acrílico, colores surtidos rojo, negro azul, verde. caja por 12 unidades	Caja	400000370	44121708
27	Lápiz de Grafito 2HB. Cuerpo Triangular No. 2 CAJA X 12 UN	CAJA X 12	400001741	60121518

2.3 CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR



- **EVALUACIÓN TÉCNICA:** El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 2 "Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes" de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple. Para tal efecto debe marcar las casillas de cumple, los cuales deben ser la totalidad por ser requisitos mínimos excluyentes.
- **GARANTÍA TÉCNICA,** El oferente deberá adjuntar certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, donde se compromete que en el momento de la recepción del bien, si llegase a presentar algún defecto (estado del bien suministrado) será devuelto y el oferente tendrá un (1) día para entregar el bien en óptimas condiciones.

Esto sin perjuicio de la cláusula penal y demás multas que se establezcan en el contrato.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente que podrá ser auditado por la entidad por medio del responsable de SST previa autorización del contratista. Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito dicha certificación deberá contener mínimo lo siguiente:

- Número de Trabajadores.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 6 de 24	
		Versión No 00	08	03	2018
		Fecha:	08	03	2018
					

- Nivel de Riesgo de la empresa.
- Porcentaje de cumplimiento de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje no podrá ser inferior al 86% Moderadamente Aceptable)

Para la validación de este requisito adicional a la certificación anterior, el oferente deberá adjuntar la siguiente documentación, según el número de trabajadores y el Nivel de Riesgo de la empresa:

NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL DE RIESGO				
	I	II	III	IV	V
0 - 10 TRABAJADORES	Documentos Persona 1. Certificación de Título Técnico (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 1 año de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. Documentos Proponente 5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.			Documentos Persona 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. Documentos Proponente 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.	
11 - 50 TRABAJADORES	Documentos Persona 1. Certificación de Título Tecnólogo (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 2 años de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. Documentos Proponente 5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.			Documentos Persona 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. Documentos Proponente 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.	
MAS DE 50 TRABAJADORES	Documentos Persona 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. Documentos Proponente 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.				

CONDICIONES TÉCNICAS AMBIENTALES DEL SERVICIO A ADQUIRIR



RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS:

El proponente debe demostrar mediante certificación de compromiso firmada por el representante legal o persona natural según corresponda, que cuenta con contrato o el adecuado proceso de recolección, transporte y disposición final de residuos industriales peligrosos, esto con el fin de realizar una disposición correcta a los diferentes tóneros usados que se generen en la entidad.

2.4 EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia se acreditará con contratos y/o facturas cuyo sumatorio total sea el 100% del presupuesto asignado con objeto igual o similar al del presente proceso de selección.

La experiencia del proponente debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes Documentos:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 7 de 24	
		Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018
					

- Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, su respectiva acta de liquidación, o constancia de recibo a satisfacción, o certificación, o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación

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

- Objeto del contrato.
- Valor.
- Nombre o razón social del contratista.
- Nombre o razón social del contratante.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.



- Para efectos del sector privado, factura(s) cambiaria de compraventa donde conste el recibo a satisfacción por parte del contratante.

En caso de factura electrónica, deberá cumplir lo establecido en los artículos 4 y 5 del Decreto 2242 de 2015, en lo relacionado con el acuse de recibo por parte de quien recibe y acepta la factura

2.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

- Cumplir con el objeto del contrato a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE
- Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
- EL CONTRATISTA debe presentar las facturas de los elementos, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y dos copias.
- El CONTRATISTA deberá Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
- No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES; además a esto obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas en el cumplimiento del objeto contractual.
- Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la ejecución del contrato, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios, los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
- Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21		
				Versión No 00		Página 8 de 24
		Fecha.	08	03		2018

LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.

8. El contratista deberá mantener actualizado el aplicativo Secop II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive en el aplicativo SECOP II.
9. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
10. El contratista deberá realizar cruce mensual de cartera (circularización), con la tesorería de regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística el cual es enviado por correo electrónico y cruce semanal con el supervisor del contrato.

Obligaciones Específicas:

1- Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.

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

3-Garantizar 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.

4- 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 hábil, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor, donde dicho cambio no tendrá costo adicional para la entidad contratante.



5-Asumir los costos de transporte, fletes, seguros y similares que se ocasionen en razón de la entrega de los bienes comprados.

6-Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

7- 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.

PRESUPUESTO OFICIAL: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTIDÓS MIL TREINTA Y OCHO CON NOVENTA Y TRES PESOS MCTE (\$ 44.122.038,93) INCLUIDO IMPUESTOS.

Dependencia De Gasto- Descripción	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS	\$4.583.824,86

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN DE NUESTRAS FUERZAS</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21		 <small>Oficina Social y Empresarial de la Defensa</small>	
		Versión No 00	Página 9 de 24		
		Fecha.	08		03

		RELACIONADOS	
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	\$7.191.296,86
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$15.179,64
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-008	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	\$144.959,85
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-05-01-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	\$23.904.083,03
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$8.282.694,69
TOTAL			\$44.122.038,93



2.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **7323** de fecha 05/07/2023 por valor de \$ **44.122.038,93**

Nota: La futura contratación se realizará por consumo, por tal razón las cantidades pueden variar de acuerdo a necesidades de la entidad, previa solicitud del supervisor del contrato, de igual forma La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial y a medida que la entidad requiera los elementos a contratar estos valores se debitaran del valor contratado hasta agotar los recursos y/o antes del 30 de NOVIEMBRE de 2023, lo primero que ocurra. Cabe resaltar que la única persona autorizada para realizar la solicitud es el supervisor designado por la entidad para el presente contrato

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: Se estima el plazo de ejecución hasta el 30 de noviembre de 2023, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN:

De conformidad con lo establecido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente para efectos del presente proceso de selección, se tendrá como lugar de ejecución:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 10 de 24	
		Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018
					

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

Ciudad: Bucaramanga

Departamento: Santander

País: Colombia

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

2.9 FORMA DE PAGO:



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 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:

- El oferente ganador deberá realizar el proceso de registro en la plataforma tecnológica OLIMPIA IT S.A.S, de acuerdo a la circular externa No. 016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, además de subir la facturación correspondiente.
- 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”
- 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
- Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo bien o servicio prestado.
- Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social.

2.10 TIPO DE CONTRATO: El contrato a suscribirse es de SUMINISTRO

ORDENADOR DEL GASTO: Para el presente proceso es JOHANNA ROCIO GOMEZ RUEDA identificada con cédula de ciudadanía número 37551831 expedida en Girón

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 11 de 24	
		Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018
					

(Santander), profesional de defensa encargada de las funciones del empleo DIRECTOR REGIONAL DEL SECTOR DEFENSA código 1-3 Grado 16 de la REGIONAL NORORIENTE del establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, quien obra en su condición de ordenador del gasto de acuerdo a la resolución N° 861 de fecha 14 de Junio de 2023, la resolución N°176 del 19 de febrero de 2019 mediante la cual se delegan funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios mediante la cual se adoptó el manual de funciones y competencias para los empleos de los funcionarios acredita competencia para celebrar contratos y conforme a la resolución número 1109 del 30 de noviembre de 2021, mediante la cual se actualizó el manual de contratos de la ALFM

3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1; 2.2.1.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.5.4, Decreto 1860 de 2021 y decretos reglamentarios de las mismas y demás disposiciones legales que las complementen y/o modifiquen, normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.



Para aquellos pactos no regulados en las normas anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, así como las reglas previstas en el Pliego o la Invitación o en adendas que se expidan en el desarrollo del proceso de contratación. Las normas que resulten pertinentes con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de contradicciones entre la invitación pública y la Ley, primara lo establecido en la Ley y demás normas legales.

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística adelantará un proceso de MINIMA CUANTIA de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5 y 6 literal b), en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

3.2 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYMES siempre que se cumplan con los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 y de acuerdo al cronograma establecido en la plataforma secop II

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21		
				Versión No 00	Página 12 de 24	
				Fecha.	08	03
						

3.3 LEY 816 DE 2003: POR MEDIO DE LA CUAL SE APOYA LA PRODUCCIÓN NACIONAL (NO APLICA)

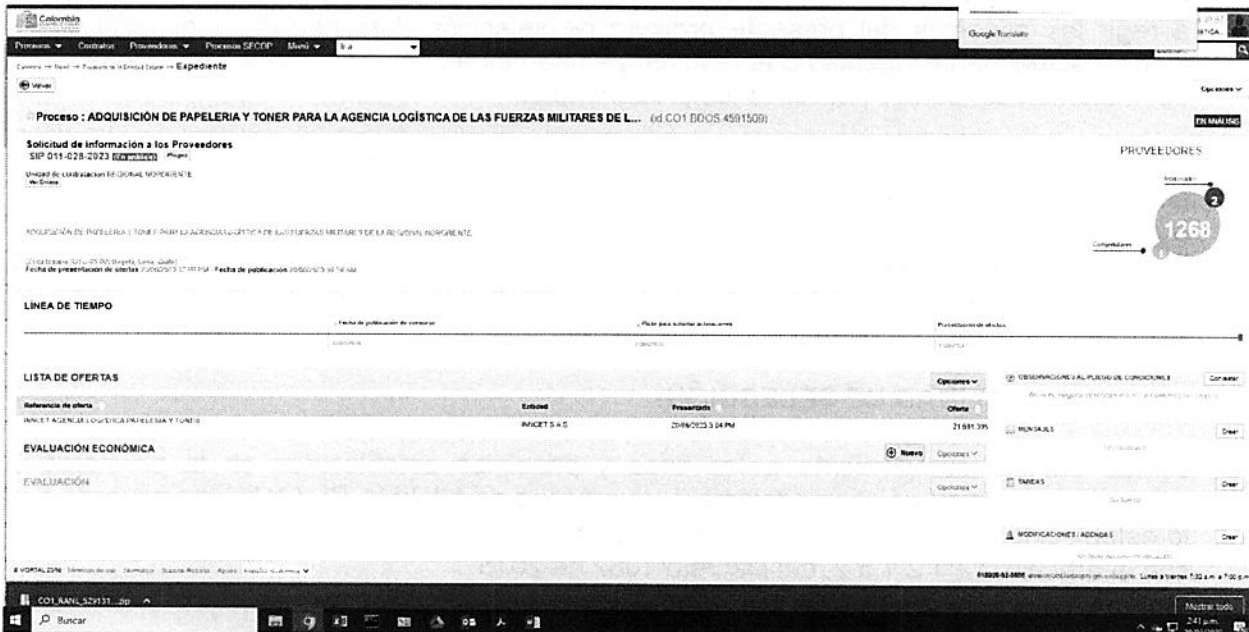
4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO CON BASE EN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

4.1 Análisis del Sector Económico:

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales, del Decreto 1082 de 2015, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe efectuar un análisis para conocer el sector relativo al objeto contractual desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organización técnica y de análisis de riesgo, y de acuerdo a Directrices por Colombia Compra Eficiente, **se realiza el analisis del sector de acuerdo al anexo adjunto al presente estudio y documentos previos.**

4.2 Estudio de mercado:

En cumplimiento a los principios de la contratación, se procede con la publicación de la solicitud de las cotizaciones que permitan conocer los precios del mercado, mediante el aplicativo SECOPII, de lo cual se recibieron cotizaciones



The screenshot displays the SECOPII interface for a procurement process. The main title is "Proceso : ADQUISICIÓN DE PAPELERIA Y TONER PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES DE L... (id CO1 BOOS 4591509)". Below this, it shows the "Solicitud de información a los Proveedores" with the reference number "SIP 011-028-2023". A "LINEA DE TIEMPO" section is visible, followed by a "LISTA DE OFERTAS" table. The table has columns for "Referencia de oferta", "Entidad", "Presentado", and "Oferta". One offer is listed from "INNCET SAS" with a value of "21.691.339". The interface also includes a "PROVEEDORES" section with a count of 1268 and various navigation and action buttons.

Es de indicar que se recibió una cotización de INNCET SAS a través de la plataforma secop II, por lo que el área de la necesidad solicita cotizaciones a empresas del sector de ventas de suministros de tóner y papelería de los cuales se reciben 3 de Suministros universales Tecnológicos, Información y Tecnología SAS e Inyectintas, por medio del correo institucional de la entidad, se promedian los tres mejores precios de cada uno de los ítems.



TÍTULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: CT-FO-21

Versión No 00

Página 13 de 24

Fecha.

08

03

2018



Por lo que se procede a hacer estructuración financiera con las cotizaciones recibidas por empresas del sector, procediendo a realizar la comparación y así obtener el siguiente promedio:

ITEMS	IMPRESORA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SUMINISTROS UNIVERSALES TECNOLÓGICOS	INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS	INYECCIONES	INNET S.A.S.	PROMEDIO
1	HP MFP M428fdw	TONER HP CF258A 58A NEGRO ORIGINAL	Unidad	990.000	910.000	962.948	1.222.725	1.021.418
2	HP LaserJet P1102	TONER CE285A Black Print	Unidad	735.000	675.000	687.820	798.847	724.167
3	Impresoras HP LaserJet P4015	Toner CC364A HP Laser Jet 64A -	Unidad	1.670.000	1.390.000	1.584.009	2.086.784	1.682.698
4	HP LaserJet P3015	TONER CE255A - HP LaserJet P3015 6K Print Cartridge	Unidad	1.590.000	1.420.000	1.531.411	1.385.755	1.481.792
5	HP MFP M631	Cartucho de Tóner HP 37A Negro LaserJet Original (CF237A)	Unidad	1.705.000	1.590.000	1.725.619	2.086.784	1.776.851
6	HP MFP M636	Cartucho de Tóner HP 147A Negro LaserJet Original (W1470A)	Unidad	1.705.000	1.580.000	1.699.320	1.858.542	1.710.716
7	HP LaserJet Pro 127	TONERCF283A - HP 83A Bk Dual Pack LJ Toner Cartridge	Unidad	784.000	710.000	746.300	1.092.301	833.150
8	HP MFP M636	Kit de Mantenimiento HP ORIGINAL MFP M636 -110V-J8J87	Unidad	2.212.000	2.010.000	2.068.004	2.037.875	2.081.970
9	HP MFP M631	Kit de Mantenimiento HP ORIGINAL MFP M636 -110V-J8J87	Unidad	2.212.000	2.010.000	2.068.004	2.037.875	2.081.970
10	LEXMARK MX410de	Lexmark 50F0Z00 Imaging UnitMS310- MS410 - MS510- MS610- MX310- MX410- MX510- MX610- MX611	Unidad	419.000	440.000	396.185	570.605	456.448
11	LEXMARK MX410de	Lexmark 60F4H00 Black Toner Cartridge - High Capacity MX310 - MX410 - MX511 - MX612	Unidad	1.221.000	995.000	1.152.600	1.105.343	1.118.486
12	LEXMARK MX410de	MX310, MX410, MX51x Fuser Maintenance Kit, 220-240V	Unidad	2.997.000	2.695.000	2.827.348	3.668.175	3.046.881
13	EPSON MULTIFUNCIONAL L575	T664-Yellow Ink presentacion 70ML Amarillo T664420-AL	Unidad	63.500	57.000	60.690	81.515	65.676
14	EPSON MULTIFUNCIONAL L575	T664-Cyan Ink presentacion 70ML Cyan T664220-AL	Unidad	63.500	57.000	60.690	81.515	65.676
15	EPSON MULTIFUNCIONAL L575	T664-Magenta Ink presentacion 70ML Magenta T664320-AL	Unidad	63.500	57.000	60.690	81.515	65.676
16	EPSON MULTIFUNCIONAL L575	EPSON NEGRA 664 presentación 70ML T664120-AL	Unidad	63.500	57.000	60.690	89.667	67.714

PAPELERIA



TÍTULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: CT-FO-21

Versión No 00

Página 14 de 24

Fecha.

08

03

2018



ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SUMINISTROS UNIVERSALES TECNOLOGICOS	INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS	INYECCIONES	INCENTIVOS S.A.S.	PROMEDIO
17	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas tipo flecha colores surtidos medidas largo por ancho 3cm X1 cm. Presentación hojas por block 25 x 5 unidades	Unidad	2.800	5.550	3.624	12.879	6.213
18	Bisturí 18Mm cuerpo Metálico	Unidad	9.800	9.850	10.600	40.758	17.752
19	Bolígrafo Negro caja de 12 unidades, tipo de trazo medio	Unidad	48.850	12.550	1.640	19.564	20.651
20	Borrador De Miga De Pan negro mediano de 4cm de largo X 2 cm de ancho. Caja de 30 unidades	Caja	16.800	15.900	16.320	80.700	32.430
21	Borrador Para Tablero acrílico en madera de 10 cm de largo por 5 cm ancho material fieltro de grueso espesor para facilitar el borrado	Unidad	4.200	3.950	4.000	8.152	5.075
22	Caja Para Archivo Central Referencia X-200	Unidad	9.800	6.250	7.360	5.217	7.157
23	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	6.100	4.900	5.816	2.445	4.815
24	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm. Rollo por 40 metros	Unidad - Rollo	11.700	11.000	11.200	10.597	11.124
25	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm. Rollo por 40 metros	Unidad - Rollo	3.700	4.450	18.520	24.455	12.781
26	Clip Estándar Pequeño. Caja por 100	Caja x 100	3.250	3.100	4.168	4.891	3.852
27	Clip Mariposa Gigante. Caja por 12	Caja x 12	3.500	5.300	7.344	4.728	5.218
28	Corrector Líquido En Lápiz	Unidad	2.400	2.300	4.344	12.227	5.318
29	Libro De Actas 100 Folios	Unidad	26.700	30.000	31.128	25.433	28.315
30	Marcador doble punta de tinta Permanente Punta Delgada caja por 10 unidades, negro	Unidad	32.600	31.150	37.360	81.515	45.656
31	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco 75 mm X 75 mm/ Bloque/ Cubo De Mínimo 80 Hojas	Unidad	5.750	2.550	6.624	24.455	9.845
32	Repuesto Bisturí 18Mm Paquete X 10	Paquete x 10	25.300	24.250	24.320	19.564	23.358
33	Saca ganchos Para Grapa	Unidad	2.650	3.500	5.608	13.042	6.200
34	Silicona Líquida de 250 ml	Unidad	15.900	15.300	15.584	8.152	13.734
35	Tijera De Acero Inoxidable industrial	Unidad	6.650	9.250	6.347	73.364	23.903
36	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo de 100 metros X 48 mm	Unidad - Rollo	8.500	9.850	11.994	40.758	17.775
37	Papel Vinipel de 50 x 300 mt	Rollo	36.600	34.450	35.520	35.051	35.405
38	Cuadernos de 100 hojas, pasta dura de 28 x 23	unidad	10.400	13.000	15.184	13.042	12.907
39	Resmas Tamaño carta	Caja x 10	228.800	218.000	220.000	342.363	252.291
40	Resmas Tamaño Oficio	Caja x 10	261.250	248.000	250.000	374.969	283.555
41	Pilas AAA	par	6.900	6.550	6.688	40.758	15.224



TÍTULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: CT-FO-21

Versión No 00

Página 15 de 24

Fecha.

08

03

2018



ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SUMINISTROS UNIVERSALES TECNOLOGICOS	INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS	INYECCIONES	INNET S.A.S.	PROMEDIO
42	Marcador borrable para tablero acrílico, colores surtidos rojo, negro azul, verde. caja por 12 unidades	Caja	29.800	29.000	29.192	57.061	36.263
43	Lápiz de Grafito 2HB. Cuerpo Triangular No. 2 CAJA X 12 UN	CAJA X 12	12.100	8.300	8.640	29.345	14.596

Teniendo en cuenta lo anterior, para la asignación del presupuesto oficial, se promedia los tres mejores precios de cada uno de los ítems, exceptuando los precios resaltados de las cotizaciones recibidas.

ITEMS	IMPRESORA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SUMINISTROS UNIVERSALES TECNOLOGICOS	INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS	INYECCIONES	INNET S.A.S.	PRESUPUESTO OFICIAL
1	HP MFP M428fdw	TONER HP CF258A 58A NEGRO ORIGINAL	Unidad	990.000	910.000	962.948	1.222.725	954.316
2	HP LaserJet P1102	TONER CE285A Black Print	Unidad	735.000	675.000	687.820	798.847	699.273
3	HP LaserJet P4015	Toner CC364A HP Laser Jet 64A - TONER CE255A - HP LaserJet P3015 6K Print Cartridge	Unidad	1.670.000	1.390.000	1.584.009	2.086.784	1.548.003
4	HP LaserJet P3015	Cartucho de Tóner HP 37A Negro LaserJet Original (CF237A)	Unidad	1.590.000	1.420.000	1.531.411	1.385.755	1.445.722
5	HP MFP M631	Cartucho de Tóner HP 147A Negro LaserJet Original (W1470A)	Unidad	1.705.000	1.590.000	1.725.619	2.086.784	1.673.540
6	HP MFP M636	TONERCF283A - HP 83A Blk Dual Pack LJ Toner Cartridge	Unidad	1.705.000	1.580.000	1.699.320	1.858.542	1.661.440
7	HP LaserJet Pro 127	Kit de Mantenimiento HP ORIGINAL MFP M636 -110V-J8J87	Unidad	784.000	710.000	746.300	1.092.301	746.767
8	HP MFP M636	Kit de Mantenimiento HP ORIGINAL MFP M636 -110V-J8J87	Unidad	2.212.000	2.010.000	2.068.004	2.037.875	2.038.626
9	HP MFP M631	Kit de Mantenimiento HP ORIGINAL MFP M636 -110V-J8J87	Unidad	2.212.000	2.010.000	2.068.004	2.037.875	2.038.626
10	LEXMARK MX410de	Lexmark 50F0Z00 Imaging UnitMS310-MS410 - MS510- MS610- MX310- MX410- MX510- MX610- MX611	Unidad	419.000	440.000	396.185	570.605	418.395
11	LEXMARK MX410de	Lexmark 60F4H00 Black Toner Cartridge - High Capacity MX310 - MX410 - MX511 - MX612	Unidad	1.221.000	995.000	1.152.600	1.105.343	1.084.314
12	LEXMARK MX410de	MX310, MX410, MX51x Fuser Maintenance Kit, 220-240V	Unidad	2.997.000	2.695.000	2.827.348	3.668.175	2.839.783
13	EPSON MULTIFUNCIONAL L575	T664-Yellow Ink presentacion 70ML Amarillo T664420-AL	Unidad	63.500	57.000	60.690	81.515	60.397
14	EPSON MULTIFUNCIONAL L575	T664-Cyan Ink presentacion 70ML Cyan T664220-AL	Unidad	63.500	57.000	60.690	81.515	60.397
15	EPSON MULTIFUNCIONAL L575	T664-Magenta Ink presentacion 70ML Magenta T664320-AL	Unidad	63.500	57.000	60.690	81.515	60.397
16	EPSON MULTIFUNCIONAL L575	EPSON NEGRA 664 presentación 70ML T664120-AL	Unidad	63.500	57.000	60.690	89.867	60.397



TÍTULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: CT-FO-21

Versión No 00

Página 16 de 24

Fecha.

08

03

2018



PAPELERIA

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SUMINISTROS UNIVERSALES TECNOLÓGICOS	INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS	INYECCIONES	INNCT S.A.S.	PRESUPUESTO OFICIAL
17	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas tipo flecha colores surtidos medidas largo por ancho 3cm X1 cm. Presentación hojas por block 25 x 5 unidades	Unidad	2.800	5.550	3.624	12.879	3.991
18	Bisturí 18Mm cuerpo Metálico	Unidad	9.800	9.850	10.600	40.758	10.083
19	Bolígrafo Negro caja de 12 unidades, tipo de trazo medio	Unidad	48.850	12.550	1.640	19.564	11.251
20	Borrador De Miga De Pan negro mediano de 4cm de largo X 2 cm de ancho. Caja de 30 unidades	Caja	16.800	15.900	16.320	80.700	16.340
21	Borrador Para Tablero acrílico en madera de 10 cm de largo por 5 cm ancho material fieltro de grueso espesor para facilitar el borrado	Unidad	4.200	3.950	4.000	8.152	4.050
22	Caja Para Archivo Central Referencia X-200	Unidad	9.800	6.250	7.360	5.217	6.276
23	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	6.100	4.900	5.816	2.445	4.387
24	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm. Rollo por 40 metros	Unidad - Rollo	11.700	11.000	11.200	10.597	10.932
25	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm. Rollo por 40 metros	Unidad - Rollo	3.700	4.450	18.520	24.455	8.890
26	Clip Estándar Pequeño. Caja por 100	Caja x 100	3.250	3.100	4.168	4.891	3.506
27	Clip Mariposa Gigante. Caja por 12	Caja x 12	3.500	5.300	7.344	4.728	4.509
28	Corrector Líquido En Lápiz	Unidad	2.400	2.300	4.344	12.227	3.015
29	Libro De Actas 100 Folios	Unidad	26.700	30.000	31.128	25.433	27.378
30	Marcador doble punta de tinta Permanente Punta Delgada caja por 10 unidades, negro	Unidad	32.600	31.150	37.360	81.515	33.703
31	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco 75 mm X 75 mm/ Bloque/ Cubo De Mínimo 80 Hojas	Unidad	5.750	2.550	6.624	24.455	4.975
32	Repuesto Bisturí 18Mm Paquete X 10	Paquete x 10	25.300	24.250	24.320	19.564	22.711
33	Saca ganchos Para Grapa	Unidad	2.650	3.500	5.608	13.042	3.919
34	Silicona Líquida de 250 ml	Unidad	15.900	15.300	15.584	8.152	13.012
35	Tijera De Acero Inoxidable industrial	Unidad	6.650	9.250	6.347	73.364	7.416
36	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo de 100 metros X 48 mm	Unidad - Rollo	8.500	9.850	11.994	40.758	10.115
37	Papel Vinipel de 50 x 300 mt	Rollo	36.600	34.450	35.520	35.051	35.007
38	Cuadernos de 100 hojas, pasta dura de 28 x 23	unidad	10.400	13.000	15.184	13.042	12.147
39	Resmas Tamaño carta	Caja x 10	228.800	218.000	220.000	342.363	222.267
40	Resmas Tamaño Oficio	Caja x 10	261.250	248.000	250.000	374.969	253.083
41	Pilas AAA	par	6.900	6.550	6.688	40.758	6.713
42	Marcador borrable para tablero acrílico, colores surtidos rojo, negro azul, verde. caja por 12 unidades	Caja	29.800	29.000	29.192	57.061	29.331
43	Lápiz de Grafito 2HB. Cuerpo Triangular No. 2 CAJA X 12 UN	CAJA X 12	12.100	8.300	8.640	29.345	9.680



TÍTULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: CT-FO-21

Versión No 00

Página 17 de 24

Fecha.

08

03

2018





Por lo tanto, se establece el PRESUPUESTO OFICIAL UNITARIO para el presente proceso contractual así:

ITEM S	IMPRESORA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	SUBTOTAL	IVA 19%	PRESUPUEST O OFICIAL UNITARIO
1	HP MFP M428fdw	TONER HP CF258A 58A NEGRO ORIGINAL	Unidad	801.946	152.370	954.316
2	HP LaserJet P1102	TONER CE285A Black Print	Unidad	587.625	111.649	699.273
3	Impresoras HP LaserJet P4015	Toner CC364A HP Laser Jet 64A -	Unidad	1.300.843	247.160	1.548.003
4	HP LaserJet P3015	TONER CE255A - HP LaserJet P3015 6K Print Cartridge	Unidad	1.214.892	230.830	1.445.722
5	HP MFP M631	Cartucho de Tóner HP 37A Negro LaserJet Original (CF237A)	Unidad	1.406.336	267.204	1.673.540
6	HP MFP M636	Cartucho de Tóner HP 147A Negro LaserJet Original (W1470A)	Unidad	1.396.168	265.272	1.661.440
7	HP LaserJet Pro 127	TONERC F283A - HP 83A Bk Dual Pack LJ Toner Cartridge	Unidad	627.535	119.232	746.767
8	HP MFP M636	Kit de Mantenimiento HP ORIGINAL MFP M636 - 110V-J8J87	Unidad	1.713.131	325.495	2.038.626
9	HP MFP M631	Kit de Mantenimiento HP ORIGINAL MFP M636 - 110V-J8J87	Unidad	1.713.131	325.495	2.038.626
10	LEXMARK MX410de	Lexmark 50F0Z00 Imaging UnitMS310- MS410 - MS510- MS610- MX310- MX410- MX510- MX610- MX611	Unidad	351.592	66.803	418.395
11	LEXMARK MX410de	Lexmark 60F4H00 Black Toner Cartridge - High Capacity MX310 - MX410 - MX511 - MX612	Unidad	911.189	173.126	1.084.314
12	LEXMARK MX410de	MX310, MX410, MX51x Fuser Maintenance Kit, 220-240V	Unidad	2.386.372	453.411	2.839.783
13	EPSON MULTIFUNCIONAL L575	T664-Yellow Ink presentación 70ML Amarillo T664420-AL	Unidad	50.754	9.643	60.397
14	EPSON MULTIFUNCIONAL L575	T664-Cyan Ink presentación 70ML Cyan T664420-AL	Unidad	50.754	9.643	60.397
15	EPSON MULTIFUNCIONAL L575	T664-Magenta Ink presentación 70ML Magenta T664320-AL	Unidad	50.754	9.643	60.397
16	EPSON MULTIFUNCIONAL L575	EPSON NEGRA 664 presentación 70ML T664120-AL	Unidad	50.754	9.643	60.397

PAPELERIA

ITEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	SUBTOTAL	IVA 19%	PRESUPUESTO OFICIAL UNITARIO
17	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas tipo flecha colores surtidos medidas largo por ancho 3cm X1 cm. Presentación hojas por block 25 x 5 unidades	Unidad	3.354	637	3.991
18	Bisturi 18Mm cuerpo Metálico	Unidad	8.473	1.610	10.083
19	Bolígrafo Negro caja de 12 unidades, tipo de trazo medio	Unidad	9.455	1.796	11.251
20	Borrador De Miga De Pan negro mediano de 4cm de largo X 2 cm de ancho. Caja de 30 unidades	Caja	13.731	2.609	16.340
21	Borrador Para Tablero acrílico en madera de 10 cm de largo por 5 cm ancho material fieltro de grueso espesor para facilitar el borrado	Unidad	3.403	647	4.050
22	Caja Para Archivo Central Referencia X-200	Unidad	5.274	1.002	6.276
23	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	3.687	700	4.387
24	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm. Rollo por 40 metros	Unidad - Rollo	9.187	1.745	10.932
25	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm. Rollo por 40 metros	Unidad - Rollo	7.471	1.419	8.890
26	Clip Estándar Pequeño. Caja por 100	Caja x 100	2.946	560	3.506
27	Clip Mariposa Gigante. Caja por 12	Caja x 12	3.789	720	4.509
28	Corrector Líquido En Lápiz	Unidad	2.533	481	3.015

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-21		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Versión No 00	Página 18 de 24			
		Fecha.	08			03

ITEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	SUBTOTAL	IVA 19%	PRESUPUESTO OFICIAL UNITARIO
29	Libro De Actas 100 Folios	Unidad	23.006	4.371	27.378
30	Marcador doble punta de tinta Permanente Punta Delgada caja por 10 unidades, negro	Unidad	28.322	5.381	33.703
31	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco 75 mm X 75 mm/ Bloque/ Cubo De Mínimo 80 Hojas	Unidad	4.180	794	4.975
32	Repuesto Bisturí 18Mm Paquete X 10	Paquete x 10	19.085	3.626	22.711
33	Saca ganchos Para Grapa	Unidad	3.294	626	3.919
34	Silicona Liquida de 250 ml	Unidad	10.934	2.078	13.012
35	Tijera De Acero Inoxidable industrial	Unidad	6.232	1.184	7.416
36	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo de 100 metros X 48 mm	Unidad - Rollo	8.500	1.615	10.115
37	Papel Vinipel de 50 x 300 mt	Rollo	29.418	5.589	35.007
38	Cuadernos de 100 hojas, pasta dura de 28 x 23	unidad	10.208	1.940	12.147
39	Resmas Tamaño carta	Caja x 10	186.779	35.488	222.267
40	Resmas Tamaño Oficio	Caja x 10	212.675	40.408	253.083
41	Pilas AAA	par	5.641	1.072	6.713
42	Marcador borrable para tablero acrílico, colores surtidos rojo, negro azul, verde. caja por 12 unidades	Caja	24.648	4.683	29.331
43	Lápiz de Grafito 2HB. Cuerpo Triangular No. 2 CAJA X 12 UN	CAJA X 12	9.680	-	9.680

NOTA: Los ítems del No.1 al 42, tienen tarifa del impuesto sobre las ventas del 19% y el ítem No.43 Lápiz de Grafito 2HB, se encuentra excluido de dicho impuesto.

4.3 EVALUACION DE LA OFERTA

Se procederá a la verificación de la **PROPUESTA ECONOMICA** registrada en el **SECOP II**, y se establecerá un orden de elegibilidad para establecer la oferta con el menor precio y la mejor calidad del servicio conformidad con los siguientes pasos:

Paso 1: Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cual corresponde a la de menor valor.



Nota1: Entendiéndose que se corregirán las operaciones aritméticas, sin que los valores unitarios lleguen a modificarse, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 295 del 16 de septiembre de 2016.

Paso 2: Se verificarán que los valores de los impuestos correspondan al porcentaje establecido por la ley (estatuto tributario –Reforma tributaria).

Nota 2: El formulario de propuesta económica de SECOP II, determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas.

Nota 3: En el precio se encuentran incluidos todos los impuestos, los costos directos o indirectos derivados del contrato y de los bienes o servicios contratados.

Nota 4: Todos los precios unitarios que sean ofertados **deberán ser aproximados al entero**.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN DE FUERZAS FUERZA</small>	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21		
				Versión No 00	Página 19 de 24	
				Fecha.	08	03
				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>		

Nota 5: El oferente está obligado a suministrar los bienes y servicios a contratar a los precios establecidos en su oferta para cada servicio, los cuales deben ser menores o iguales a los precios fijados por la entidad en el presupuesto oficial. Los precios ofertados por el oferente, mayores a los máximos permitidos, se entenderán como cotizados al precio máximo permitido.

5- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA(S) OFERTA(S) MÁS FAVORABLE(S) PARA LA ENTIDAD

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUBCLASE	TIPO DE EVALUACIÓN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE			
LICITACIÓN		PPC			
		SUBASTA INVERSA			
SELECCIÓN ABREVIADA	BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PPC			
	SUBASTA INVERSA	MENOR PRECIO			
	MENOR CUANTÍA	PPC			
	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN	PPC			
	ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO				
CONCURSOS DE MERITOS	CONSULTORÍA	CALIDAD			
	CONCURSO ABIERTO				
	CURSO PRECALIFICADO				
CONTRATACIÓN DIRECTA	RESERVADA	CONDICIONES DEL MERCADO			
	EXCLUSIVA				
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA				
	ARRENDAMIENTOS				
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES				
MÍNIMA CUANTÍA		X	MENOR PRECIO		

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de Contratación de Selección Mínima Cuantía, para el ofrecimiento se verificará los aspectos:

TÉCNICO:	Evaluación	Cumple / No Cumple
JURÍDICO:	Verificación	Habilitado / No Habilitado
FINANCIERO	Verificar	No Habilitado / Habilitado
ECONÓMICO:	Evaluar	Menor Precio y que No supere el Presupuesto por cada ítems

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

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.6.2.2 del Decreto No.1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

ANÁLISIS DE RIESGO

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó Colombia Compra Eficiente para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública. Sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	Monitoreo y revisión
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría							
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que se presenten ofertas artificialmente bajas	Deficiencia en la provisión de elementos y accesorios	2	3	4	Bajo	Contratista	Requerimiento al proponente para que justifique la razón de sus precios	1	2	3	Bajo	No	Supervisor del Contrato	JULIO 2023	NOVIEMBRE 2023	Etapa de evaluación	Durante la ejecución del proceso	
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual en la parte social y académica; violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	3	Bajo	No	Supervisor del Contrato	JULIO 2023	NOVIEMBRE 2023	Informe de supervisión	Mensual	



TITULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: CT-FO-21

Versión No 00

Página 21 de 24

Fecha.

08

03

2018





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 tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo o revisión	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Si	No					
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Calidad de los materiales	Deficiente calidad en el cumplimiento de 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	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	JULIO 2023	NOVIEMBRE 2023	Informe de supervisión	Mensual	
4	1General	Externo	Ejecución	Económico	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado,	1	2	3	Bajo	No	Contratista	JULIO 2023	NOVIEMBRE 2023	Seguimiento a los precios del mercado	Permanente	
5	General	Interno / Externo	ejecución		Liquidación del contrato de manera oportuna	Incumplimiento a la normatividad vigente	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad/ contratista	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor y Profesional encargado	Etapas ejecución	Etapas Pos-entrega	A través de la lista de chequeo	Semestral	

7- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

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:

7.1. RIESGOS DE LA ETAPA PRE-CONTRACTUAL (NO APLICA)

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21		
				Versión No 00		Página 22 de 24
		Fecha.	08	03		2018

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1860 de 2021 que señala: Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes"; para el presente proceso se solicitan las siguientes garantías en razón al producto a suministrar.



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 , con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.	30%
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Suficiencia de pago de salarios y prestaciones sociales , por el termino de vigencia del contrato y tres (años) más.	5%
Mala calidad de los bienes teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Suficiencia calidad de los bienes o del producto , con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.	30%

La garantía deberá ser expedida a nombre de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL NORORIENTE, identificada con NIT No. 800.117.204 -1, ubicada en la Calle 31 No. 33 a – 80 Barrio Galán, Bucaramanga – Santander.

8. TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES (NO APLICA)

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

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	Bienes y servicios \$1.131.072.257 Servicios de construcción \$25.706.187.670	NO	NO
	México	SI		NO	NO
	Perú	SI		NO	NO
Canadá		SI	Bienes y servicios \$ 336.138.654 Servicios de construcción \$ 25.344.513.162	NO	NO
Chile		SI	Bienes y servicios \$ 255.459.239 Servicios de construcción \$ 25.545.923.858	NO	NO
Corea		SI	Bienes y servicios \$ 359.000.000	NO	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-21			
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Versión No 00	Página 23 de 24		
		Fecha.	08	03	2018

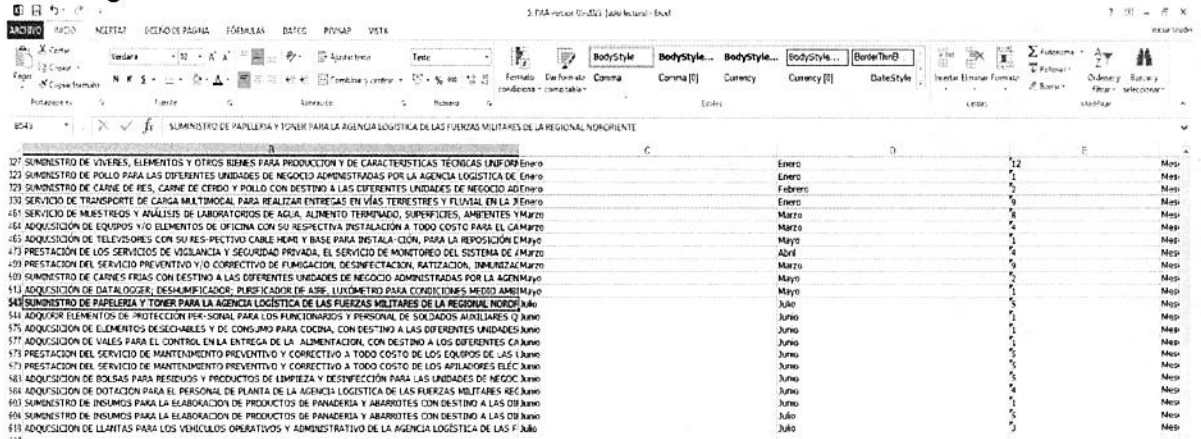
	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Servicios de construcción \$25.700.000.000		
Costa Rica	SI	Bienes y servicios \$ 337.737.809 Servicios de construcción \$ 25.725.714.885	NO	NO
Estados Unidos	SI	Bienes y servicios \$ 337.737.809 Servicios de construcción \$ 25.725.714.885	NO	NO
Estados AELC	SI	Bienes y servicios \$947.235.394 Servicios de construcción \$23.680.884.850	NO	NO
México	NO	Bienes y servicios \$ 276.827.588 Servicios de construcción \$ 35.978.607.065	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO
	Honduras	SI	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	NO
Unión Europea	SI	Bienes y servicios \$ 610.126.553 Servicios de construcción \$ 23.466.405.900	NO	NO
Israel	SI	Bienes y servicios \$ 355.000 DEG Servicios de construcción \$ 5.000.000 DEG	NO	NO

9. CLAUSULA DE INDEMNIDAD



Se debe incluir en el contrato celebrado por la Agencia Logística una CLAUSULA DE INDEMNIDAD, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

10. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de bienes, servicios y/o obra civil, solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2023.

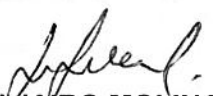


Item No.	Description	Month
307	SUMINISTRO DE VÍVERES, ELEMENTOS Y OTROS BIENES PARA PRODUCCIÓN Y DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS INF...	Enero
323	SUMINISTRO DE POLLO PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE ENER...	Enero
329	SUMINISTRO DE CARNE DE RES, CARNE DE CERDO Y POLLO CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO ADMINI...	Enero
330	SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA MULTIMODAL PARA REALIZAR ENTREGAS EN VÍAS TERRESTRES Y FLUVIAL EN LA REGIÓN...	Enero
481	SERVICIO DE MUESTREOS Y ANÁLISIS DE LABORATORIOS DE AGUA, ALIMENTO TERMINADO, SUPERFICIES, AMBIENTES Y MARZO	Marzo
484	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y/O ELEMENTOS DE OFICINA CON SU RESPECTIVA INSTALACIÓN A TODO COSTO PARA EL GAMARZO	Marzo
485	ADQUISICIÓN DE TELEVISORES CON SU RESPECTIVO CABLE HEAR Y BASE PARA INSTALACIÓN, PARA LA REPOSICIÓN EN MAYO	Mayo
479	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EL SERVICIO DE MONITOREO DEL SISTEMA DE MARZO	Abril
499	PRESTACIÓN DEL SERVICIO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE FUMIGACIÓN, DESINFECTACIÓN, RATIZACIÓN, SANITIZACIÓN MARZO	Marzo
509	SUMINISTRO DE CARNES FRÍAS CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA AGENMAYO	Mayo
510	ADQUISICIÓN DE DATALOGGER, DESHUMIFICADOR, PURIFICADOR DE AIRE, LUXOMETRO PARA CONDICIONES MEDIO AMBIENTMAYO	Mayo
548	SUMINISTRO DE PAPELERIA Y TONER PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES DE LA REGIONAL NOROCC...	Julio
549	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN FÍSICIONAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y PERSONAL DE SOLDADOS AUXILIARES Q...	Junio
575	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DESECHABLES Y DE CONJUNTO PARA COCINA, CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES A...	Junio
577	ADQUISICIÓN DE VALES PARA EL CONTROL EN LA ENTREGA DE LA ALIMENTACIÓN, CON DESTINO A LOS DIFERENTES CA...	Junio
579	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS COCHOS DE LAS JUNIO	Junio
579	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELÉC JUNIO	Junio
581	ADQUISICIÓN DE ROLLOS PARA REDES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOC JUNIO	Junio
584	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES JUNIO	Junio
593	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANADERÍA Y ABARROTES CON DESTINO A LAS O...	Junio
594	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANADERÍA Y ABARROTES CON DESTINO A LAS O...	Junio
611	ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA LOS VEHÍCULOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS F...	Julio

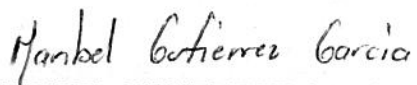
PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				 Grupo Tecnológico y Empresarial del Ejército			
 AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestros Fuertes</small>	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Código: CT-FO-21			
						Versión No 00		Página 24 de 24	
						Fecha.	08	03	2018



JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA
 Responsable de la Necesidad
 Coordinadora Administrativa



JHON JAIRO MOLINA VELANDIA
 Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa
 Estructurador Técnico



MARIBEL GUTIERREZ GARCIA
 Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa
 Estructurador Financiero



MARIA LUCILA SARMIENTO AGUILAR
 Profesional de Defensa
 Estructurador Jurídico



Elaboró: Maria Lucila Sarmiento Aguilar
 Profesional de Defensa



Revisó: Claudia Rosa Hernandez Pinzon
 Profesional de Defensa