



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 1 de 16	
		Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018
					 <p>Estado Mayor y Dirección de la Defensa</p>

Dependencia: ALRNR-CT-CTR-14081

Fecha elaboración: 10 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 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, celebró el siguiente Contrato Interadministrativo No. 031 DIADQ-DIPER-2022 entre el MDN-EJÉRCITO NACIONAL Y LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es "Realizar el abastecimiento de estancias de alimentación para el personal de soldados y alumnos de las unidades del Ejército Nacional.

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>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
		Versión No 00		Página 2 de 16	
		Fecha.	08	03	2018

Teniendo en cuenta que la Entidad Estatal dentro de su Misión Institucional contempla la prestación de abastecimientos CLASE I a las fuerzas Militares y que derivado de la operación la entidad debe garantizar el suministro de comida caliente, en los Catering que administra la Regional Nororiente, dicho suministro debe realizarse de manera organizada y transparente garantizando una correcta ejecución de los recursos destinados para la alimentación de los soldados orgánicos, de las Unidades Militares que se abastecen bajo nuestra jurisdicción.

Dicho control se realiza mediante vales destinados a la entrega de la alimentación, por parte del administrador de la partida, con el fin de cuantificar los platos que son suministrados a Ejército, por lo tanto la entidad, requiere contratar la “ADQUISICION DE VALES PARA EL CONTROL EN LA ENTREGA DE LA ALIMENTACION, CON DESTINO A LOS DIFERENTES CATERING, ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE.” para el normal funcionamiento de todos los comedores de tropa de la regional Nororiente y de esta manera dar cumplimiento al contrato Interadministrativo No. 031 DIADQ-DIPER-2022 entre el MDN-EJÉRCITO NACIONAL Y LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

Dando cumplimiento a las políticas de la entidad, se solicita mediante memorando No. 2023140840144883 autorización a la Dirección General para realizar publicación de proceso de contratación de mínima cuantía, de lo cual se recibe la respectiva aprobación mediante memorando No. 2023130010147553 ALDG-ALSGC-CT-PRE-13001 del 28 de junio de 2023.

Dando estricto cumplimiento a las leyes y principios de la contratación estatal, buscando la manera de encontrar pluralidad de oferentes y mejores precios, para de esta manera optimizar los recursos y a su vez atender las necesidades de manera oportuna y con calidad, se requiere adelantar un proceso de contratación, de acuerdo a los requerimientos de la entidad y atendiendo la normatividad vigente.



Dando alcance a lo anteriormente expuesto se hace necesario conocer el sector económico de los servicios del objeto contractual, tomando como referente los antecedentes y las condiciones en las cuales se requiere recibir el servicio.

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

OBJETO: “ADQUISICIÓN DE VALES PARA EL CONTROL EN LA ENTREGA DE LA ALIMENTACION, CON DESTINO A LOS DIFERENTES CATERING, ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”

2.1 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

Los bienes están codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, el cual debe corresponder con el registrado en el PAA:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21		
				Versión No 00	Página 3 de 16	
				Fecha.	08	03
						

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
82000000	82120000	82121500	82121500	Impresión

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La determinación de las especificaciones técnicas para el “ADQUISICIÓN DE VALES PARA EL CONTROL EN LA ENTREGA DE LA ALIMENTACION, CON DESTINO A LOS DIFERENTES CATERING, ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE” están detallados así:

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	DESCRIPCION / ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA
1	VALES DE ALIMENTACIÓN DE 16 CM X 3 CM A UNA (1) TINTA EN PAPEL PERIÓDICO REFILADAS Y PERFORADAS EN 4 PARTES IGUALES (4 CM). (Talonario 200 unidades)	UNIDAD (Perforada en 4 partes)

IMAGEN ENTREGABLE: (CUMPLIENDO LAS ESPECIFICACIONES DE LA DESCRIPCIÓN)





CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

2.3 FICHA TECNICA

El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario de “Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes” de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural.

CERTIFICACIONES

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 4 de 16	
		Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018
					

El proponente deberá anexar certificación donde se compromete a entregar el bien de acuerdo a las especificaciones técnicas y en el plazo estipulado por la entidad, plazo máximo de quince (15) días hábiles después de realizado el pedido.

REQUISITOS AMBIENTALES: En cumplimiento a la normatividad vigente, el ofertante deberá aportar certificación suscrita por el proponente, representante legal o apoderado según sea el caso, donde se compromete allegar los registros y planillas donde se evidencie el cumplimiento a los requisitos ambientales (residuos sólidos)

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, dicha certificación deberá contener mínimo lo siguiente:

- Número de Trabajadores
- Nivel de Riesgo de la empresa.
- Porcentaje de cumplimiento de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje no podrá ser inferior al 85% Moderadamente Aceptable).

Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito

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:

Nota: Todo el personal del contratista que ingrese a las instalaciones o comedores que administra la Regional Nororiente para la prestación de los servicios del objeto contractual, deberán contar con la respectiva afiliación a la ARL, de lo contrario no se le autorizará su ingreso.

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

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 Estandares 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 Estandares 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 Estandares 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 Estandares 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 Estandares Mínimos en SST.				

2.4 EXPERIENCIA REQUERIDA

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 copia del contrato con acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación.



Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto del contrato.
- b) Valor.
- c) Nombre o razón social del contratista
- d) Nombre o razón social del contratante
- e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

Nota 1: La experiencia se acreditará con certificaciones de contratos, ejecutados y/o facturas cuya sumatoria total sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial y el objeto corresponda al presente proceso.

Nota 2: Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 6 de 16	
		Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018
					


Nota 3: 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.

2.5 OBLICACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

El contratista deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- b) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- c) El contratista deberá responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- d) Atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro del bien, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios.
- e) Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
- f) 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 podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
- g) Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
- h) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
- i) Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
- j) Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
- k) Presentar las facturas una vez se entreguen los bienes y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.
- l) No deberá ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
- m) 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.
- n) Deberá llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar los productos sin respaldo económico la agencia logística no podrá cancelar dichos valores.
- o) Realizar el cargue inmediato de la facturación emitida a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Nororiente, al aplicativo OLIMPIA, de acuerdo a la circular externa No.016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, la Entidad podrá realizar el rechazo de la facturación que no se encuentre reflejada en el aplicativo.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 7 de 16	
		Versión No 00	Fecha.	08	03

p) 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 del aplicativo SECOP II.

Obligaciones Específicas:

El contratista deberá:

- a) Entregar con la mayor diligencia y cuidado, los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
- b) Los productos deben ser acorde a las especificaciones técnicas del presente proceso.
- c) El contratista deberá dar cumplimiento con el objeto del presente documento dentro del plazo y en las condiciones acordado con el supervisor.
- d) Tener la flexibilidad y la capacidad de reponer productos en caso de que en el momento de la entrega se presente novedades.
- e) Estar en la capacidad de reponer los bienes que se encuentre como producto no conforme al momento de la recepción para lo cual tendrá un plazo máximo de 2 días.
- f) Realizar las entregas en el lugar destinado en el objeto del presente documento en la hora acordada previamente con el supervisor del contrato.
- g) Allegar los datos completos de la persona a contactar para coordinar los pedidos, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, WhatsApp, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

PRESUPUESTO OFICIAL: OCHO MILLONES DE PESOS PESOS MCTE (\$ 8.000.000) INCLUIDO IMPUESTOS.

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-05-01-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS.	\$8.000.000



2.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7223 de fecha 30/06/2023 por valor de \$ 8.000.000

2.7

PLAZO DE EJECUCIÓN: Se Se estima treinta (30) días hábiles, contados a partir del momento en que se acepte la oferta ganadora (suscripción del 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			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 8 de 16	
		Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018
					

Bucaramanga calle 31 # 33ª – 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 COMPRAVENTA

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 9 de 16	
		Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018
					 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>

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

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

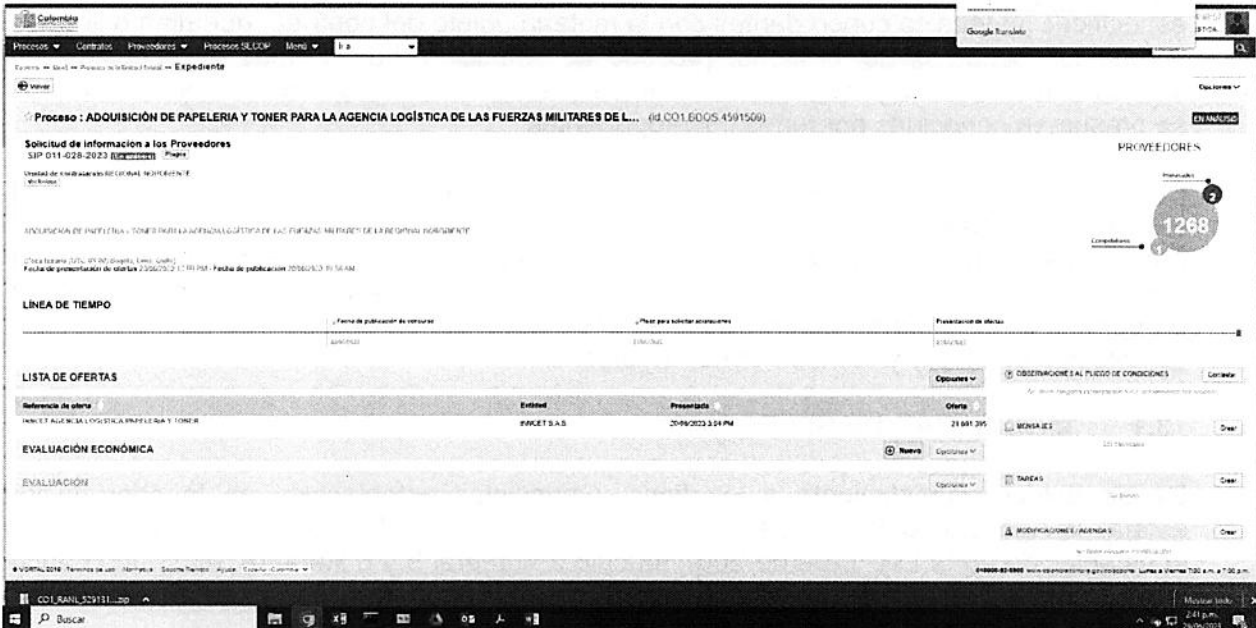
PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 10 de 16	
		Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018
					

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.



The screenshot displays the SECOPII web application interface. The main content area shows the details of a procurement process: 'Proceso : ADQUISICIÓN DE PAPELERIA Y TONER PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES DE L...' (id.CO1.6005.4591500). Below this, there is a 'Solicitud de información a los Proveedores' section with a 'Ver' button. A 'LINEA DE TIEMPO' (Timeline) section shows the process flow from 'Publicación de recursos' to 'Presentación de ofertas'. A 'LISTA DE OFERTAS' (Offers List) table is visible, with one offer from 'IMPRESORES' for 'PAPEL A3' with a value of '21.841.395'. On the right side, there is a 'PROVEEDORES' (Suppliers) section with a '1268' badge. The interface includes navigation menus at the top and a Windows taskbar at the bottom.

Es de indicar que se recibió una cotización de LP IMPRESORES a través de la plataforma secop II, por lo que el área de la necesidad solicita cotizaciones de los cuales se reciben 4 de SEÑALIZACION INDUSTRIAL SEÑALICEMOS, LITOGRAFIA CORONA, DARWIN JEREZ, PORTAFOLIO CREATIVO.

Por lo cual se procede a hacer estructuración financiera con las cotizaciones recibidas, promediando los precios más favorables así:

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
		TITULO				Código: CT-FO-21			
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Versión No 00		Página 11 de 16	
				Fecha.		08 03 2018			

ITEM	Descripción	Codigo de Producto	Unidad de medida	LP IMPRESORES	SEÑALIZACION INDUSTRIAL SEÑALICEMOS	LITOGRAFIA CORONA	DARWIN JEREZ	PORTAFOLIO CREATIVO	PROMEDIO
1	VALES DE ALIMENTACIÓN DE 16 CM X 3 CM A UNA (1) TINTA EN PAPEL PERIÓDICO REFILADAS Y PERFORADAS EN 4 PARTES IGUALES (4 CM). (Talonario 200 unidades)	82121500	Unidad (Perforada en 4 partes)	3.000	5.400	3.320	6.600	4.000	3.440

* Los precios resaltados fueron seleccionados para el cálculo del promedio.

Una vez analizados los precios anteriormente relacionados, se establece el precio unitario que beneficie a la Entidad determinando el presupuesto oficial:

PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	Descripción	Codigo de Producto	Unidad de medida	VALOR ANTES DE IVA	IVA	PRESUPUESTO OFICIAL
1	VALES DE ALIMENTACIÓN DE 16 CM X 3 CM A UNA (1) TINTA EN PAPEL PERIÓDICO REFILADAS Y PERFORADAS EN 4 PARTES IGUALES (4 CM). (Talonario 200 unidades)	82121500	Unidad (Perforada en 4 partes)	\$2.891	\$549	\$3.440

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**.

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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS							
						Código: CT-FO-21		Página 12 de 16	
						Versión No 00	08	03	2018
		Fecha:	08	03	2018				
									

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 ítem

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:

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			
						Versión No 00		Página 13 de 16	
						Fecha.	08	03	2018
 <small>Grupo Social y Empresario de la Defensa</small>									

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	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Se inicia el monitoreo?	¿Se completa el monitoreo?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad		
1	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Que por Ocasión de las lluvias se presenten inundaciones o derrumbes en las carreteras que impidan el paso de los vehículos	El proveedor debe buscar rutas alternas si estas existen	2	3	5	Riesgo - Riesgo medio	Contratista	Información sobre el estado de las carreteras antes de iniciar la entrega de los pedidos.	1	1	2	Impacto - Menor	No	Contratista	Julio 2023	Julio 2023	Solicitando información a las direcciones de tránsito	Con cada entrega
2	General	Externo	Ejecución	Financiero	Que durante la ejecución del contrato el contratista presente falta de liquidez para el cumplimiento del objeto contractual.	Afectación al cumplimiento del contrato	1	1	2	Riesgo - Bajo	Contratista	Llevar buen control sobre los recursos propios	1	4	5	Impacto - Medio	No	Contratista	Julio 2023	Julio 2023	Monitoreo constante a los estados financieros	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	La entrega no oportuna de los elementos	Incumplimiento a los plazos de ejecución establecidos	3	3	6	Riesgo Bajo	Contratista	Planear las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual	3	3	6	Impacto - Alto	SI	Contratista	Julio 2023	Julio 2023	diariamente antes de iniciar recorrido en las carreteras.	Diario

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
				Página 14 de 16	
				Fecha.	08
					

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:

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	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%
Con ocasión de mala calidad de los bienes teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato	Suficiencia de calidad de los bienes , con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y dos (2) 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	NO	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21		
				Versión No 00	Página 15 de 16	
				Fecha.	08	03
						

	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 \$ 25.545.923.858		
Corea	SI	Bienes y servicios \$ 359.000.000 Servicios de construcción \$25.700.000.000	NO	NO
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	Descripción	Fecha
319	MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE PRIMERA ESCALERA DE INFRAESTRUCTURA DE CONDENSADORES, CADA SEDE ADMINISTRATIVA ENERO	Enero
319	REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR DE MILITANTES PARA LOS ENERO	Enero
320	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE APRES AGADICIONADOS DE LA AGENCIA LOGISTICA MARZO	Marzo
321	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR ASIGNADO A LA REGIONAL NOROCCIDENTE DE LA ENERO	Enero
322	CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASICO Y CAJETERIA Y SERVICIOS GENERALES INCLUYENDO INGRESOS DE ENERO	Enero
323	PRESTACION DEL SERVICIO PARA LA REALIZACION DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIODICOS, ENERO	Enero
324	ADQUISICION, INSTALACION A TODO COSTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION Y ALARMAS PARA LA SEGURIDAD FEBRERO	Febrero
325	ADQUISICION PISO CADIS DE AQUACHECA DE LA REGIONAL NOROCCIDENTE FEBRERO	Febrero
326	ADQUISICION DE TIKETES TERRESTRES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA UGUAL DE LA FEBRERO	Febrero
327	SUMINISTRO DE VIDEOS, ELABORADO Y OTROS BIENES PARA PRODUCCION Y DE CARACTERISTICAS TECNICAS TRIB OBTENIR FEBRERO	Febrero
328	SUMINISTRO DE POLLO PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE ENERO	Enero
329	SUMINISTRO DE CARNE DE RES, CARNE DE CERDO Y POLLO CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO DE ENERO	Enero
330	SUMINISTRO DE TRANSPORTE DE CARGA MULTIMODAL PARA REALIZAR ENTREGAS EN VÍAS TERRESTRES Y FLUVIAL EN LA ENERO	Enero
331	SERVICIO DE TRANSPORTES Y ANÁLISIS DE LABORATORIOS DE AGUA, ALIMENTO TERMINADO, SUPERFICIES, AMBIENTES Y MARZO	Marzo
332	ADQUISICION DE EQUIPOS Y/O ELEMENTOS DE OFICINA CON SU RESPECTIVA INSTALACION A TODO COSTO PARA EL CAMARAZO MARZO	Marzo
333	ADQUISICION DE TELEVISORES CON SU RESPECTIVO CABLE HOME Y BASE PARA INSTALACION PARA LA REPOSICION MARZO	Marzo
334	PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EL SERVICIO DE MONITOREO DEL SISTEMA DE MARZO	Marzo
335	PRESTACION DEL SERVICIO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE FUMIGACION, DESINFECTACION, BATICIZACION, INMUNIZACION MARZO	Marzo
336	SUMINISTRO DE CARNE Y PULPA CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA MARZO	Marzo
337	ADQUISICION DE DATALOGGER, DESHUMIFICADOR, PURIFICADOR DE AIRE, LUXIMETRO PARA CONDICIONES MEDIO AMBIENTE MARZO	Marzo
338	SUMINISTRO DE PAPERERIA Y TONER PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES DE LA REGIONAL NOROCCIDENTE JUNIO	Junio
339	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y PERSONAL DE SOLEDAD AGUILAR JUNIO	Junio
340	ADQUISICION DE ELEMENTOS DESECHABLES Y DE CUIDADO PARA COCINA, LUMINARIOS A LAS DIFERENTES UNIDADES JUNIO	Junio
341	ADQUISICION DE VALVES PARA EL CONTROL EN LA ENTREGA DE LA ALIMENTACION, CON DESTINO A LOS DIFERENTES OFICINAS JUNIO	Junio
342	PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE LAS JUNIO	Junio
343	ADQUISICION DE BOLSAS PARA RESIDUOS Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECTACION PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO JUNIO	Junio
344	ADQUISICION DE DOTACION PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REC JUNIO	Junio
345	SUMINISTRO DE INGRESOS PARA LA ELABORACION DE PRODUCTOS DE PANADERIA Y ABARROTES CON DESTINO A LAS OFICINAS JUNIO	Junio
346	SUMINISTRO DE INGRESOS PARA LA ELABORACION DE PRODUCTOS DE PANADERIA Y ABARROTES CON DESTINO A LAS OFICINAS JUNIO	Junio
347	ADQUISICION DE LLANTAS PARA LOS VEHICULOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES JUNIO	Junio



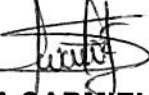
JOHN EDWARD AYALA MENDEZ
 Responsable de la Necesidad
 Coordinador de Abastecimientos



MARY LUZ BASTO AFANADOR
 Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa
 Estructurador Técnico



TANIA YASMITH GONZALEZ DIETES
 Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa
 Estructuradora Financiera



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