



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 1 de 16	
		Versión No 00	Fecha.	08	03
					

Fecha elaboración: 07 de febrero de 2023

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



La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur, considerando que es misión de las entidades públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas y dotar a los funcionarios y a las instalaciones donde ejercen la función pública de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad para con éstos y los usuarios del servicio prestado, y en atención a que mediante Decreto No. 1753 del 2017 se estableció la modificación de la estructura interna, y mediante Decreto No. 1754 del 2017 se estableció la planta de personal de la Agencia Logística de las FFMM, no se contempló la asignación de un funcionario que realice mencionadas funciones; se procede a presentar el estudio y documentos previos para contratar una firma que preste el servicio integral de aseo y cafetería en las dependencias de la Agencia Logística Regional Sur.

La contratación del servicio de aseo y cafetería, así como el suministro de los productos, es prioritaria, toda vez que el mantenimiento de las instalaciones y la conservación de los bienes muebles y oficinas evitan su deterioro, siendo así parte integral del bienestar tanto de los funcionarios de la Regional Sur, como de los visitantes que a diario ingresan a la entidad; influyendo además en la excelente satisfacción del cliente final y contribuyendo con el compromiso para con la entidad, el empoderamiento y la toma de decisiones, entre otros factores que buscan un mejor desempeño del funcionario.

La Regional Sur inicia sus actividades laborales a partir de las 07:30 am y hasta las 12:00pm, retomando labores a las 02:00pm y hasta las 05:30pm, de lunes a viernes, tiempo durante el cual se requiere el servicio de limpieza para mantener las instalaciones correctamente aseadas para la atención al público en general, así como para ofrecer el servicio de cafetería tanto a empleados como visitantes.

Por lo anteriormente expuesto, se requiere que el servicio de aseo y cafetería sea prestado por una empresa especializada local o nacional, la cual proveerá un empleado con el perfil idóneo, con buenas prácticas para el manejo de los elementos de aseo y cafetería, ofreciendo un servicio ágil y oportuno, y que responda a los requerimientos de la entidad; por otra parte, se requiere el suministro de productos de aseo y cafetería para complementar el servicio ofrecido por el operario.

ANTECEDENTES

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 2 de 16	
		Versión No 00	Fecha.	08	03
					

Teniendo en cuenta que en la planta de personal de la Agencia Logística de las FFMM – Regional Sur, no se contempló la asignación de un funcionario que realice las actividades concernientes al servicio de aseo y cafetería, en las últimas vigencias se ha requerido la contratación de un operario que supla dichas necesidades para el correcto funcionamiento de la Regional.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
013-006-2020	013-003-2020	Se cumplió al 100% el suministro en los sitios establecidos en el contrato
013-001-2021	013-001-2021	Se cumplió al 100% el suministro en los sitios establecidos en el contrato
013-001-2022	013-001-2022	Se cumplió al 100% el suministro en los sitios establecidos en el contrato

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

2.1 OBJETO: “SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUR”.

2.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: Del servicio objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto Nombre
76111500	Servicios de limpieza, Descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas	Servicios de limpieza de edificios
47130000	Equipos de limpieza y suministros	Suministros de aseo y limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Trapos, escobas, traperos, cepillos, limpiadores de pisos, desinfectantes
50201700	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	Café y té	Café, té, Café instantáneo
50202300	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	Bebidas no alcohólicas	Agua, refrescos
14111700	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Productos de papel para uso personal	Papel higiénico, servilletas
52151500	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Utensilios de cocina domésticos	Utensilios de cocina desechables para uso doméstico	Platos desechables, cubiertos desechables, vasos desechables
90101700				Servicio de cafetería



TITULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: CT-FO-21

Versión No 00

Página 3 de 16

Fecha.

08



03

2018



2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE																																																																																																																																		
1	<p>Logística Regional Sur así:</p> <p>01 OPERARIO el cual deberá contar con Elementos de Protección Personal (uniforme, tapabocas, guantes industriales calibre 25 como mínimo, botas antideslizantes) se dará cumplimiento a las normas que regulan la relación laboral, sin que en ningún momento surja una relación laboral o contractual entre el operario y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur que cumpla con las actividades de aseo, limpieza, desinfección y jardinería simple del área administrativa de las instalaciones de la Regional Sur, de igual manera con el servicio de cafetería para suministro de café al personal que labora en las instalaciones. El área en la cual se desarrollarán las funciones serán en las instalaciones de la Agencia Logística, la cual cuenta con, espacio de oficinas administrativas, 4 baños, 01 kiosco, parqueadero, patio, jardín, almacén de víveres y almacén de elementos varios, la atención es para 18 funcionarios.</p> <p>Se deberá preparar y distribuir café, agua y aromática dos veces al día en el área administrativa y en eventos programados con anterioridad, en coordinación con el supervisor del contrato.</p> <p>El operario que desarrollará las funciones deberá contar con las siguientes cantidades de suministros para aseo y cafetería en las frecuencias indicadas así:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5">ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA</th> </tr> <tr> <th>ITEM</th> <th>ELEMENTOS</th> <th>MEDIDA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>FRECUENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Cloro líquido</td><td>Galón</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>2</td><td>Limpiador de piso industrial</td><td>Galón</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>3</td><td>Cepillo limpia telarañas</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Anual</td></tr> <tr><td>4</td><td>Papel Higiénico rollo industrial x 4</td><td>Unid</td><td>3</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>5</td><td>Toallas desechables para manos</td><td>Unid</td><td>4</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>6</td><td>Jabón lava loza crema limón 450 grs</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>7</td><td>Limpiavidrios 500ml</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>8</td><td>Set 4 Paños Microfibra limpia vidrios</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>9</td><td>Bolsa negra x 10 und grandes</td><td>Unid</td><td>2</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>10</td><td>Bolsa roja x 10 und mediana</td><td>Unid</td><td>2</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>11</td><td>Bolsa blanca x 10 und mediana</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>12</td><td>Bolsa Verde x 10 und mediana</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>13</td><td>Cloro Granulado 1000 gramos</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>14</td><td>Escobas de cerdas suaves</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>15</td><td>Trapero mecha completa</td><td>Unid</td><td>2</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>16</td><td>Guantes No. 7 ½</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>17</td><td>Aromáticas</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>18</td><td>Recogedor</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>19</td><td>Rastrillo</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Semestral</td></tr> <tr><td>20</td><td>Bolsa roja x 10 und grandes</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>21</td><td>Bolsa Blanca x 10 und grandes</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>22</td><td>Bolsa Verde x 10 und grandes</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Mensual</td></tr> <tr><td>23</td><td>Fregona 24" mopa de microfibra</td><td>Unid</td><td>1</td><td>Anual</td></tr> <tr><td>24</td><td>Ambientador Varitas pack x 2 unid</td><td>Unid</td><td>2</td><td>Mensual</td></tr> </tbody> </table>	ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA					ITEM	ELEMENTOS	MEDIDA	CANTIDAD	FRECUENCIA	1	Cloro líquido	Galón	1	Mensual	2	Limpiador de piso industrial	Galón	1	Mensual	3	Cepillo limpia telarañas	Unid	1	Anual	4	Papel Higiénico rollo industrial x 4	Unid	3	Mensual	5	Toallas desechables para manos	Unid	4	Mensual	6	Jabón lava loza crema limón 450 grs	Unid	1	Mensual	7	Limpiavidrios 500ml	Unid	1	Mensual	8	Set 4 Paños Microfibra limpia vidrios	Unid	1	Mensual	9	Bolsa negra x 10 und grandes	Unid	2	Mensual	10	Bolsa roja x 10 und mediana	Unid	2	Mensual	11	Bolsa blanca x 10 und mediana	Unid	1	Mensual	12	Bolsa Verde x 10 und mediana	Unid	1	Mensual	13	Cloro Granulado 1000 gramos	Unid	1	Mensual	14	Escobas de cerdas suaves	Unid	1	Mensual	15	Trapero mecha completa	Unid	2	Mensual	16	Guantes No. 7 ½	Unid	1	Mensual	17	Aromáticas	Unid	1	Mensual	18	Recogedor	Unid	1	Mensual	19	Rastrillo	Unid	1	Semestral	20	Bolsa roja x 10 und grandes	Unid	1	Mensual	21	Bolsa Blanca x 10 und grandes	Unid	1	Mensual	22	Bolsa Verde x 10 und grandes	Unid	1	Mensual	23	Fregona 24" mopa de microfibra	Unid	1	Anual	24	Ambientador Varitas pack x 2 unid	Unid	2	Mensual		
ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA																																																																																																																																					
ITEM	ELEMENTOS	MEDIDA	CANTIDAD	FRECUENCIA																																																																																																																																	
1	Cloro líquido	Galón	1	Mensual																																																																																																																																	
2	Limpiador de piso industrial	Galón	1	Mensual																																																																																																																																	
3	Cepillo limpia telarañas	Unid	1	Anual																																																																																																																																	
4	Papel Higiénico rollo industrial x 4	Unid	3	Mensual																																																																																																																																	
5	Toallas desechables para manos	Unid	4	Mensual																																																																																																																																	
6	Jabón lava loza crema limón 450 grs	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
7	Limpiavidrios 500ml	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
8	Set 4 Paños Microfibra limpia vidrios	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
9	Bolsa negra x 10 und grandes	Unid	2	Mensual																																																																																																																																	
10	Bolsa roja x 10 und mediana	Unid	2	Mensual																																																																																																																																	
11	Bolsa blanca x 10 und mediana	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
12	Bolsa Verde x 10 und mediana	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
13	Cloro Granulado 1000 gramos	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
14	Escobas de cerdas suaves	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
15	Trapero mecha completa	Unid	2	Mensual																																																																																																																																	
16	Guantes No. 7 ½	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
17	Aromáticas	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
18	Recogedor	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
19	Rastrillo	Unid	1	Semestral																																																																																																																																	
20	Bolsa roja x 10 und grandes	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
21	Bolsa Blanca x 10 und grandes	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
22	Bolsa Verde x 10 und grandes	Unid	1	Mensual																																																																																																																																	
23	Fregona 24" mopa de microfibra	Unid	1	Anual																																																																																																																																	
24	Ambientador Varitas pack x 2 unid	Unid	2	Mensual																																																																																																																																	



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO	Código: CT-FO-21		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>El talento humano actual, para Colombia</small>	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Versión No 00			
		Fecha.	08	03	2018

2	El operario deberá estar afiliado a un sistema de salud, pensión y riesgos profesionales. La empresa deberá presentar certificado de afiliación al régimen de seguridad social en salud a más tardar dentro de los tres días siguientes a la adjudicación del contrato.		
3	El operario deberá utilizar, los elementos de protección individual (EPI) de acuerdo a su vida útil suministrados por la empresa adjudicataria como mascarillas o tapabocas, uniforme de tela anti fluido, delantal desechable, guantes de calibre adecuado, zapatos con suela antideslizante, gafas y/o careta protectora y gorro, de acuerdo a las áreas y procedimientos a realizar.		
4	La empresa deberá presentar copia del examen médico ocupacional del personal que prestará los servicios, a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrega del contrato para la expedición de pólizas.		
5	Los productos de aseo se suministrarán de acuerdo a requerimiento previo por escrito enviado por el supervisor del contrato y en el cual se indicarán las cantidades. Deberán ser entregados en las instalaciones de la Agencia Logística Regional Sur, ubicada en el municipio de Puerto Leguízamo, Putumayo, Calle 1 con Carrera 1 – Esquina (frente a la Base Naval ARC Leguízamo).		
6	<p>Teniendo en cuenta el incremento acelerado del número de casos de COVID-19 asociados a la variante ómicron, que genera una alta demanda de los servicios de salud en el país y los impactos que pueden presentarse en el entorno laboral, los ministerios de Trabajo y Salud y Protección Social tomaron las siguientes medidas de bioseguridad dirigidas a empleadores y trabajadores dependientes e independientes, contratistas, instituciones prestadoras de servicios de salud y talento humano en salud, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se requiere el uso obligatorio de mascarilla por parte del contratista. • Se requiere una revisión de temperatura. • Desinfección de superficies obligatoria de los puestos de trabajo y puerta principal (mañana y tarde) por parte del personal a cargo del contratista. <p>El oferente en el garantizar de su estado propio y colectivo de salud, deberá vacunarse contra el COVID-19. Iniciar (dado el caso), completar el esquema y/o aplicarse la dosis adicional de refuerzo.</p>		

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Servicio de Aseo (Operario de aseo y cafetería):

	Actividades de servicio de aseo	Frecuencia
Áreas comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo, almacenaje, bodegas	Semanal
	Limpieza de sillas, muebles, mesas, escritorios	Quincenal
	Limpieza de cortinas, persianas, acrílicos, techos, y rejillas de ventilación	Quincenal
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, puertas	Semanal
	Limpieza de barandas, escaleras, muros, divisiones modulares	Semanal
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas, marcos, enchufes	Semanal
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros	Diario
	Limpieza de implementos y utensilios empleados en el servicio de	Diario


PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 5 de 16	
		Versión No 00	Fecha.	08	03
					

	cafetería	
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos	Semanal
	Limpieza y riego de plantas, jardines interiores y exteriores	Diario
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas	Mensual
	Lavado de fachadas y vidrios exteriores	Mensual
	Limpieza de utensilios empleados en el aseo	Diario
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, archivadores, objetos en general	Semanal
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, fax y demás equipos	Semanal
	Limpieza de pisos	Diario
	Limpieza, desatasco y desinfección de sanitarios, lavamanos, orinales, duchas, griferías, puertas, espejos. Abastecimiento de papel higiénico, toallas, bolsas de basura y jabón de manos	Diario
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, zonas verdes, canales, vaciado de canecas, contenedores, poda de prados	Semanal

Actividades de servicio de cafetería		Frecuencia
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías	Diario
	Ofrecimiento de bebidas según horarios establecidos por la entidad	Diario
	Atención a eventos o reuniones de trabajo	Ocasional
Limpieza y cuidado	Limpieza y desinfección del área de cafetería, utensilios y equipos utilizados para la preparación	Diario
	Abastecimiento del área de cafetería con los insumos requeridos para prestar el servicio	Semanal

PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERÍA MENSUALMENTE:



ÍTEM	ARTÍCULO	ESPECIFICACIÓN	PRESENTACIÓN
1	Cloro líquido	- hipoclorito de sodio al 5%	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.750 CC
2	Limpiador de piso industrial	- con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.750 CC
3	Cepillo limpia telarañas	- fabricado con fibra de pvc y puntas plumadas - asta telescópica 2,5m	UNIDAD
4	Papel Higiénico rollo industrial	- rollo con longitud mínima de 400 metros - hoja sencilla de color blanco - sin fragancia	PAQUETE X 4 UNIDADES
5	Toallas desechables para manos	- toallas interdobladadas, paquete con mínimo 150 unidades - doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho	UNIDAD
6	Jabón lava loza crema limón	- formulado con extractos naturales como aloe vera, avena, te verde, proteína de leche y almendra.	Empaque plástico x 450gr
7	Limpiavidrios 500ml	- con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - disponible mínimo en dos (2) fragancias	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 500 CC, CON ATOMIZADOR DE PISTOLA.
8	Set 4 Paños Microfibra limpia vidrios	- fibra sintética - dimensiones 40x60cm	Paquete por 4 unidades
9	Bolsa negra x 10 und grandes	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color negro -calibre de mínimo 1 ,4 - tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	PAQUETE DE 10 BOLSAS

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

10	Bolsa roja x 10 und mediana	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color rojo -calibre de mínimo 1,4 - tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	PAQUETE DE 10 BOLSAS
11	Bolsa blanca x 10 und mediana	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color gris -calibre de mínimo 1,4 - tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	PAQUETE DE 10 BOLSAS
12	Bolsa Verde x 10 und mediana	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color verde -calibre de mínimo 1,4 - tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	PAQUETE DE 10 BOLSAS
13	Cloro Granulado 1000 gramos	-nombre comercial cloro granulado -peso molecular 1.000 g/mol -formula quimica ca(clo)2.nh2o -apariciencia finos granos de color blanco soluble en agua	Bolsa o empaque plastico por 1.000 Gr
14	Escobas de cerdas suaves	Cabeza de escoba monocolor en fibra suave y mango en metalico o en madera.	Unidad
15	Trapero mecha completa	- Aproximadamente 40 cm largo x 20 cm ancho - copa trapero 500 gramos	Unidad
16	Guantes No. 7 ½	- Latex 100 % Natural. - Calibre 35 - Longitud 29.5 +/- 0.5 cm - Peso gramos 42.0 +/- 0.5 gr.	Paquete por 2 guantes
17	Aromáticas	- Color: Amarillo Claro - Olor Característicos a manzanilla - Textura: Producto molido	Caja por 20 sobres
18	Recogedor	- Fabricado en polipropileno - Bastón metálico o madera de 82 cm	Unidad
19	Rastrillo	- 22 dientes gruesos de plástico - Mango de madera o metálico	Unidad
20	Bolsa roja x 10 und grandes	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color rojo -calibre de mínimo 1,4 - tamaño de 50 cm de ancho por 70 cm de largo	PAQUETE DE 10 BOLSAS
21	Bolsa blancas x 10 und grandes	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color gris -calibre de mínimo 1,4 - tamaño de 50 cm de ancho por 70 cm de largo	PAQUETE DE 10 BOLSAS
22	Bolsa Verde x 10 und grandes	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color verde -calibre de mínimo 1,4 - tamaño de 50 cm de ancho por 70 cm de largo	PAQUETE DE 10 BOLSAS
23	fregona 24" mopa de microfibra	Dimensiones cabeza LxWxH 24 x 4 x 0.1 pulgadas Dimensiones mango: 54 pulgadas ajustable Peso del artículo 2.8 Libras Material del mango: acero inoxidable Mojada de microfibra de 24 pulgadas 4 mopas adicionales para repuesto	unidad
24	Ambientador Varitas	- Contenido 80 ml c/a uno - Peso 0,205 kg - Tipo Varitas - Incluye 2 unidades - Composición aceitosa - Aroma bambu, frutos rojos, frutas del caribe	Unidad

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

- ✓ Normas vigentes para Reciclaje y Recolección de Basuras Decreto 1713 de 2002 - Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 7 de 16	
		Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018
					

2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos"


- ✓ Resolución número 3673 de 2008 Mediante la cual el Ministerio de la Protección Social estableció el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas que aplica a todos los empleadores, empresas, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades económicas de los sectores formales e informales de la economía, que desarrollen trabajos en alturas con peligro de caídas. Para efectos de la aplicación de la norma se entiende por trabajo en alturas, toda labor o desplazamiento que se realice a 1,50 metros o más sobre un nivel inferior.
- ✓ Normatividad existente en cuanto a seguridad industrial.
- ✓ Normas vigentes para Reciclaje y Recolección de Basuras Decreto 1713 de 2002 - Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- ✓ Norma de Gestión Ambiental NTC ISO 14001.
- ✓ Normas correspondientes al cuidado preventivo post pandemia entre ellas el decreto 039 del 14 de enero de 2021 por medio del cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19, y el mantenimiento del orden público y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable
- ✓ CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta: - Certificación actualizada, expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE

Cumplir con todas las normas vigentes relacionadas con la legislación laboral y contratación de personal.

2.4 PRESUPUESTO OFICIAL. El presupuesto oficial estimado para la presente CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA es de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE. (\$25.000.000) pesos en moneda corriente IVA incluido.

NOTA: la adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma TOTAL

2.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1123

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 8 de 16	
		Versión No 00	Fecha.	08	03

del 7 de febrero de 2023, con el siguiente rubro.



DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUACIÓN	VALOR
SEAC SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA	A-02-02-02-006-003 ALOJAMIENTO; SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS	Propios	20	CSF	\$ 9.500.000
SEAC SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Propios	20	CSF	\$ 8.350.000
SEAC SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA	RUBRO A-05-01-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Propios	20	CSF	\$ 7.150.000

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será hasta un plazo no mayor al treinta y uno (31) de diciembre de 2023 o hasta agotar los recursos.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio de aseo y cafetería, así como la entrega de los insumos se realizará en las instalaciones de la Agencia Logística Regional Sur, ubicadas en el municipio de Puerto Leguizamó, Putumayo, en la Calle 1 con Carrera 1 - Esquina, frente a la Base Naval ARC Leguizamó.

FORMA DE PAGO: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares efectuara pagos parciales contra entrega dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación completa de los documentos y trámites administrativos y financieros a que haya lugar, relacionados a continuación:

- Acta de recibo parcial a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el supervisor del contrato y el **CONTRATISTA** o su delegado, debidamente autorizado mediante oficio, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor.
- Certificado y planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de conformidad con la normatividad vigente, y certificación o constancia del cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.
- Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002. En el evento en que se encuentren obligados a generar factura por el mecanismo electrónico según resolución de la DIAN, dicho documento deberá ser allegado por este medio.
- El Contratista presentará Certificación Bancaria, para efectos de consignación, donde contenga: Nombre o Razón Social, Número de Nit, Entidad Financiera, Número de cuenta y clase de Cuenta (ahorros o corriente).
- Deberá cumplir con el cargue de las facturas en el SECOPII, radicarla en la entidad estatal de la ejecución del contrato, en trámites de facturación. (el

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 9 de 16	
		Fecha.	08	03	2018
					

contratista deberá certificar que la factura a tramitar se encuentra subida en la plataforma de SECOP II).

NOTA 1: LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL SUR no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

NOTA 2: El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE CAJA (PAC): De conformidad con la ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

NOTA 3: EL PROVEEDOR se compromete a llevar control del saldo del contrato, toda vez que, si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

NOTA 4: EL PROVEEDOR deberá subir las facturas escaneadas al SECOP II para poder dar trámite de pago.



NOTA 05: EL PROVEEDOR deberá presentar Certificado y planilla de pago a los servicios de seguridad social integral (salud, pensión y riegos profesionales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de todos los funcionarios que laboran y hacen parte de las entregas del presente proceso contractual, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal. ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO Y COMPRENDE A TODAS LAS PERSONAS VINCULADAS LABORALMENTE CON EL CONTRATISTA SEA CUAL FUERE SU VINCULACION. En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el artículo 925 de ley 1607 de 2012 y art. 7 del decreto 1828 de 2013 la persona comprobará con el pago de los contratos de trabajo de sus empleados que deberán coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

2.8 TIPO DE CONTRATO: prestación de servicio

2.9 ORDENADOR DEL GASTO: Mediante Resolución No. 098 del 25 de enero 2022, modificada mediante Resolución No 123 del 28 de enero de 2022, expedida por el Director General Encargado de la Agencia Logística de las fuerzas Militares fue nombrada como Directora de la Agencia Logística Regional Sur, y funge como ordenadora del gasto la señora **CF LUISA FERNANDA FARFÁN ESPITIA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 53.905.241 expedida en Bogotá.

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 normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes

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

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

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur adelantara un proceso de CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA, de acuerdo con lo establecido el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y Ley 1454 de 2011; Resolución No. 134 del 09 de febrero de 2018, Agencia Logística de las Fuerzas Militares.



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 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 análisis del sector de acuerdo al anexo adjunto al presente estudio y documento previos.

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el análisis económico del sector terciario y se realizó un estudio económico con empresas dedicadas a la prestación del servicio de aseo y cafetería a nivel local y nacional. Se solicitó a diferentes empresas la cotización, según lo indicado en la ficha técnica, para satisfacer la necesidad de la Regional Sur para el servicio de aseo

4.2. Estudio de mercado:

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



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
REGIONAL SUR
NIT: 899999162-4
ESTUDIO DE MERCADO PARA SERVICIO ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO VIGENCIA 2023

ESTUDIO DE MERCADO PARA SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO							
ITEM	ELEMENTOS	REFERENCIA	CANTIDAD	VALOR INTEGRAL SERVICE COMPANY	INCINERADOS DEL HUILA	CTO 013-001-2022 + IPC 13,12%	PROMEDIO
1	Valor operario servicio de aseo y cafetería.	mensual	1	2.193.281	2.400.000	2.375.520	2.322.934
2	Cloro líquido x3800 ml	Galón	1	13.411	9.750	-	11.581
3	Limpiador de piso industrial X 3800 ml	Galón	1	16.011	12.750	-	14.381
4	Cepillo limpia Telarañas	Unid	1	8.000	16.350	-	12.175
5	Papel Higiénico rollo industrial x 4	Unid	1	56.000	95.475	-	75.738
6	Toallas desechables para manos en z	Unid	1	36.000	9.750	-	22.875
7	Jabón lava loza crema limón 450 grs	Unid	1	7.000	6.900	-	6.950
8	Limpiavidrios 500ml	Unid	1	7.527	4.200	-	5.864
9	Set 4 Paños Microfibra limpia vidrios	Unid	1	9.000	44.850	-	26.925
10	Bolsa negra x 10 und grandes 40x60	Unid	1	14.000	15.000	-	14.500
11	Bolsa roja x 10 und mediana 40x60	Unid	1	7.000	11.250	-	9.125
12	Bolsa blanca x 10 und mediana 40x60	Unid	1	7.000	9.000	-	8.000
13	Bolsa Verde x 10 und mediana 40x60	Unid	1	7.000	9.000	-	8.000
14	Cloro Granulado 1000 gramos	Unid	1	45.000	33.000	-	39.000
15	Escobas de cerdas suaves	Unid	1	7.000	8.550	-	7.775
16	Trapero mecha completa	Unid	1	10.264	10.650	-	10.457
17	Guantes No. 7 ½ (35)	Unid	1	7.014	7.200	-	7.107
18	Aromáticas	Unid	1	-	1.800	-	1.800
19	Recogedor	Unid	1	8.000	4.800	-	6.400
20	Rastrillo	Unid	1	25.000	12.000	-	18.500
21	Bolsa roja x 10 und grandes 56x70	Unid	1	9.000	6.750	-	7.875
22	Bolsa Blanca x 10 und grandes 56x70	Unid	1	9.000	5.700	-	7.350
23	Bolsa Verde x 10 und grandes	Unid	1	9.000	15.000	-	12.000
24	Fregona 24" mopa de microfibra x 4 und	Unid	1	12.000	288.000	-	150.000
25	Ambientador Varitas pack x 2 unid	Unid	1	17.000	32.850	-	24.925
TOTAL				2.539.508	3.070.575	2.375.520	2.661.868

*Valor total promediado



“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”



Calle 1º con carrera 1º
NIT. 8999-99-162-4
56 34256 - 3144111378
Linea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
				Página 12 de 16	
				Fecha.	08
					



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		x

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de Contratación de mínima cuantía, para el ofrecimiento se verificará el menor precio.

TÉCNICO:	Evaluación	Cumple / No Cumple
JURÍDICO:	Verificación	Habilitado / No Habilitado
ECONÓMICO:	Evaluar	Menor Precio

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

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015 Capítulo 2, Sección 3, Subsección 1, “Garantías en la contratación de la Administración pública” y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías, así: 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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Código: CT-FO-21	
		Versión No 00		Página 13 de 16		Fecha.	
		08	03	2018			

mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

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	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	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN /SELECCIÓN/ CONTRATACIÓN/ EJECUCIÓN	ECONÓMICO	VARIACIÓN DE PRECIOS DE ACUERDO A REGULACIÓN	MAYOR O MENOR CANTIDADES ADQUIRIDAS	5	1	6	ALTO	ALFM-CONTRATISTA	VERIFICACIÓN DE LA FLUCTUACIÓN DE LOS PRECIOS	5	1	6	ALTO	NO	ALFM	07/02/2023	31/12/2023	VERIFICACIÓN RESOLUCIÓN MODIFICACIÓN DE PRECIOS	SEMANA
2	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	ACCIDENTALIDAD	PERJUICIOS AMBIENTALES	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA	SEGUIMIENTO A LA ENTREGA	1	5	6	ALTO	SI	ALFM	07/02/2023	31/12/2023	COMUNICACIÓN PERMANENTE CON EL CONTRATISTA	CONTRA ENTREGA
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	NO APORTE DEL ADJUDICATARIO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	NO LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	1	1	2	BAJO	NO	COORDINACIÓN DE CONTRATOS	07/02/2023	31/12/2023	APORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	DIARIO
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	07/02/2023	31/12/2023	INFORME DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS LABORALES POR PARTE DEL CONTRATISTA	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	07/02/2023	31/12/2023	INFORME DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
6	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INCUMPLIMIENTO A LA MISIÓN INSTITUCIONAL	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA	1	1	2	BAJO	SI	COORDINACIÓN DE CONTRATOS	07/02/2023	31/12/2023	CONTRATO SUSCRITO	DIARIO





7	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	RETIRAR LA OFERTA DESPUES DEL CIERRE DEL PROCESO	RETRASO EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA	1	1	2	BAJO	NO	DIRECCIÓN DE CONTRATOS	07/02/2023	31/12/2023	HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	DIARIO
8	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN /SELECCIÓN /EJECUCIÓN	ECONÓMICO	ESCASEZ DE MATERIAS PRIMAS O INSUMOS	AUMENTO DE LOS PRECIOS POR MAYOR O MENOR OFERTA	2	2	4	BAJO	ALFM - CONTRATISTA	PREVISIÓN DE LA OCURRENCIA	2	2	4	BAJO	SI	ALFM - CONTRATISTA	07/02/2023	31/12/2023	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DIARIO
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	VÍAS DE ACCESO	AUMENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN DE LA PERIODICIDAD DE LA OCURRENCIA	3	3	6	ALTO	SI	ALFM - CONTRATISTA	07/02/2023	31/12/2023	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DIARIO
10	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN /SELECCIÓN /EJECUCIÓN	REGULATORIO	CAMBIO DE NORMATIVIDAD	EROGACIONES QUE INCURRAN EN MATERIA DE COMBUSTIBLES	2	4	6	ALTO	ALFM - CONTRATISTA	VERIFICACIÓN NORMATIVIDAD	2	4	6	ALTO	SI	ALFM - CONTRATISTA	07/02/2023	31/12/2023	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DIARIO
11	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN /SELECCIÓN /CONTRATACIÓN /EJECUCIÓN	FINANCIERA	VARIACIÓN DE PRECIOS Y NORMATIVIDAD	FALTA DE LIQUIDEZ Y CONDICIONES DE FINANCIACIÓN	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	ANÁLISIS PARA LA MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES	3	4	7	ALTO	SI	CONTRATISTA	07/02/2023	31/12/2023	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PERMANENTE CON EL PROVEEDOR	DIARIO
12	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN /SELECCIÓN /CONTRATACIÓN /EJECUCIÓN	REGULATORIO	CAMBIO DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	NUEVOS TRIBUTOS ESTABLECIDOS	2	4	6	ALTO	ALFM - CONTRATISTA	VERIFICACIÓN NORMATIVIDAD TRIBUTARIA	2	4	6	ALTO	SI	ALFM - CONTRATISTA	07/02/2023	31/12/2023	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DIARIO
13	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	FALTA DE CALIDAD DEL BIEN A CONTRATAR	DEFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3	5	8	EXTREMO	CONTRATISTA	REALIZAR PRUEBAS DE CALIDAD EN EL MOMENTO DE RECIBO	3	5	8	EXTREMO	SI	CONTRATISTA	07/02/2023	31/12/2023	REALIZAR PRUEBAS DE CALIDAD	EN EL MOMENTO DE RECIBIR

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 CONTRACTUAL

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

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

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles	Si	No
<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal. 	De cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de vigencia del mismo y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.	X	
<ul style="list-style-type: none"> Calidad del servicio suministrado, con ocasión de: (i) la mala calidad o deficiencias técnicas del servicio por él suministrado, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo servicio. 	De calidad del servicio suministrado: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia mínima de (06) meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad. En todo caso el Contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos	X	

8. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Se debe incluir en contrato administrativo 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.

9. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES



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

ORIGINAL FIRMADO
PD INDIRA HURTADO VILCHEZ
 Coordinador Administrativo

INTEGRANTES COMITÉS JURIDICO ESTRUCTURADOR

PD. MÓNICA ALEJANDRA SÁNCHEZ PACHÓN
 Coordinadora de Contratos

INTEGRANTES COMITÉS ECONÓMICO ESTRUCTURADOR

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 16 de 16	
						Fecha.	08	03	2018
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa — La unión de nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia —</p>							

T.D. MARCELA GUERVARA BAUTISTA
Técnico de Contabilidad

INTEGRANTES COMITÉS TÉCNICO ESTRUCTURADOR

T.D. ESTEBENSON PEREZ VALLEJO
Técnico de Abastecimientos Clase III