

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	TÍTULO  <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>			
		VERSIÓN No. <b>01</b>		Página <b>1 de 1</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>
					

Dependencia: ALRPA-OL-AYS-14104  
Fecha elaboración: 24 de junio de 2024

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es un Establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa, que de acuerdo al Capítulo II del DECRETO 4746 DE 2005, modificado mediante Decreto 1753 del 27/10/2017; tiene como objeto apoyar a las Fuerzas militares y entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, específicamente en "...ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares..." y dentro de sus funciones generales de acuerdo al Numeral 6 del Artículo 7 del Capítulo II del mismo Decreto: "...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 lo permitan".

Por lo anterior se requiere llevar a cabo el proceso de contratación para la adquisición de Productos químicos y utensilios para limpieza y desinfección, para dar cumplimiento al plan básico de saneamiento y con ello dar generar un impacto positivo en los lineamientos establecidos para llevar a cabo las actividades y procedimientos adecuados para mantener la higiene, limpieza y desinfección en la infraestructura, equipos, utensilios y alimentos como final del proceso productivo. De la misma forma, que los funcionarios que desempeñen en la entidad su función como manipuladores de alimentos en las diferentes unidades de negocio administradas por la Regional pacífico, cumplan las prerrogativas legales establecidas haciendo especial énfasis en aquellas donde se realizan actividades de proceso, almacenamiento, empaque y expendio de alimentos en cumplimiento de la misión institucional de la Entidad.

Asimismo se requiere contar con los insumos químicos para el mantenimiento de la piscina ubicada en calima Darién y propiedad de la Agencia Logística Fuerzas Militares Regional Pacífico.

La entidad busca prevenir condiciones de insalubridad que puedan ser agresivas o que afecten a los clientes internos y externos de la entidad, disponiendo de un área de trabajo limpia, saludable y segura.

Por otra parte se requiere contar con elementos necesarios y adecuados para el cumplimiento de las funciones que garantice un eficiente y eficaz servicio a las Fuerzas Militares, razón por cual posee la necesidad de adquirir insumos de oficina (papelería) y productos derivados del papel, para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades propias del oficio, generando mayor eficiencia y eficacia en los resultados de nuestros funcionarios y actividades propias de la entidad.

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
	<b>TITULO</b>  <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>CÓDIGO: CT-FO-21</b>				
		<b>VERSIÓN No. 01</b>		<b>Página 1 de 1</b>		
		<b>FECHA:</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>	

Por lo anterior se requiere iniciar un proceso contractual de Mínima Cuantía para el “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION Y ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACIFICO”. Qué en condiciones de igualdad y objetividad permita seleccionar los contratistas con capacidad de realizar los suministros de los productos requeridos por la entidad de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal y las normas vigentes aplicables.

Se verifica el acuerdo marco del Suministro de elementos de Material pedagógico y la entrega de los mismos a nivel nacional de Colombia compra eficiente (CCE-166-AMP-2021), el cual no tiene la totalidad de los materiales requeridos por la entidad lo se procede a realizar una minina cuantía.

Con el presupuesto asignado se suople las necesidades de la Regional en un 80%.

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

**2.1 OBJETO:** “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION Y ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACIFICO”

**2.1 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:** El (bien, Servicio y/o Obra) 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
E	44	12	20	03	Carpeta
E	44	12	15	03	Sobres
E	14	11	18	00	Papeles de uso comercial
E	44	12	17	01	Bolígrafos
E	44	12	16	34	Rollos adhesivos
E	44	12	21	04	clip para papel
E	14	11	15	30	Papel de notas autoadhesivas
E	41	11	16	04	Regla
E	44	12	17	16	Resaltadores
E	44	12	16	13	Removedores de grapas (saca ganchos )
E	44	12	16	18	Tijeras

PROCESO						<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
	<b>TÍTULO</b>  <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>					CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>					
						VERSIÓN No. <b>01</b>			Página <b>1 de 1</b>		
						FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>		
											

E	44	10	18	09	Calculadora de escritorio
E	44	12	21	04	Clics Para Papel
E	44	12	16	15	Grapadora
E	44	12	17	08	Marcadores
E	44	12	20	02	Funda protectora de plástico
E	44	12	21	04	CLIPS SENCILLO

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	47	13	18	00	Soluciones de limpieza y desinfección
E	47	13	15	00	Trapos y paños de limpieza
E	47	13	16	00	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
E	47	13	17	00	Suministros para aseos
E	14	11	17	03	Toallas de papel
C	24	11	15	03	Bolsas plásticas
E	47	13	15	00	Trapos y paños de limpieza
E	47	13	16	03	Esponjas
E	47	13	16	11	Recogedor de basura

**2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:** La determinación de las especificaciones técnicas mínimas requeridas para el suministro DE ELEMENTOS DE ASEO, DESINFECCIÓN Y ELEMENTOS DE OFICINA (PAPELERÍA) Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL para la Regional Pacífico de la Agencia logística de las Fuerzas militares, se encuentran detalladas a continuación:

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ASEO Y DESINFECCIÓN

ITEM	CANT	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	5	DETERGENTE EN POLVO SIN OLOR X 20 KILOS	KILOS CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
2	5	AMBIENTADOR LIQUIDO (GALÓN)	GALÓN CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
3	5	ESCOBA PLASTICA CERDA SUAVE CON MANGO METALICO DE COLORES	UNIDAD CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
4	5	ESCOBA PLASTICA CERDA DURA CON MANGO METALICO DE COLORES	UNIDAD CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.

PROCESO

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**



TÍTULO  
**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS  
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**  
 VERSIÓN No. **01**      Página **1 de 1**  
 FECHA:                      **20**      **12**      **2023**



5	5	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN CON MANGO METALICO DE COLORES	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
6	5	BLANQUEADOR 3800 CC	GALÓN	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
7	3	ESPONJA SABRA DOBLE USO	PAQUETE X 100	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
8	5	JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
9	5	RECOGEDOR DE PLASTICO	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
10	1	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS DE 180 MTS	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
11	5	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE H 250 MTS	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
12	5	LIMPIÓN EN TELA TIPO TOALLA DE 60*60(COLORES)	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
13	5	BOLSA ZIPLOC 15 X 20 CMS	PAQUETE X 100	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
14	5	JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS SIN AROMA	GALÓN	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
15	5	DETERGENTE INDUSTRIAL X 20 LITROS	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
16	5	DESINCRUSTANTE	GALÓN	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
17	5	DESENGRASANTE INDUSTRIAL	GALÓN	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
18	5	DESINFECTANTE DE QUINTA GENERACION	GALÓN	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
19	2	ESPONJA DE BRILLO	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
20	5	BOLSAS DE BASURA 70*90 CM COLORES BLANCO-NEGRO-VERDE-PAQUETE X 10	PAQUETE *10	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
21	1	CLORO 9% PARA PISCINA CUÑETE X 30 L	CUÑETE	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
22	2	SULFATO DE ALUMINIO TA X 25 KILOS	KILOS	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	TITULO	CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>			
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN No. <b>01</b>	Página <b>1 de 1</b>
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>
					

23	5	PIDRALUMBRE LIBRA	LIBRA	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
24	1	SODA CAUSTIC LIQ 500 ML 50% HIDROX SODIO	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.

DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS
DETERGENTE EN POLVO SIN OLOR X 20 KILOS	DETERGENTE EN POLVO SIN OLOR X 20 KILOS
AMBIENTADOR LIQUIDO (GALÓN)	AMBIENTADOR LIQUIDO (GALÓN)
ESCOBA PLASTICA CERDA SUAVE CON MANGO METALICO DE COLORES	OBA PLASTICA CERDA SUAVE CON MANGO METALICO DE COLORES
ESCOBA PLASTICA CERDA DURA CON MANGO METALICO DE COLORES	ESCOBA PLASTICA CERDA DURA CON MANGO METALICO DE COLORES
TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN CON MANGO METALICO DE COLORES	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN CON MANGO METALICO DE COLORES
BLANQUEADOR 3800 CC	BLANQUEADOR 3800 CC
ESPONJA SABRA DOBLE USO	ESPONJA SABRA DOBLE USO
JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR	JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR
RECOGEDOR DE PLASTICO	RECOGEDOR DE PLASTICO
TOALLA DE PAPEL PARA MANOS DE 180 MTS	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS DE 180 MTS
PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE H 250 MTS	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE H 250 MTS
LIMPION EN TELA TIPO TOALLA DE 60*60(COLORES)	LIMPION EN TELA TIPO TOALLA DE 60*60(COLORES)
BOLSA ZIPLOC 15 X 20 CMS	BOLSA ZIPLOC 15 X 20 CMS

PROCESO					<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	TITULO				CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>				
					VERSIÓN No. <b>01</b>		Página <b>1 de 1</b>		
	FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>					
<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>									

<p>JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS SIN AROMA</p>	<p>JABÓN ANTIBACTERIAL CON ACTIVOS ANTIMICROBIALES DESARROLLADO PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS MANOS Y ANTEBRAZOS EN ÁREAS DONDE SE REQUIERA TALES COMO: INDUSTRIAS, COLEGIOS, RESTAURANTES, HOSPITALES Y DEMÁS INSTITUCIONES.</p> <p>PROPIEDADES VALOR APARIENCIA LÍQUIDO VISCOSO COLOR INCOLORO TRASLÚCIDO OLOR CARACTERÍSTICO PH 6.5 - 7.5 DENSIDAD (25°C) G/ML 0.90 – 1.05</p> <p>VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia)</p> <p>PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD.</p> <p>Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.</p>
<p>DETERGENTE INDUSTRIAL X 20 LITROS</p>	<p>DETERGENTE INDUSTRIAL X 20 LITROS</p> <p>Producto formulado para remover todo tipo de suciedades, especialmente grasas naturales y vegetales. Compuesto por una mezcla de agentes penetrantes, solventes e inhibidores de corrosión. Puede ser usado para eliminar la grasa de todo tipo de maquinarias industriales, equipos de cocina especialmente para hornos, parrillas, campanas extractoras, entre otros. También ayuda a limpiar superficies duras como pisos de baldosas y concreto.</p> <p>VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia)</p> <p>PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD.</p> <p>Apariencia Líquido Viscoso lechoso Color Blanco-Olor Inodoro -pH 11,5 – 13,5-Densidad 20°C 1,00 – 1,05 g/cm3-Solubilidad 100%</p> <p>Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.</p>

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	TÍTULO	CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>			
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN No. <b>01</b>	Página <b>1 de 1</b>
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>
					

DESINCRUSTANTE	<p>Producto especialmente formulado para eliminar las incrustaciones de tipo calcáreo de pavimentos, revestimientos, pisos de porcelanatos, así como piedras naturales tipo mármol y granito. Su principal uso es como limpiador y desmanchador de todo tipo de superficies incluyendo los sanitarios. Limpia a fondo los exteriores, favorece la limpieza de manchas causadas por suciedad acumulada en el tiempo, desincrusta porque contiene una gran concentración de tensoactivos eficaces para eliminar las manchas de óxido, suciedad por obras y pigmentos en general.</p> <p>VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia)</p> <p>PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD.</p> <p>Apariencia Líquido Densidad 20°C 1.01-1.05 g/cm<sup>3</sup> Punto de ebullición (°c) N.R. Punto de fusión (°c) N. A. PH 12-14 Solubilidad Complet</p> <p>Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.</p>
DESENGRASANTE INDUSTRIAL	<p><b>DETERGENTE INDUSTRIAL X 20 LITROS</b></p> <p>Producto formulado para remover todo tipo de suciedades, especialmente grasas naturales y vegetales. Compuesto por una mezcla de agentes penetrantes, solventes e inhibidores de corrosión. Puede ser usado para eliminar la grasa de todo tipo de maquinarias industriales, equipos de cocina especialmente para hornos, parrillas, campanas extractoras, entre otros. También ayuda a limpiar superficies duras como pisos de baldosas y concreto.</p> <p>VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia)</p> <p>PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD.</p> <p>Apariencia Líquido Viscoso lechoso Color Blanco-Olor Inodoro -pH 11,5 – 13,5-Densidad 20°C 1,00 – 1,05 g/cm<sup>3</sup>-Solubilidad 100%</p> <p>Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.</p>

PROCESO					<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	<b>TITULO</b>  <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>				<b>CÓDIGO: CT-FO-21</b>				
					VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1		
					FECHA:	20	12	2023	
									

DESINFECTANTE DE QUINTA GENERACION	<p>Producto formulado con amonios cuaternarios de 5° generación, con acción biocida superior y alto espectro de microorganismos microbianos tales como: bacterias gram positivas y gram negativas (E. Coli, staphylococcus Aureus, pseudomonas Aeruginosa), hongos y Levaduras El producto brinda una potente acción germicida aún en aguas duras y en cargas orgánicas.</p> <p>VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia).</p> <p>PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD.</p> <p>Apariencia Líquido Color Traslucido Olor Característico pH (Directo) 7.0 – 8.0 Densidad (25°C) 0.95 – 1.05</p> <p>Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.</p>
ESPONJA DE BRILLO	ESPONJA DE BRILLO
BOLSAS DE BASURA 70*90 CM COLORES BLANCO-NEGRO-VERDE-PAQUETE X 10	BOLSAS DE BASURA 70*90 CM COLORES BLANCO-NEGRO-VERDE-PAQUETE X 10
COLORO 9% PARA PISCINA CUÑETE X 30 L	COLORO 9% PARA PISCINA CUÑETE X 30 L
SULFATO DE ALUMINIO TA X 25 KILOS	SULFATO DE ALUMINIO TA X 25 KILOS
PIDRALUMBRE LIBRA	PIDRALUMBRE LIBRA
SODA CAUSTIC LIQ 500 ML 50% HIDROX SODIO	SODA CAUSTIC LIQ 500 ML 50% HIDROX SODIO

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PAPELERÍA

ITEM	CANT	DESCRIPCION		REQUISITOS MINIMOS
1	9	BISTURI ELABORADO EN PLASTICO	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
2	20	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
3	20	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	TÍTULO	CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>			
		VERSIÓN No. <b>01</b>			
		<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>		FECHA:	<b>20</b>

4	5	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX - 12S	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
5	90	CARPETA 4 ALETAS CARTULINA DESACIFICADA	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
6	20	CINTA TRANSPARENTE 48 X100 ROLLO	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
7	10	COSEDORA GRAPA 26/6, CAPACIDAD MAXIMA	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
8	10	GANCHO CLIP JUMBO X 100 UNID CAJA	CAJA	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
9	10	GANCHO CLIP MARIPOSA GIGANTE METAL X 12	CAJA	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
10	10	GANCHO CLIP METALICO CAJA X 100 CAJA	CAJA	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
11	10	GANCHO COSEDORA 26-6 X 5000 CAJA	CAJA	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
12	10	GANCHO DOBLE CLIP 2 CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
13	10	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
14	15	PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	TITULO	CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>			
		VERSIÓN No. <b>01</b>			
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		FECHA:	<b>20</b>

15	5	PERFORADORA CORRIENTE	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
16	5	POST IT BANDERITAS X 8 COLORES	PAQUETE X 8 COLORES	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
17	5	REGLA CLASICA DE 30 CMS EN PLASTICO	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
18	5	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
19	5	SACAGANCHOS PARA GRAPA NO. 26/6	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
20	5	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29	PAQUETE X 100	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
21	5	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35	PAQUETE X 100	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
22	5	TABLA PLANILLERA	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
23	2	FUNDAS PLASTICAS PARA DOCUMENTOS CARTA	PAQUETE X 100	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
24	5	NOTAS ADHESIVAS 76 X 76 MM X100H X5	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.

PROCESO					<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
	<b>TÍTULO</b>  <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>				CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>					
					VERSIÓN No. <b>01</b>		Página <b>1 de 1</b>			
					FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>		

25	5	TIJERA PROFESIONAL	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
26	5	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	UNIDAD	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.
27	12	PAPEL CONTAC COLORES	PAQUETE X 100	CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y LOS TIEMPOS DE ENTREGA.

DESCRIPCION	ESPECIFICAIONES TECNICAS
BISTURI ELABORADO EN PLASTICO	BISTURI ELABORADO EN PLASTICO
BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA
BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA
CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX -12S	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX -12S
CARPETA 4 ALETAS CARTULINA DESACIFICADA	CARPETA 4 ALETAS PARA ARCHIVO DESACIFICADA EN CARTULINA -COLOR CAFÉ OSCURO
CINTA TRANSPARENTE 48 X100 ROLLO	CINTA TRANSPARENTE 48 X100 ROLLO
COSEDORA GRAPA 26/6, CAPACIDAD MAXIMA	COSEDORA GRAPA 26/6, CAPACIDAD MAXIMA
GANCHO CLIP JUMBO X 100 UNID CAJA	GANCHO CLIP JUMBO X 100 UNID CAJA
GANCHO CLIP MARIPOSA GIGANTE METAL X 12	GANCHO CLIP MARIPOSA GIGANTE METAL X 12
GANCHO CLIP METALICO CAJA X 100 CAJA	GANCHO CLIP METALICO CAJA X 100 CAJA
GANCHO COSEDORA 26-6 X 5000 CAJA	GANCHO COSEDORA 26-6 X 5000 CAJA
GANCHO DOBLE CLIP 2 CAJA X 12 UNIDADES	GANCHO DOBLE CLIP 2 CAJA X 12 UNIDADES
MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE
PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS	PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS
PERFORADORA CORRIENTE	PERFORADORA CORRIENTE
POST IT BANDERITAS X 8 COLORES	POST IT BANDERITAS X 8 COLORES
REGLA CLASICA DE 30 CMS EN PLASTICO	REGLA CLASICA DE 30 CMS EN PLASTICO
RESALTADOR COLORES SURTIDOS	RESALTADOR COLORES SURTIDOS
SACAGANCHOS PARA GRAPA NO. 26/6	SACAGANCHOS PARA GRAPA NO. 26/6
SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29
SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35
TABLA PLANILLERA	TABLA PLANILLERA

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	TÍTULO	CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>			
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN No. <b>01</b>	Página <b>1 de 1</b>
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>
					

FUNDAS PLASTICAS PARA DOCUMENTOS CARTA	FUNDAS PLASTICAS PARA DOCUMENTOS CARTA
NOTAS ADHESIVAS 76 X 76 MM X100H X5	NOTAS ADHESIVAS 76 X 76 MM X100H X5
TIJERA PROFESIONAL	TIJERA PROFESIONAL
MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE
PAPEL CONTACT COLORES	PAPEL CONTACT COLORES SURTIDOS: Blanco, Verde, Negro, Dorado, Rosado, Café, Rojo, Azul, Amarillo Morado, Plateado, Beige .
CARNET VERTICAL EN PVC CON IMPRESIÓN DOBLE CARA	CARNET VERTICAL EN PVC CON IMPRESIÓN DOBLE CARA
CINTA AZUL TRUQUI CON IMPRESIÓN DE LOGO PARA ESCARAPELA PORTA CARNET	CINTA AZUL TRUQUI CON IMPRESIÓN DE LOGO PARA ESCARAPELA PORTA CARNET
ESCARAPELA PLASTICA PORTA CARNET AZUL TURQUI	ESCARAPELA PLASTICA PORTA CARNET AZUL TURQUI

#### CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

1. La entrega de los DE ELEMENTOS DE ASEO, DESINFECCIÓN Y ELEMENTOS DE OFICINA (PAPELERÍA) Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL se debe realizar dentro de las 36 horas posteriores a la solicitud.
2. Las devoluciones y cambios de los productos se deben realizar dentro de las 12 primeras horas posteriores al requerimiento.
3. El oferente deberá entregar los requerimientos realizados debidamente empacados marcados de acuerdo a la solicitud de la Entidad.
4. Anexar relación de los requerimientos con las descripciones de los productos y precios, acorde a precios del contrato y especificaciones técnicas.
5. Facturar con las especificaciones y nombres de los materiales contratados.
6. Los oferentes deberán aportar las Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los productos a suministrar a la entidad durante la eventual adjudicación del contrato, (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe. (productos industriales) todos los desengrasantes.
7. Entregar los pedidos completos y de acuerdo a las características aportadas por el contratista al inicio del contrato. Los pedidos incompletos serán devueltos sin excepción.
8. Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
9. Asumir el costo del transporte de los bienes objeto del contrato hasta el lugar de entrega, como los seguros de transporte por robo, destrucción, pérdida, deterioro o daños de los mismos.
10. Deberá presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, en caso de cambios reiterados por calidad de un mismo elemento, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>			
		VERSIÓN No. <b>01</b>		Página <b>1 de 1</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	

11. Las cantidades estimadas en el presente informe están sujetas a cambio de acuerdo a las necesidades operacionales ya administrativas de la entidad.

12. Los productos deben ser :

- A. originales
- B. Ser de primera calidad
- C. Estar bien empacados
- D. Suministrarse con las especificaciones solicitadas.

13. Impresión de Carnet en PVC sin banda magnética De acuerdo al diseño y logos que entregue la entidad.

14. Ejemplo del Carnet en PVC sin banda magnética y cinta porta carnet con logo.



**15. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:** El oferente debe contar con local comercial abierto y con atención al público en la ciudad de Cali, con disponibilidad de personal para la atención del contrato con el fin de contar en el menor tiempo posible con la entrega de los materiales sin importar la cantidad de los mismos.

1. De acuerdo al **MANUAL DE PROVEEDORES** se señala las siguientes obligaciones para los contratista así:

### 3.16. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS.

Para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, lo primordial es la seguridad y salud de sus trabajadores, visitantes, proveedores, contratistas y/o subcontratistas, razón por la cual se exigirá al contratista y/o subcontratista o proveedor que cumpla con sus obligaciones dentro del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, con las siguientes:

- a) El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.
- b) Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá totalmente su costo y programara capacitaciones sobre su uso.
- c) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- d) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones legales nacionales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	TÍTULO  <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>			
		VERSIÓN No. <b>01</b>		Página <b>1 de 1</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>
					

- e) Informar oportunamente al interventor, supervisor de los contratos o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, toda novedad en materia de SST derivada del contrato.
- f) Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad contenidas en el presente manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- g) Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.
- h) Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del presente manual.
- i) **Criterios Ambientales Para La Contratación**

<b>CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN</b>			
Elementos de oficina y papelería, para las diferentes dependencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se recomienda que los materiales de los insumos de papelería requeridos cuenten con un porcentaje de papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles, y libre de cloro elemental.</li> <li>Se recomienda que los insumos de papelería para impresión sean fabricados con residuos agroindustriales, o de madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, preferiblemente que cumplan con los criterios ambientales de sello Ambiental Colombiano, de acuerdo con la NTC 6019 de 2015.</li> <li>Se recomienda que los bolígrafos sean de plástico reciclado y/o de cartón reciclado o de algodón de maíz.</li> <li>Se recomienda que los embalajes de los insumos de aseo sean potencialmente aprovechables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aportar declaración del beneficio ambiental (si aplica)</li> <li>Evidencia de que la papelería para impresión sea fabricado con residuos agroindustriales, o de madera proveniente de fuentes forestales sostenibles (si aplica).</li> </ul>	
Insumos de Aseo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>De preferencia el contratista puede suministrar productos que garanticen bajo impacto ambiental por ejemplo, los detergentes y jabones pueden la características de contar como mínimo un 60% de biodegradabilidad.</li> <li>El contratista puede entregar productos cuyos empaques sean potencialmente reciclables y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fichas técnicas y hojas de seguridad de todos los productos de acuerdo con lo establecido en el sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fichas técnicas y hojas de seguridad de todos los productos de acuerdo con lo establecido en el sistema globalmente</li> </ul>

PROCESO						
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>						
	TÍTULO	CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>				
		<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	VERSIÓN No. <b>01</b>			Página <b>1 de 1</b>
			FECHA:	<b>20</b>		<b>12</b>

	<p>amigables con el ambiente como lo son las cajas de cartón.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El contratista debe brindar capacitación o adjuntar el procedimiento o guía sobre el uso, proceso de dilución y adecuada disposición final de las sustancias o materiales de limpieza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento o guía sobre el uso, proceso de dilución y adecuada disposición final de las sustancias o materiales de limpieza</li> </ul>	<p>armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento o guía sobre el uso, proceso de dilución y adecuada disposición final de las sustancias o materiales de limpieza</li> </ul>
--	--	--	---

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

1. Ley 9 de 1979 "Por el cual se dictan medidas sanitarias"
2. Resolución 2674 de 2013 "Por el cual se reglamenta el artículo 126 del decreto-ley 019 2012 y se dictan otras disposiciones".
3. Plan de saneamiento básico Agencia Logística Fuerzas Militares GTH-PL-01 29/09/2020
4. Ley 80 de 1993
5. Ley 1150 de 2007
6. Decreto 1082 de 2015
7. Ley 1882 de 2018

**2.4 PRESUPUESTO OFICIAL.** El presupuesto oficial con el cual cuenta la Agencia Logística de las Fuerzas Militares -Regional Pacífico para este proceso contractual es de **DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$10.000.000)**, Incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar por la suscripción del respectivo contrato, respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 4324 con fecha 13/06/2024, el cual se discrimina así:

**PRESUPUESTO PAPELERIA:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.4324 con fecha 13/06/2024, por un valor de tres millones de pesos MCTE (\$3.000.000), Con los siguientes rubros.

DESCRIPCION DEP GASTO	RUBRO PPTAL	DESCRIPCION	APR. DISPONIBLE
SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	1.500.000,00

PROCESO					<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	TITULO				CÓDIGO: CT-FO-21				
					ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1
	FECHA:		20	12	2023				

A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	100.000,00
A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	200.000,00
A-02-02-01-003-008	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	80.000,00
A-02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	200.000,00
A-02-02-01-004-005	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	130.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>2.210.000,00</b>
A-05-01-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	500.000,00
A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	50.000,00
A-05-01-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	100.000,00
A-05-01-01-003-008	MUEBLES; OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	40.000,00
A-05-01-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	100.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>790.000,00</b>
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>3.000.000,00</b>

**NOTA 1: La adjudicación será por el presupuesto total asignado y la ejecución se hará con base en las necesidades proyectadas ; estas están sujetas a cambios de acuerdo al stock de existencia en el almacén al momento de adjudicarse el proceso y las necesidades de la entidad.**

**PRESUPUESTO ASEO Y DESINFECCION:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.4324 con fecha 13/06/2024, por valor de Siete millones MCTE (\$7.000.000), Con los siguientes rubros.

DESCRIPCION DEP GASTO	RUBRO PPTAL	DESCRIPCION	APR. DISPONIBLE
OTROS INSUMOS	A-02-02-01-003-004	QUÍMICOS BÁSICOS	3.500.000,00
PRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	2.000.000,00
PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	1.500.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>7.000.000,00</b>

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
	<b>TITULO</b>  <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>CÓDIGO: CT-FO-21</b>			
		<b>VERSIÓN No. 01</b>		<b>Página 1 de 1</b>	
		<b>FECHA:</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	

**NOTA 1: La adjudicación será por el presupuesto total asignado y la ejecución se hará con base en las necesidades proyectadas ; estas están sujetas a cambios de acuerdo al stock de existencia en el almacén al momento de adjudicarse el proceso y las necesidades de la entidad.**

**2.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4324 con fecha 13/06/2024, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Pacifico por valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$10.000.000)**.

**2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:** El bien y/o servicio, objeto del presente estudio deberá suministrarse hasta el 30 de noviembre de 2024 y/o hasta agotar presupuesto.

**2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN:** De conformidad con lo establecido en el estudio previo, el oferente se obliga a entregar los suministros contratados del presente proceso contractual previa coordinación con el supervisor del contrato, en los sitios de cada trabajo a ejecutar, que se detallan a continuación:

Lugar	Ciudad
Cl 5 No.85-38 Barrio Meléndez	Cali Valle del Cauca

## NOTAS GENERALES

**Nota 1:** La Agencia Logística Regional Pacifico podrá realizar visitas técnicas en cualquier momento y sin previo aviso, para la verificación del cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y durante la ejecución del contrato.

**Nota 2:** En el evento que se requieran bienes que no estén incluidos en el cuadro de relación de servicios y precios, el supervisor podrá requerir al contratista la prestación de servicios de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos y/o prestarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar el suministro de los bienes requeridos previo modificación del contrato

**Nota 3:** Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente la oferta.

**2.8 FORMA DE PAGO:** Dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

- a. Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO  <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>			
		VERSIÓN No. <b>01</b>		Página <b>1 de 1</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>
					

- b. Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.
- c. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total.
- d. Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al FOSYGA y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.
- e. Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.
- f. Informe de supervisión.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales, así:

Nota: La entidad no se responsabiliza en el evento de que presente retardo en el pago debido a la no entrega de la documentación completa para el trámite de pago por parte del contratista.

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL**, cancelará los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de la facturación de los bienes recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según PAC, de acuerdo a la facturación presentada.

**Nota 1:** Para los pagos, el contratista deberá enviar la factura electrónica conforme a la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre del 2020 y de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (Responsable de IVA o No Responsable de IVA.)
- Apellidos y nombre del adquirente de los servicios y/o suministros.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los bienes o servicios entregados y/o suministros.
- Valor total del pedido.

**Nota 2:** Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR.**

**Nota 3:** El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN AL 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 Programa Anual de Caja (PAC).

**Nota 4:** Todos Los precios unitarios de los ítems de la propuesta económica que sean ofertados, deberán ser aproximados al entero, por tal motivo todas las operaciones aritméticas que de allí se generen no podrán llevar centavos, ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	TÍTULO  <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>			
		VERSIÓN No. <b>01</b>		Página <b>1 de 1</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>
					

Noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016, por lo tanto en caso de llegarse a presentar esta situación el oferente deberá realizar los ajustes y aproximar al antero para poder realizar la adjudicación.

**Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

**Nota 6:** El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.

**Nota 7:** El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito”, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).

**Nota 8:** El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas mediante **Circular Externa No. 01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda** – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Por lo expuesto, aquellos 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 a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

**A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:**

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor**, en el campo “**correo**” la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas**, lo siguiente: **##** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **##**, debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto:  
**##15-20-00-010; Contrato#; Pedro Pérez@ agencialogistica.gov.co##**
4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo “**Correo**”, el buzón electrónico [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).
6. Enviar al buzón electrónico [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto: **##15-20-00-010; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co##**

PROCESO				<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	<b>TITULO</b>  <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>					
		VERSIÓN No. <b>01</b>		Página <b>1 de 1</b>			
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>		

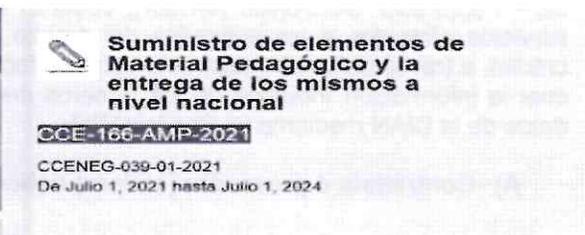
**Nota importante:** De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico

La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de \$ 200 cada una.

**NOTA 10.** La **AGENCIA LOGISTICA** 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.

**ACUERDO MACRO DE PRECIOS:** Esta vigente el acuerdo marco del Suministro de elementos de Material pedagógico y la entrega de los mismos a nivel nacional de Colombia compra eficiente (CCE-166-AMP-2021) en la TVEC como se detalla a continuación:



Sin embargo al revisar el listado de productos, muchos de los elementos requeridos por la entidad como lo son: bisturí, carpeta cuatro aletas, cosedora, sobre manila, papel contac, así como otros productos de papelería no están contemplados en los elementos del citado acuerdo, motivo por el cual no se cumpliría con las especificaciones técnicas, aunando a lo anterior no hay vigente acuerdo marco por los productos de aseo y desinfección, motivo por el cual se aparta del presente acuerdo y se procede a realizar una minina cuantía.

**2.9 TIPO DE CONTRATO:** Contrato de suministros.

**2.10 ORDENADOR DEL GASTO:** De igual manera en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 173 del 12 de febrero de 2024, por la cual se nombró como Director de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico al señor Capitán de Corbeta DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA con la capacidad de celebrar contratos administrativos y adelantar el proceso precontractual correspondiente para la selección del contratista.

PROCESO						
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>						
	TÍTULO	CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>				
		<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	VERSIÓN No. <b>01</b>			Página <b>1 de 1</b>
			FECHA:	<b>20</b>		<b>12</b>

### 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico, adelantara un proceso de contratación mediante el proceso de Selección de mínima cuantía de conformidad con lo expuesto en la Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, donde se prevé el procedimiento a seguir para la contratación de mínima cuantía.

Teniendo en cuenta el valor del contrato, el objeto a contratar y comisión de la Agencia Logística Regional Pacifico, en razón a su cuantía y con el ánimo de brindar mayor transparencia y una pluralidad de oferentes que redunde en el mejoramiento de la calidad y precio, se adelanta un proceso de contratación abierto y público a través del portal único de contratación y acuerdo a las reglas establecidas para el proceso de selección de mínima cuantía; dando estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Así mismo en aplicación a las normas presupuestales Ley 2342 del 15 de diciembre de 2023 por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaiones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2024. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

**Marco jurídico del proceso presupuestal:** De conformidad con lo previsto en el artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal: la planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización, inembargabilidad, la coherencia macro económica y la homeóstasis (Ley 38/89, artículo 8o. Ley 179/94, artículo 4o.).

Por lo anterior se considera conveniente la convocatoria pública a través del proceso de selección de mínima cuantía.

#### 3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal Regional Pacifico de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico, adelantara un proceso de contratación mediante el proceso de contratación de mínima cuantía, de conformidad con lo expuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015.

#### 3.2 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo al Decreto 1860 de 2021 mediante el cual en su Artículo 5. Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 así: Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	TÍTULO	CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>			
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	VERSIÓN No. <b>01</b>		Página <b>1 de 1</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>
					

Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

“Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

<p>PROCESO</p> <p style="text-align: center;"><b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b></p>					
	<p>TÍTULO</p> <p style="text-align: center;"><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b></p>	<p>CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b></p>			
		<p>VERSIÓN No. <b>01</b></p>		<p>Página <b>1 de 1</b></p>	
		<p>FECHA:</p>	<p style="text-align: center;"><b>20</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>12</b></p>	

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

#### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME**

Dentro del cronograma del proceso de selección se establece la fecha límite para presentación de manifestación en limitar el mismo a Mipymes, y la oportunidad en la cual se publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

Una vez se de apertura y se cumpla con los requisitos establecidos en los Decretos No. 1082 de 2015 y 1860 de 2021, de acuerdo a lo establecido en el presente Estudio Previo. Sin embargo, si no se cumple con los requisitos y la convocatoria No sería es limitada a Mipymes,

#### **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 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:**

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto N°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, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, y de acuerdo a Directrices por Colombia Compra Eficiente, se realiza el análisis del sector de acuerdo al documento adjunto al presente estudio y documentos previos.

**Económico:** Se empleó la modalidad de solicitud de cotizaciones, comunicándoles a las empresas la información básica del contrato a suscribir, a fin de proyectar el valor del presupuesto a adjudicar bajo las mismas condiciones.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21			
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN No. 01	Página 1 de 1
		FECHA:	20	12	2023
					

**Técnico:** En las solicitudes de cotizaciones se les informó a las Empresas cotizantes las especificaciones técnicas de los elementos requeridos, a fin de que los proponentes tengan claro que puedan cumplir con las mismas.

**Regulatorio:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares se rige por normas que aplican para este tipo de suministros, además se aclara que si existe algún cambio, modificación o adición en los Decretos el proponente debe ajustarse a estos a fin de cumplir con lo dispuesto y brindar calidad en los productos que serían suministrados.

**SOLICITUD DE COTIZACIONES:** Atendiendo lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, se solicitó cotización por medio de la plataforma SECOP II, sin embargo no se obtuvo respuesta, por lo cual se remitió correo electrónico a empresas que suministran los productos objeto de contratación, con el fin de que se proyectara el valor de los productos requeridos bajo las mismas condiciones.

#### SECTOR ECONÓMICO:

Consultar documento anexo en el presente proceso contractual denominado ANALISIS DEL SECTOR.

#### ESTUDIO DE LA OFERTA:

Con relación a los aspectos que anteceden a la adquisición de productos de papelería, aseo y desinfección, a la fecha, la entidad no ha suscrito contrato interadministrativo y/o cualquier otro negocio jurídico que derive en el cumplimiento de las responsabilidades del objeto contractual, por lo anterior todos los gastos serán exclusivamente vinculados al rubro de funcionamiento de la entidad.

#### ESTUDIO DE MERCADO

Se solicitó a diferentes proveedores la cotización por concepto del "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION Y ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACIFICO", con base en estas cotizaciones, se establece el costo promedio.

Para lo anterior se tuvo en cuenta las respectivas cotizaciones de seis (06) empresas, calendadas de fecha junio de 2024 para realizar el promedio definitivo a tener en cuenta.

Empresas consultadas que aportaron cotización:

NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
GRUPO EMPRESARIAL SERVER SAS	CALI	3005798184
REDOX	CALI	5246000
ARIOS COLOMBIA SAS	CALLE 7 No.34-16	3108368472
CARDEL DIGITAL	CALI	3173318664

PROCESO															
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>															
	TÍTULO			CÓDIGO: CT-FO-21											
				ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			VERSIÓN No. 01						Página 1 de 1		
				FECHA:		20		12					2023		

IDENCOL S.A.S	CALI	3117033491
GRAFICOS ACUARIO	CALI	3234962542

La determinación de los aspectos relacionados con el precio promedio y oferentes en el mercado nacional y/o local que están en capacidad de realizar el suministro de elementos de papelería, aseo y desinfección, teniendo en cuenta las Cotizaciones actuales, se calculó con fundamento en la siguiente tabla:

ESTUDIO DE MERCADO INSUMOS DE ASEO Y DESINFECCIÓN 2024															
ITEM	DESCRIPCION	PRESENTACION	Q	PROVEEDOR 1			PROVEEDOR 2			PROVEEDOR 3			PROMEDIO CANTIDAD 1	Q	PROMEDIO CON CANTIDAD ES PROYECTADAS (SUJETA A CAMBIOS)
				VALOR UNITARIO	VR. IVA	VR. TOTAL CON IVA	VALOR UNITARIO	VR. IVA	VR. TOTAL CON IVA	VALOR UNITARIO	VR. IVA	VR. TOTAL CON IVA			
1	DETERGENTE EN POLVO SIN OLOR X 20 KILOS	KILOS	1	\$ 155.800	\$ 29.602	\$ 185.402	\$ 159.091	\$ 30.227	\$ 189.318	\$ 144.220	\$ 27.402	\$ 171.622	\$ 182.114	5	\$ 910.570
2	AMBIENTADOR LIQUIDO (GALÓN)	GALÓN	1	\$ 22.580	\$ 4.290	\$ 26.870	\$ 19.473	\$ 3.700	\$ 23.173	\$ 17.852	\$ 3.392	\$ 21.242	\$ 23.762	5	\$ 118.808
3	ESCOBA PLASTICA CERDA SUAVE CON MANGO METALICO DE COLORES	UNIDAD	1	\$ 13.800	\$ 2.622	\$ 16.422	\$ 12.905	\$ 2.452	\$ 15.357	\$ 13.850	\$ 2.632	\$ 16.482	\$ 16.087	5	\$ 80.434
4	ESCOBA PLASTICA CERDA DURA CON MANGO METALICO DE COLORES	UNIDAD	1	\$ 13.800	\$ 2.622	\$ 16.422	\$ 12.905	\$ 2.452	\$ 15.357	\$ 13.850	\$ 2.632	\$ 16.482	\$ 16.087	5	\$ 80.434
5	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN CON MANGO METALICO DE COLORES	UNIDAD	1	\$ 22.850	\$ 4.342	\$ 27.192	\$ 23.343	\$ 4.435	\$ 27.778	\$ 21.950	\$ 4.171	\$ 26.121	\$ 27.030	5	\$ 135.150
6	BLANQUEADOR 3800 CC	GALÓN	1	\$ 13.250	\$ 2.518	\$ 15.768	\$ 12.455	\$ 2.366	\$ 14.821	\$ 13.850	\$ 2.632	\$ 16.482	\$ 15.690	5	\$ 78.451
7	ESPONJA SABRA DOBLE USO	PAQUETE X100	1	\$ 11.200	\$ 2.128	\$ 13.328	\$ 10.216	\$ 1.941	\$ 12.157	\$ 11.850	\$ 2.252	\$ 14.102	\$ 13.196	3	\$ 39.587
8	JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR	UNIDAD	1	\$ 8.150	\$ 1.549	\$ 9.699	\$ 7.071	\$ 1.343	\$ 8.414	\$ 8.500	\$ 1.615	\$ 10.115	\$ 9.409	5	\$ 47.047
9	RECOGEDOR DE PLASTICO	UNIDAD	1	\$ 10.560	\$ 2.006	\$ 12.566	\$ 9.800	\$ 1.862	\$ 11.662	\$ 11.750	\$ 2.233	\$ 13.983	\$ 12.737	5	\$ 63.685
10	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS DE 180 MTS	UNIDAD	1	\$ 188.500	\$ 35.815	\$ 224.315	\$ 216.485	\$ 41.132	\$ 257.617	\$ 198.350	\$ 37.687	\$ 236.037	\$ 239.323	1	\$ 239.323
11	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE H 250 MTS	UNIDAD	1	\$ 65.450	\$ 12.436	\$ 77.886	\$ 74.908	\$ 14.233	\$ 89.141	\$ 73.860	\$ 14.033	\$ 87.893	\$ 84.973	5	\$ 424.866

<b>PROCESO</b>		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	TÍTULO		CÓDIGO: CT-FO-21		
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1
	FECHA:		<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>

12	LIMPIÓN EN TELA TIPO TOALLA DE 60*60(COLORES)	UNIDAD	1	\$ 14.800	\$ 2.812	\$ 17.612	\$ 16.477	\$ 3.131	\$ 19.608	\$ 17.680	\$ 3.359	\$ 21.039	\$ 19.420	\$ 97.098
13	BOLSA ZIPLOC 15 X 20 CMS	PAQUETE X 100	1	\$ 12.950	\$ 2.461	\$ 15.411	\$ 13.039	\$ 2.477	\$ 15.516	\$ 14.256	\$ 2.709	\$ 16.965	\$ 15.964	\$ 79.819
14	JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS SIN AROMA	GALÓN	1	\$ 89.500	\$ 17.005	\$ 106.505	\$ 86.800	\$ 16.492	\$ 103.292	\$ 87.900	\$ 16.701	\$ 104.601	\$ 104.799	\$ 523.997
15	DETERGENTE INDUSTRIAL X 20 LITROS	UNIDAD	1	\$ 137.800	\$ 26.182	\$ 163.982	\$ 155.139	\$ 29.476	\$ 184.615	\$ 144.500	\$ 27.455	\$ 171.955	\$ 173.517	\$ 867.587
16	DESINCRUSTANTE	GALÓN	1	\$ 73.850	\$ 14.032	\$ 87.882	\$ 75.161	\$ 14.281	\$ 89.442	\$ 73.850	\$ 14.032	\$ 87.882	\$ 88.402	\$ 442.008
17	DESENGRASANTE INDUSTRIAL	GALÓN	1	\$ 84.500	\$ 16.055	\$ 100.555	\$ 106.909	\$ 20.313	\$ 127.222	\$ 110.587	\$ 21.012	\$ 131.599	\$ 119.792	\$ 598.959
18	DESINFECTANTE DE QUINTA GENERACION	GALÓN	1	\$ 78.950	\$ 15.001	\$ 93.951	\$ 69.380	\$ 13.182	\$ 82.562	\$ 71.850	\$ 13.652	\$ 85.502	\$ 87.338	\$ 436.690
19	ESPONJA DE BRILLO	UNIDAD	1	\$ 2.150	\$ 409	\$ 2.559	\$ 2.287	\$ 435	\$ 2.722	\$ 3.850	\$ 732	\$ 4.582	\$ 3.287	\$ 6.574
20	BOLSAS DE BASURA 70*90 CM COLORES BLANCO-NEGRO-VERDE-PAQUETE X 10	PAQUETE *10	1	\$ 5.850	\$ 1.112	\$ 6.962	\$ 4.905	\$ 932	\$ 5.837	\$ 5.800	\$ 1.102	\$ 6.902	\$ 6.567	\$ 32.834
21	COLORO 9% PARA PISCINA CUÑETE X 30 L	CUÑETE	1	\$ 723.500	\$ 137.465	\$ 860.965	\$ 725.000	\$ 137.750	\$ 862.750	\$ 710.800	\$ 135.052	\$ 845.852	\$ 856.522	\$ 856.522
22	SULFATO DE ALUMINIO TA X 25 KILOS	KILOS	1	\$ 89.600	\$ 17.024	\$ 106.624	\$ 99.800	\$ 18.962	\$ 118.762	\$ 105.300	\$ 20.007	\$ 125.307	\$ 116.898	\$ 233.795
23	PIDRALUMBRE LIBRA	LIBRA	1	\$ 15.900	\$ 3.021	\$ 18.921	\$ 14.000	\$ 2.660	\$ 16.660	\$ 16.800	\$ 3.192	\$ 19.992	\$ 18.524	\$ 92.622
24	SODA CAUSTIC LIQ.500 ML 50% HIDROX SODIO	UNIDAD	1	\$ 8.500	\$ 1.615	\$ 10.115	\$ 7.800	\$ 1.482	\$ 9.282	\$ 7.500	\$ 1.425	\$ 8.925	\$ 9.441	\$ 9.441
												<b>\$ 2.260.878</b>	<b>\$ 6.496.300</b>	

ESTUDIO DE MERCADO INSUMOS DE PAPALERIA 2024														
ÍTEM	DESCRIPCION DEL UTENSILIO	PRESENTACION	Q	PROVEEDOR 1			PROVEEDOR 2			PROVEEDOR 3			PROM EDIO	PROMEDIO CON CANTIDADES PROYECTADAS (SUJETAS A CAMBIOS)
				VALOR UNITARIO	IVA 19%	TOTAL	VALOR UNITARIO	IVA 19%	TOTAL	VALOR UNITARIO	IVA 19%	TOTAL		
1	BISTURI ELABORADO EN PLASTICO	UNIDAD	1	\$ 927	\$ 176	\$ 1.103	\$ 850	\$ 162	\$ 1.012	\$ 1.050	\$ 200	\$ 1.250	\$ 1.122	\$ 10.095
2	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA	UNIDAD	1	\$ 615	\$ 117	\$ 732	\$ 720	\$ 137	\$ 857	\$ 850	\$ 162	\$ 1.012	\$ 867	\$ 17.339
3	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA	UNIDAD	1	\$ 615	\$ 117	\$ 732	\$ 720	\$ 137	\$ 857	\$ 850	\$ 162	\$ 1.012	\$ 867	\$ 17.339



PROCESO												
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>												
	TÍTULO				CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>							
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>				VERSIÓN No. <b>01</b>		Página <b>1 de 1</b>					
					FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>				

25	TIJERA PROFESIONAL	UNIDAD	1	\$ 4.500	\$ 855	\$ 5.355	\$ 4.800	\$ 912	\$ 5.712	\$ 4.950	\$ 941	\$ 5.891	\$ 5.653	5	\$ 28.263
26	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	UNIDAD	1	\$ 2.550	\$ 485	\$ 3.035	\$ 2.350	\$ 447	\$ 2.797	\$ 2.650	\$ 504	\$ 3.154	\$ 2.995	5	\$ 14.976
27	PAPEL CONTAC COLORES	PAQUETE X 100	1	\$ 60.000	\$ 11.400	\$ 71.400	\$ 65.200	\$ 12.388	\$ 77.588	\$ 63.800	\$ 12.122	\$ 75.922	\$ 74.970	1	\$ 899.640
													\$ 238.524		\$ 2.472.267

PROMEDIO 2024 PAPERERIA															
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL UTENSILIO	PRESENTACIÓN	Q.	CARDECOL			IDENCOL			GRAFICAS ACUARIO			PROMEDIO CON CANTIDAD DE PROYECTADAS (SUJETA A CAMBIOS)		
				VALOR UNITARIO	IVA 19%	TOTAL	VALOR UNITARIO	IVA 19%	TOTAL	VALOR UNITARIO	IVA 19%	TOTAL			
1	CARNET VERTICAL EN PVC CON IMPRESIÓN DOBLE CARA	UNIDAD	1	\$ 6.500	\$ 1.235	\$ 7.735	\$ 5.500	\$ 1.045	\$ 6.545	\$ 6.500	\$ 1.235	\$ 7.735	\$ 7.338	4	\$ 293.533
2	CINTA AZUL TRUQUI CON IMPRESIÓN DE LOGO PARA ESCARAPELA PORTA CARNET	UNIDAD	1	\$ 2.000	\$ 380	\$ 2.380	\$ 4.400	\$ 836	\$ 5.236	\$ 5.400	\$ 1.026	\$ 6.426	\$ 4.681	4	\$ 187.227
3	ESCARAPELA PLASTICA PORTA CARNET AZUL TURQUI	UNIDAD	1	\$ 500	\$ 95	\$ 595	\$ 800	\$ 152	\$ 952	\$ 800	\$ 152	\$ 952	\$ 833	4	\$ 33.320
													\$ 12.852		\$ 514.080

### ANÁLISIS DE PRESUPUESTO ESTUDIO DE MERCADO:

De acuerdo a las cotizaciones recibidas el valor total promedio para el suministro objeto a contratar es de: **DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$10.000.000)**, Includo IVA y demás erogaciones a que haya lugar.

**\*NOTA 1: El valor total ofertado no debe superar el valor total promedio establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazar la oferta.**

Se realizó una ponderación del valor total de los elementos a suministrar (suma del total de ítem a contratar) concluyendo que:

*Se realizó la ponderación del valor total de los bienes, concluyendo que:*

1. Se verificó que las empresas están cotizando los mismos requisitos técnicos.
2. Se verificó que las tres cotizaciones son del 2024.
3. Se verificó que los bienes tengan el IVA del 19%

PROCESO				<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21					
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN No. 01	Página 1 de 1		
		FECHA:	20	12	2023		

#### 4.3 ADQUISICIONES ANTERIORES

Teniendo en cuenta la obligatoriedad de lo anterior, y que la Agencia Logística Regional Pacífico no cuenta con elementos de papelería, elementos de aseo y desinfección necesarios para dar cumplimiento al plan básico de saneamiento para garantizar que se cumpla con las prerrogativas legales establecidas para las actividades del proceso de almacenamiento, empaque y expendio de alimentos en cumplimiento de la misión institucional de la Entidad, así como también, que los funcionarios cuenten con los elementos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

A continuación, se enlistan los contratos celebrados:

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
No 012-020-2022	No. 012-021-2022	SE EJECUTA SIN NOVEDAD
No 012-017-2023	No. 012-017-2023	SE EJECUTA SIN NOVEDAD
No 012-025-2023	No. 012-028-2023	SE EJECUTA SIN NOVEDAD

#### 4.3 ACUERDOS COMERCIALES: N/A

#### 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				

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21			
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN No. 01	Página 1 de 1
		FECHA:	20	12	2023
					

CONTRATACIÓN DIRECTA	RESERVADA		CONDICIONES DEL MERCADO	
	EXCLUSIVA			
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA			
	ARRENDAMIENTOS			
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES			
MÍNIMA CUANTÍA	MINIMA CUANTIA	X	MENOR PRECIO	X

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de MINIMA CUANTIA se aplicará lo concerniente a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 Previo cumplimiento de los factores técnicos, jurídicos y economicos.

TÉCNICO:	EVALUACIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
JURÍDICO:	VERIFICACIÓN	HABILITADO/ NO HABILITADO
ECONÓMICO:	EVALUACIÓN	MENOR PRECIO ( Que no supere el pres. oficial-Total y por 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 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato ANÁLISIS DE RIESGO, así:

### ANÁLISIS DE RIESGO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra en la siguiente tabla incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, se establece su clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo, para su construcción se sigue las políticas de estructuración recomendado por Colombia Compra Eficiente en el Manual de Administración de riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública.

De esta manera, uno de los objetivos del sistema de compras y contratación pública es el manejo del riesgo del Proceso de Contratación. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el

		<b>PROCESO</b>  <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		<b>CÓDIGO: CT-FO-21</b>			
<b>TÍTULO</b>  <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>		<b>VERSIÓN No. 01</b>		<b>Página 1 de 1</b>			
		<b>FECHA:</b>		<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>	

Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011.

### Matriz de Riesgos

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Vulneración	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	Valeración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Económico, Operacional.	No cumplimiento de las entregas de los suministros (materiales) de acuerdo a los pedidos.	No se daría cumplimiento a las entregas y actividades planeadas en la entidad.	1	2	4	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor	Etapas ejecución	En la ejecución o al liquidar el contrato	se debe informar en el Informe de supervisión si se presenta novedades.	Mensual
2	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Falta de calidad de los suministros.	baja calidad de los suministros (materiales) contratados que presenten fallas o desgastes.	2	1	3	Bajo	Supervisor-contratista	Realizar verificación por parte del supervisor cuando se reciba los suministros.	2	1	3	BAJO	SI	Supervisor-contratista	A partir de su adjudicación	En la ejecución o al liquidar el contrato	Realizar verificaciones una vez se reciba los suministros (materiales) a contratar por parte del contratista.	En el momento de recibir los suministros (materiales) a contratar
3	Específico	Externo	Planeación	Natural	suspensión del contrato por desastre natural	Daños y costos generados por el desastre	1	3	4	bajo	Contratista / Entidad	Preparación ante la ocurrencia a los trabajadores y demás intervinientes en la ejecución	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Contratista / Entidad	En la ejecución o al liquidar el contrato	El supervisor del contrato comunicará en su informe sobre eventos catastróficos naturales que puedan afectar la ejecución del contrato y hará los requerimientos pertinentes.	durante la ejecución del contrato
4	Específico	Externo	Planeación	Técnico	No contar con los pedidos a en el tiempo establecido en el contrato	incumplimiento de entrega de los suministros (materiales).	3	5	8	Extremo	Contratista	Verificación, revisión y seguimiento oportuno, respecto a la calidad de los suministros (materiales) recibidos	1	3	4	BAJO	SI	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Mensual
5	Específico	Externo	Planeación	Operacional	No pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	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	Dirección de contratos y supervisor	Legalización del contrato	En la ejecución o al liquidar el contrato	Informe de supervisión aporte garantía de pago de salarios y verificar el pago de las prestaciones sociales	Mensual

### 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:

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	TITULO	CÓDIGO: CT-FO-21			
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN No. 01	Página 1 de 1
		FECHA:	20	12	2023
					

### 7.1. RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

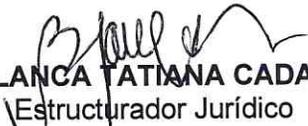
Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.</li> </ul>	Suficiencia de la garantía de cumplimiento.	Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más.
<ul style="list-style-type: none"> <li>El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</li> </ul>	Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:	Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Con ocasión de la mala calidad del suministros entregados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.</li> </ul>	Suficiencia de la garantía de los suministros.	Por un valor equivalente al cincuenta por ciento 50% del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y las prórrogas a que haya lugar y doce (12) meses más.

### 8. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Se debe incluir en los contratos celebrados por la Agencia Logística la 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 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 2024.

  
**PD. BLANCA TATIANA CADAVID R**  
 Estructurador Jurídico

  
**TDS LIZETH DAYANA MONCADA**  
 Estructurador Técnico

  
**TASD. AURORA MOSQUERA**  
 Estructurador Económico