

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: 04 de febrero de 2025

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es una entidad adscrita al Ministerio de Defensa, cuya misión es Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, es por ello que la entidad requiere adelantar procesos administrativos y contractuales para garantizar el cumplimiento de su misión, a través de sus Centros de Abastecimiento y Distribución (CAD) en Buenaventura y Tumaco, desarrolla operaciones de abastecimiento a unidades militares acantonadas a lo largo del Litoral Pacífico Colombiano; igualmente, la Regional atiende un comedor de tropa ubicado en la Base Naval de Bahía Málaga, brindando un servicio de comida servida, todo esto bajo la gestión administrativa de planeación, consolidación y ejecución de la Dirección Regional en su sede administrativa ubicada en la ciudad de Cali.

Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades propias del oficio, y de acuerdo a lo establecido en la Ley 70 de 1988 y decreto 1978 de 1989, donde dice que se suministrará cada 4 meses en forma gratuita un (01) par de zapatos y un (01) vestido de labor siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos veces el salario mínimo legal vigente. Esta prestación se reconocerá al empleado que haya cumplido más de tres (03) meses al servicio de la entidad, el cual generando mayor eficiencia y eficacia en los resultados de nuestros funcionarios y en cumplimiento de las normas vigentes, se requiere que el personal cuente con los beneficios mínimos dictados por la Ley, por lo que se hace necesario contratar la Adquisición de vestuario de labor para el personal de la Entidad, conforme a lo siguiente:

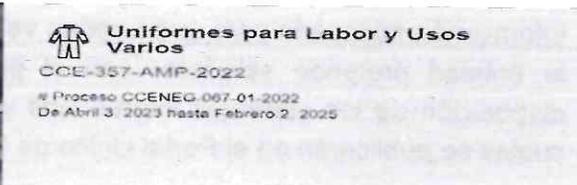
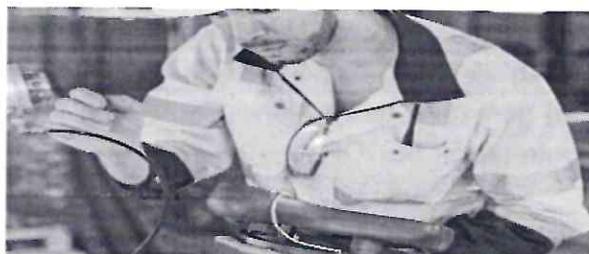
- 1 Cumplir la normatividad establecida con relación al suministro de vestido de labor.
- 2 La imagen Institucional
- 3 Dependencia y número de personas que requieren el "Bien" o "Servicio".

Este proceso corresponde a la ejecución de presupuesto para cubrir las necesidades de la vigencia 2025 y que fue asignado para la compra de vestido de labor y calzado de acuerdo con lo establecido en el plan de necesidades institucional y dando cumplimiento al decreto 1978/89 y ley 70/1988.

La Coordinación Administrativa y Talento Humano se permite informar que no se acoge al ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS CCE-357-AMP-2022 celebrado entre la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y los proveedores, teniendo en cuenta que no se encuentran ofertados todos los ítems que la Agencia Logística requiere para la contratación, ya que de acuerdo al catalogo emitido por el acuerdo marco, no se evidencia ropa adecuada y de acuerdo a la naturaleza de el tipo y la clase de trabajo que desempeña los funcionarios de los CAD, adicional



PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</b> <small>LA FUERZA EN SU LOGÍSTICA</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>CÓDIGO: CT-FO-21</b>			 <small>Directorio de la Defensa</small>
		<b>VERSIÓN No. 01</b>		<b>Página 1 de 1</b>	
		<b>FECHA:</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	



▼ El objeto del Acuerdo Marco es establecer:	
▼ Condiciones del Acuerdo Marco de Precio	
Fecha máxima para colocar órdenes de compra: 02/02/2025	Vigencia máxima para ejecutar las órdenes de compra: 02/02/2025



Por otro lado, es menester precisar, que el referido acuerdo marco tiene fecha máxima para colocación de órdenes de compra hasta el 02 de febrero de 2025.

En las labores de tipo administrativas de acuerdo al Manual de personal con que cuenta la entidad indica el código de vestimenta, en el ítem 4.3 Porte de Uniformes indica lo siguiente:

*“La Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento a lo establecido en Ley de 1988, suministrará cada 4 meses un (01) par de zapatos y un (01) vestido de labor siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (02) veces el salario mínimo legal vigente. Esta prestación reconocerá al servidor público que haya cumplido más de tres (03) meses al servicio dentro de la entidad.*

*La dotación, los uniformes y en general el vestuario de los funcionario de la Entidad deberá portarse de forma impecable, guardando la buena presentación para la atención a la ciudadanía y partes interesadas manteniendo una imagen institucional adecuada; de acuerdo a las disposiciones que determine la Dirección Administrativa y Talento Humano sobre la materia de acuerdo a memorando emitido para tal fin.*

*Corresponde a los superiores jerárquicos informar al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano si un servidor público (a) no porta el uniforme o si lo hace de manera inadecuada, para que se realice el seguimiento correspondiente so pena de remitirse a la Oficina de Control Interno Disciplinario.*

*Los servidores públicos que presentan sus servicios en las áreas misionales y de Apoyo que no porta uniforme deben portar traje formal de lunes a jueves y viernes podrán usar traje sport, conservando la buena imagen de la Entidad.”*

En el catálogo del acuerdo marco no cuenta con zapatos de acuerdo al traje formal que solicita el uso de ropa de trabajo el manual del personal de la entidad.

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

Con la publicación de los Estudios previos la entidad busca suministrar al público en general, la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que le entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación. Estos estudios estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, los cuales se publicarán en el Portal Único de Contratación SECOP II.

Con el presupuesto asignando se sule las necesidades de los servicios requeridos en el objeto contractual de la Regional en un 100%

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

### 2.1 OBJETO: "SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE PERSONAL Y VESTIDO DE LABOR PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA 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	53	10	27	10	Uniformes Corporativos
E	53	10	16	02	Camisas Para Hombre
E	53	10	16	04	Camisas Para Mujer
E	53	10	20	02	Vestidos o faldas o kimonos para Mujer
E	53	10	30	01	Camisetas (t-shirts) para hombre
E	53	10	19	02	Traje Para Hombre
E	53	10	19	04	Traje Para Mujer
E	53	10	21	02	Overoles para Hombre
E	53	10	15	02	Pantalones Largo o Cortos para Hombre
E	53	10	15	04	Pantalones Largo o Cortos para Mujer
E	53	10	27	04	Uniformes para preparación de alimentos o servicio
E	53	10	25	16	Gorras
E	53	11	15	00	Botas
E	53	11	16	00	Zapatos

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO: Las determinaciones de las especificaciones técnicas se encuentran detalladas a continuación y fueron elaboradas de conformidad con las necesidades de la entidad en la vigencia 2025 así:

**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>	

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS MINIMOS
1	23	JEANS HOMBRES  	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Garantía: 6 meses Características: Material: jean clásico hecho en DENIM Composición 100% algodón 14 onzas, color azul oscuro 5 bolsillos bota recta, doble costura con cremallera, corte tradicional
2	24	CAMISETA TIPO POLO MANGA CORTA HOMBRE  	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Garantía: 6 meses Características: Tipo de tela 50% algodón y 50% poliéster Estilo de manga cortas Color: de acuerdo al establecido por la ALFM Logo bordado institucional en la parte superior izquierda
3	4	CAMISA FORMAL MANGA LARGA CABALLERO  	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Garantía: 6 meses Características: Tela 50% algodón – 50% poliéster Bolsillo delantero en forma medio rombo a un diseño para hombre Color: de acuerdo al establecido por la ALFM Logo bordado institucional en la parte superior izquierda

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

4	14	<p>BLUSA FORMAL MUJER 100% POLIESTER</p> 	<p>Talla: Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor  Garantía: 6 meses  Características:  Tela 50% algodón – 50% poliéster  Color: de acuerdo al establecido por la ALFM  Logo bordado institucional en la parte superior izquierda</p>
5	12	<p>CAMISETA TIPO POLO MANGA CORTA MUJER</p> 	<p>Talla: Sobre medida, tomadas por el proveedor  Garantía: 6 meses  Características:  Tipo de tela 50% algodón y 50% poliéster  Estilo de manga cortas  Color: de acuerdo al establecido por la ALFM  Logo bordado institucional en la parte superior izquierda</p>
6	4	<p>PANTALON FORMAL HOMBRE</p> 	<p>Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor  Garantía: 6 meses  Características:  Composición dril 100% poliéster clásico 4 bolsillos bota recta, pretina, con pasadores para el cinturón, asegurados con presillas  Color: de acuerdo al establecido por la ALFM</p>
7	12	<p>JEANS DAMA</p> 	<p>Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor  Garantía: 6 meses  Características:  Material: jean clásico hecho en DENIM  Composición 100% algodón 8 onzas, color azul oscuro  5 bolsillos bota recta, doble costura con cremallera, corte tradicional</p>

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>
							

8	16	<b>PANTALON FORMAL DAMA</b> 	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Garantía: 6 meses Características: Composición dril 100% poliéster con pasadores para el cinturón, asegurados con presillas Color: de acuerdo al establecido por la ALFM
9	3	<b>CONJUNTO ANTIFLUIDO TIPO COCINERO HOMBRE CON COFIA</b> 	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor  Tela antifluído Composición 100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m <sup>2</sup> ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Características del diseño: Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo. Pantalón con cintura encauchetada, 1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta
10	2	<b>CONJUNTO ANTIFLUIDO LIDER SST</b> 	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor  Tela antifluído Composición 100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m <sup>2</sup> ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Características del diseño: Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo. Pantalón con cintura encauchetada, 1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta



TITULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS  
PREVIOS

CÓDIGO: CT-FO-21

VERSIÓN No. 01

Página 1 de 1

FECHA:

20

12

2023



<p>11</p>	<p>5</p>	<p>CONJUNTO ANTIFLUIDO TIPO COCINERO MUJER CON COFIA</p> 	<p>Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor</p> <p>Tela antifluído Composición 100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m<sup>2</sup> ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Características del diseño: Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo. Pantalón con cintura encauchetada, 1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta</p>
<p>12</p>	<p>4</p>	<p>ZAPATO FORMAL PARA CABALLERO</p> 	<p>Talla: Enviadas al proveedor</p> <p>Suela Antideslizante. Tipo de material: Sintético Plantilla interior con curvatura, anatómica y acolchadas. Color: Negro y café</p>
<p>13</p>	<p>16</p>	<p>ZAPATO FORMAL PARA DAMA</p> 	<p>Talla: Enviadas al proveedor Suela Antideslizante. Tipo de material: Sintético Plantilla interior con curvatura, anatómica y acolchadas. Color: Negro y café</p>

PROCESO						
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	<b>TÍTULO</b>  <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>			 <p>General Staff and Command de la Defensa</p>	
		VERSIÓN No. <b>01</b>		Página <b>1 de 1</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>		<b>2023</b>

14	18	<p><b>BOTAS DIELECTRICAS HOMBRES –</b></p> 	<p>Talla: Enviadas al proveedor Suela Antideslizante.</p> <p>Composición: DIELÉCTRICA Capellada: Cuero graso calibre 20-22 Forradura: Ultramesh 3D Lengüeta: Lona con diseño fuele Cuello: En lona abullonada Suela: Poliuretano – Dureza de 70+ 10 Ojaletes: plástico Costura: hilo APTAN de alta resistencia Plantilla: plantiquet Puntera: Composite Peso: 800 gr./ par</p>
15	3	<p><b>BOTAS DIELECTRICAS MUJERES</b></p> 	<p>Talla: Enviadas al proveedor Suela Antideslizante.</p> <p>Composición: DIELÉCTRICA Capellada: Cuero graso calibre 20-22 Forradura: Ultramesh 3D Lengüeta: Lona con diseño fuele Cuello: En lona abullonada Suela: Poliuretano – Dureza de 70+ 10 Ojaletes: plástico Costura: hilo APTAN de alta resistencia Plantilla: plantiquet Puntera: Composite Peso: 800 gr./ par</p>



TÍTULO  
**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS  
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**

VERSIÓN No. **01**

Página **1 de 1**

FECHA:

**20**

**12**

**2023**



16	11	<p>ZAPATOS TIPO ZAPATILLAS MUJER</p> 	<p>Talla: Enviadas al proveedor</p> <p>Composición: Material exterior: tela sintética que ofrezca durabilidad, transpirabilidad y resistencia al agua. Material interior: Forro interior de tela suave que proporcionen comodidad y absorción de la humedad. Suela exterior: De goma o materiales similares que ofrecen tracción y durabilidad. Color: escogido por cada funcionario</p>
17	8	<p>ZAPATOS TIPO ZAPATILLAS HOMBRE</p> 	<p>Talla: Enviadas al proveedor</p> <p>Composición: Material exterior: tela sintética que ofrezca durabilidad, transpirabilidad y resistencia al agua. Material interior: Forro interior de tela suave que proporcionen comodidad y absorción de la humedad. Suela exterior: De goma o materiales similares que ofrecen tracción y durabilidad. Color: escogido por cada funcionario</p>
18	3	<p>BOTAS CAÑAS ALTA MUJER</p> 	<p>Talla: Enviadas al proveedor</p> <p>Composición: Material principal: fabricadas en caucho o PVC. Suela: elaborada en poliuretano (PU/PU) inyectado directamente al corte, antideslizante, impermeable, flexible, liviano, aislante térmico. Forro interno: Forro interno textil. Color: Blanco</p>

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

19	3	<b>BOTAS CAÑAS ALTA HOMBRE</b>  	Talla: Enviadas al proveedor  Composición: Material principal: fabricadas en caucho o PVC. Suela: elaborada en poliuretano (PU/PU) inyectado directamente al corte, antideslizante, impermeable, flexible, liviano, aislante térmico. Forro interno: Forro interno textil. Color: Blanco
----	---	---	--

Se solicita que el oferente cuente con un punto de atención para la ejecución del contrato, con el personal requerido en la ciudad Cali-valle del cauca y prestar sus servicios personalizados donde la entidad cuenta con sedes (Buenaventura y Tumaco). El cual será objeto de verificación y visita por parte del funcionario que sea designado como evaluador técnico.

El oferente se debe comprometer a entregar las prendas marcados con los signos distintivos de la entidad (logo con colores institucionales), de conformidad con los elementos indicados en los ítems del cuadro de cantidades (Específicamente "logos bordados" en las superficies plana prendas de tela, y elaborar todas las prendas una vez el Supervisor apruebe, para asegurar la imagen institucional, teniendo en cuenta el manual de identidad gráfica de la ALFM.

**PROCEDIMIENTO DE TOMA DE MEDIDAS SEDE CALI, BUENAVENTURA Y TUMACO.** Una vez adjudicado y legalizado el contrato, se programara previamente entre el contratista y el supervisor del contrato, una jornada de toma de medidas de dotación, la cual se hará de forma presencial para los funcionarios de la entidad en la Oficina Cali y en las Unidades de Negocios Buenaventura y Tumaco, dentro de las fechas destinadas para tal fin y lugares indicados en el presente documento, según el acuerdo de fecha entre el proveedor y la supervisora.

Así mismo se debe definir una jornada donde el proveedor deberá llevar las prendas o dotación de tal forma que el funcionario se pueda medir y puedan elegir los colores, modelos que desea, de acuerdo con lo seleccionado.. Como mecanismo de control el funcionario deberá firmar la planilla donde se registraron las tallas, modelo y color por si existe alguna reclamación, una vez se entregue la dotación.

**DEVOLUCIONES POR TALLAJE.** El proveedor se compromete que por cualquier error en la toma de tallaje a cambiar las prendas dentro de los quince (15) días calendario siguientes, una vez entregada la prenda al proveedor, según cronograma establecido.

Para esto el funcionario asistirá a una jornada de reclamaciones donde el contratista recibirá la reclamación por parte del funcionario la cual se registrará en una planilla realizada por el oferente que resulte ser adjudicatario; ésta debe contener firma de las partes involucradas y un comprobante que será entregado al funcionario, el cual permitirá recibir la prenda o dotación ya

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	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>
					

arreglada y a satisfacción. El contratista entregara un informe que dé cuenta que todas las reclamaciones fueron subsanadas dentro del tiempo previsto. La dotación por cambio o ajuste serán recibidas y entregadas en la oficina principal o sede, según corresponda el sitio de trabajo del funcionario o trabajador.

### CRONOGRAMA DE ENTREGA

Entrega	Periodo Cubierto	Fecha de Entrega	Responsable	Observaciones
<b>1° Entrega</b>	Enero - Abril	Entre el 22 al 30 de Abril	Proveedor / PD Talento Humano	Previa verificación por parte del supervisor
<b>2° Entrega</b>	Mayo - Agosto	Entre el 21 al 29 de Agosto	Proveedor / PD Talento Humano	Previa verificación por parte del supervisor
<b>3° Entrega</b>	Septiembre - Diciembre	Entre el 24 al 28 de Noviembre	Proveedor / PD Talento Humano	Previa verificación por parte del supervisor

#### Consideraciones Adicionales:

- Se recomienda realizar un control de firmas al momento de la entrega.
- Mantener un inventario actualizado de tallas y cantidades requeridas.

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

- El contratista persona natural o jurídica deberá entregar certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la resolución 312/2019, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser **ACEPTABLE O MODERADAMENTE ACEPTABLE**. De conformidad con lo establecido en la resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar: Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia o registro para operar Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo; manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente. - Autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), emitida por la ARL con fecha de la presente vigencia.
- Los elementos de dotación deberán corresponder a elementos nuevos y de primera calidad, las prendas de dotación deben estar confeccionadas en los materiales exigidos y deben ajustarse a la calidad y presentación de los productos -ofrecidos en la propuesta.
- Debe anexarse la ficha técnica, detallando claramente las características y composición de los materiales utilizados en la confección.

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>	

- Es necesario detallar de manera clara y precisa el servicio postventa que ofrece el proveedor para cada uno de los elementos (Tiempo de garantía, atención de reclamos y/o devoluciones y ajustes). –
- El suministro de cada uno de los elementos de dotación contratados debe realizarse en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico. Y sus sedes Buenaventura y Tumaco –
- El contratista deberá asegurar la disponibilidad y entrega oportuna de los productos ofrecidos, de conformidad con los plazos de entrega pactados.

### **NORMAS QUE DEBEN CONSULTARSE**

Se requiere dar cumplimiento a la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional y dando cumplimiento a las normas vigentes en cuanto al suministro de dotación de ley, (Ley 70 de 1988 “por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público...”).

De acuerdo a lo emanado en el Código Sustantivo del Trabajo, en su artículo 230 dispone lo siguiente:

**“ARTICULO 230. SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR.** <Artículo modificado por el artículo 7o. de la Ley 11 de 1984. El nuevo texto es el siguiente:> Todo {empleador} que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes, deberá suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) meses el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador”

### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

Además de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los Anexos Técnicos, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

#### **Generales**

- a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	<p>TITULO</p> <p><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b></p>	<p>CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b></p>				 <p>Secretaría General y Comandante de las Fuerzas Armadas</p>
		<p>VERSIÓN No. <b>01</b></p>		<p>Página <b>1 de 1</b></p>		
		<p>FECHA:</p>	<p><b>20</b></p>	<p><b>12</b></p>	<p><b>2023</b></p>	

- b. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- c. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Pacífico.
- d. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
- e. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
- f. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- g. Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Pacífico establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- h. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- i. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.
- j. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
- k. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- l. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
- m. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
- n. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, de su competencia.
- o. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

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>	

- p. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- q. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- r. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en las instalaciones señaladas, prestando el servicio contratado de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada, especialmente con lo dispuesto en las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
- s. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

### **Específicas**

- a. Prestar un servicio de alta calidad y entregar productos que cumplan con las especificaciones técnicas, cumpliendo con las buenas prácticas de manufactura durante la ejecución del contrato.
- b. Entregar a la entidad la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud en el trabajo del establecimiento y personal a proveer para la ejecución del objeto contractual.
- c. Supervisar y evaluar, con carácter permanente, la correcta ejecución del objeto del contrato en los términos de este.
- d. Cumplir con las buenas prácticas de manufactura, almacenamiento y calidad de los bienes suministrados
- e. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas generan costos adicionales.
- f. Entregar los Uniformes de Labor y Usos varios en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad, así como los lugares de entrega definidos.
- g. El proveedor debe comprometerse a proporcionar muestras confeccionadas de cada talla de los elementos de dotación acordados, con el fin de permitir que los funcionarios se midan la prenda correspondiente. Estas muestras deben ser representativas de la calidad final del producto y estar confeccionadas con la misma tela y materiales que se utilizarán en la producción completa. El propósito de estas muestras es permitir que los funcionarios verifiquen el ajuste y comodidad de las prendas, verificando así que la tela cumple con las especificaciones acordadas. Estas muestras deben ser proporcionadas por el proveedor dentro de los 20 días hábiles antes de la producción completa, cuyo

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b>	<b>TITULO</b>  <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS</b> <b>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>
				 <small>Estado Mayor y Comandante de la Fuerza</small>	

tiempos de entrega quedara definida en el acta de inicio del proceso, de manera que cualquier ajuste necesario pueda ser realizado antes de la fabricación en masa.

- h. El proveedor se compromete a proporcionar elementos de dotación de acuerdo con las especificaciones acordadas y a garantizar la calidad de dichos elementos por un período de hasta 6 meses a partir de la fecha de entrega. Durante el período de garantía, el proveedor se compromete a reparar o reemplazar cualquier elemento defectuoso sin costo adicional para el cliente. Asimismo, el proveedor se compromete a responder de manera oportuna a cualquier reclamo relacionado con la garantía y a proporcionar un servicio de atención al cliente eficiente. El incumplimiento de esta obligación por parte del proveedor puede resultar en sanciones contractuales, incluida la rescisión del acuerdo y/o compensación por daños y perjuicios para el cliente.
  
- i. El contratista será responsable de realizar la toma de medidas en el caso de los elementos que requieren confección y ordenar la elaboración y/o revisión y ajuste de las prendas o productos (en caso de no ser fabricante) que va a entregar, para asegurar la calidad, cantidad y oportunidad de estos en el momento de la entrega y evitar que sean devueltos. - Para minimizar los cambios, el contratista seleccionado será responsable de ordenar la elaboración y/o ajuste necesarios de la dotación antes de la entrega, sin embargo si al momento de la entrega se requiere un ajuste adicional, el oferente seleccionado, deberá realizar el ajuste o cambio respectivo, hasta que el funcionario quede satisfecho, lo anterior porque a pesar de que existen tallas estándares, cada cliente o usuario de la dotación, tiene unas especificaciones individuales en medidas que deben ser satisfechas bajo la política de excelente atención al cliente. El contratista se compromete a cambiar, sin costo alguno para la Entidad, los bienes que presenten defectos de fabricación, por tallaje o por defectos de confección, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la solicitud que por escrito realice el supervisor, en caso de no ser atendido el requerimiento respectivo, la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de calidad correspondiente y sin perjuicio de las acciones tendientes a obtener el resarcimiento de los perjuicios que se le hayan causado por el incumplimiento.

Las demás que se hagan necesarias para una adecuada y efectiva prestación del servicio

**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 DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (\$16.720.000) Incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar para la suscripción del contrato, respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No.1525 de 2025-01-13, el cual cuenta con los siguientes rubros que se discriminan así:

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>		

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
DOTACION ADMINISTRATIVOS	A-02-02-01-002-008	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	\$9.500.000
DOTACION CADS	A-05-01-01-002-008	TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO; PRENDAS DE VESTIR	\$3.400.000
DOTACION CADS	A-05-01-01-002-009	CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO; CALZADO	\$2.720.000
DOTACION COMEDORES	A-05-01-01-002-008	TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO; PRENDAS DE VESTIR	\$600.000
DOTACION COMEDORES	A-05-01-01-002-009	CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO; CALZADO	\$500.000

**La adjudicación se hará de forma total a la oferta que resulte ser la mas baja, y no supere el precio promedio por cada ítem ofertado.**

**2.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.1525 de 2025-01-13, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Pacifico por valor de DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (\$16.720.000).

**2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:** El bien y/o servicio, objeto del presente estudio deberá prestarse hasta el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar presupuesto.

**2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN:** De conformidad con lo establecido en el estudio previo, el oferente se obliga a la entrega de los bienes contratados en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico en la ciudad de Cali ubicadas en la calle 5 No. 85-38 Barrio Meléndez. Y en las Unidades de Negocio de Buenaventura Carrera 38 # 5-16 barrio 14 de julio y Tumaco Avenida la Coordinidad enseguida de casa verde vía al morro.

#### **NOTAS GENERALES A LOS LUGARES DE EJECUCIÓN.**

**Nota 1:** 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 el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

**Nota 2.** En el evento que se requieran elementos que no estén incluidos en el cuadro de relación de precios, el supervisor podrá requerir al contratista la entrega de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, 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 empresas que suministren los bienes objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los

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>
					

precios de mercado la entidad procederá a solicitar la entrega y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato.

**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.
- 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.**

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
	<b>TÍTULO</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 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 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** 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).

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>	<b>2023</b>

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#\$**

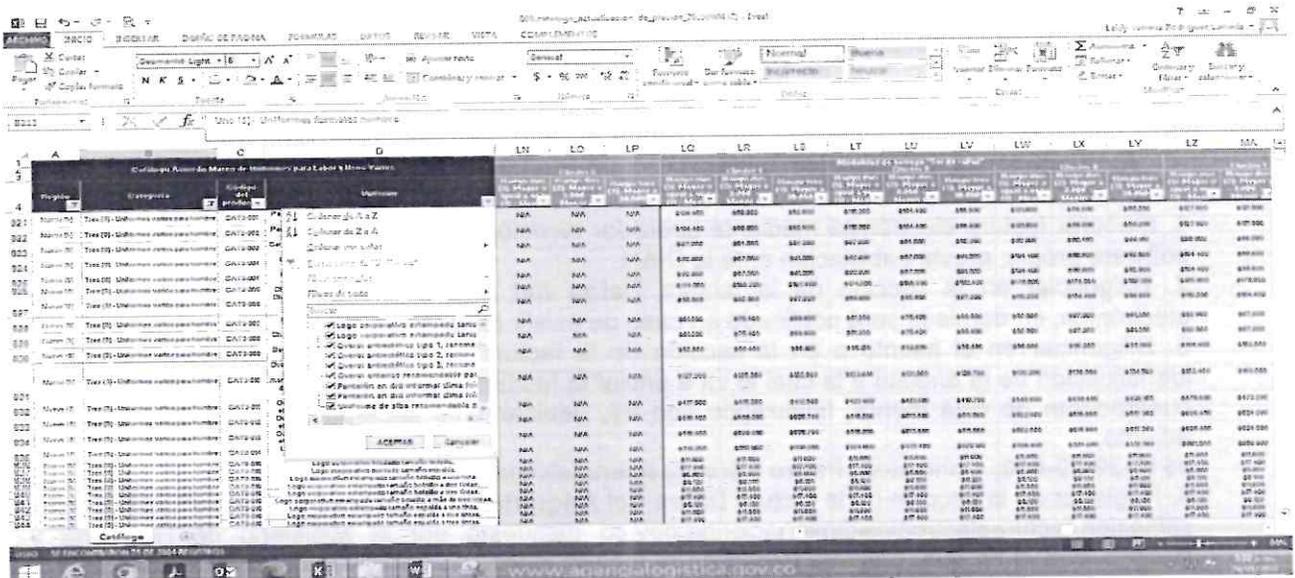
**Nota importante:** De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

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.

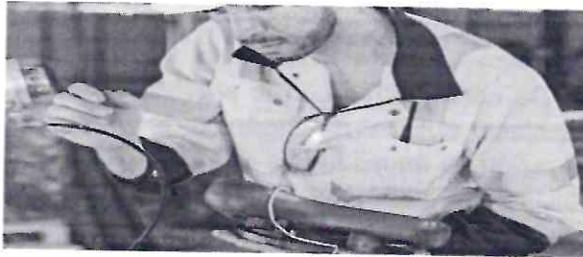
**NOTA 10.** La **AGENCIA LOGISTICA** no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos.

**ACUERDO MACRO DE PRECIOS:** Esta vigente en la TVEC el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS CCE-357-AMP-2022; Sin embargo la entidad no se acoge al citado acuerdo en razón a que no tiene contemplado todos los artículos requeridos no cumpliendo de este modo con la ficha técnica, aunado a lo anterior, es menester precisar, que el referido acuerdo marco tiene fecha máxima para colocación de órdenes de compra hasta el 02 de febrero de 2025.



Item	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
001	Camisa blanca para hombre	1000	\$15.000	\$15.000.000
002	Pantalón azul para hombre	1000	\$15.000	\$15.000.000
003	Botón de manga	1000	\$15.000	\$15.000.000
004	Botón de manga	1000	\$15.000	\$15.000.000
005	Botón de manga	1000	\$15.000	\$15.000.000
006	Botón de manga	1000	\$15.000	\$15.000.000
007	Botón de manga	1000	\$15.000	\$15.000.000
008	Botón de manga	1000	\$15.000	\$15.000.000
009	Botón de manga	1000	\$15.000	\$15.000.000
010	Botón de manga	1000	\$15.000	\$15.000.000

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
	<b>TÍTULO</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>	




**Uniformes para Labor y Usos Varios**  
 CCE-357-AMP-2022  
 # Proceso CCENEG-067-01-2022  
 De Abril 3, 2023 hasta Febrero 2, 2025

▼ El objeto del Acuerdo Marco es establecer  
 ▼ Condiciones del Acuerdo Marco de Precio

Fecha máxima para colocar compra 02/02/2025	para ordenes de		Vigencia máxima para ejecutar las ordenes de compra: 02/02/2025
--	-----------------	---	--



**2.9 TIPO DE CONTRATO:** Suministro.

**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.

### 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 adelante 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 el Decreto 1523 del 18 de diciembre de 2024 por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropriaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2025. Las normas

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	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>
					

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 Pacífico de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico, 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 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.

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>	

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.

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,

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>LA FUERZA DE LOS SERVICIOS</small>	<b>TITULO</b>  <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS</b> <b>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>
				 <small>Oficina de Planeación y Gestión de la Economía</small>	

#### 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 análisis 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 2.2.1.1.1.6.1 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.

**Técnico:** En las solicitudes de cotizaciones se les informó a las Empresas cotizantes las especificaciones técnicas de los elementos a adquirir 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 elementos 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 producen los elementos objeto de contratación, con el fin de que se proyectara el valor de los elementos bajo las mismas condiciones.

##### SECTOR ECONÓMICO:

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

##### ESTUDIO DE LA OFERTA:

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>	
									

Con relación a los aspectos que anteceden a la adquisición de elementos de dotación para el personal, 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 DOTACIÓN DE PERSONAL Y VESTIDO DE LABOR PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA REGIONAL PACIFICO", con base en estas cotizaciones, se establece el costo promedio.

Para lo anterior se tuvo en cuenta las respectivas cotizaciones de 3 empresas actuales en enero de 2025 para realizar el promedio definitivo a tener en cuenta.

Empresas consultadas que aportaron cotización:

NOMBRE	NIT	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
DOTACIONES EMPRESARIALES E INDUSTRIALES DISTRIDOSE S.A.S	900.606.587-8	Calle 34 # 16-27 B/ Atanasio Girardot -	6024072042 o 3184212370-
QUEST- NCS SAS	805.022.296-8	Calle 64A # 5-94 B// Brisas del Guabito	3116093240
ARTE Y DISEÑO INTERIOR EMPRESA UNIPERSONAL	900.082.730-4	CARRERA 7ABIS # 82-56 Cali valle	3137820403

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

#### ESTUDIO DE MERCADO

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS MINIMOS	EMPRESA 1: DISTRIDOSE S.A.S				EMPRESA 2: QUEST-NCS SAS				EMPRESA 3: ARTE Y DISEÑO				PROMEDIO
				VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA	
1	23	JEANS HOMBRES	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Garantía: 6 meses Características: Material: Jean clásico hecho en DENIM Composición 100% algodón 14 onzas, color azul oscuro 5 bolsillos bota recta, doble costura con cremallera, corte tradicional	\$ 40.000	\$ 7.600	\$ 47.600	\$ 1.094.800	\$ 36.536	\$ 6.942	\$ 43.478	\$ 999.994	\$ 42.000	\$ 7.980	\$ 49.980	\$ 1.149.540	\$ 1.081.445

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



2	24	CAMISETA TIPO POLO MANGA CORTA HOMBRE	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Garantía: 6 meses Características: Tipo de tela 50% algodón y 50% poliéster Estilo de manga cortas Color: de acuerdo al establecido por la ALFM Logo bordado institucional en la parte superior izquierda	\$ 33.00 0	\$ 6.27 0	\$ 39.2 70	\$ 942.480	\$ 44.64 3	\$ 8.48 2	\$ 53.12 5	\$ 1.275.000	\$ 45.0 00	\$ 8.55 0	\$ 53.55 0	\$ 1.285.2 00	\$ 1.167.56 0
3	4	CAMISA FORMAL MANGA LARGA CABALLERO	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Garantía: 6 meses Características: Tela 50% algodón – 50% poliéster Bolsillo delantero en forma medio rombo a un diseño para hombre Color: de acuerdo al establecido por la ALFM Logo bordado institucional en la parte superior izquierda	\$ 60.00 0	\$ 11.4 00	\$ 71.4 00	\$ 285.600	\$ 67.85 7	\$ 12.8 93	\$ 80.75 0	\$ 323.000	\$ 58.0 00	\$ 11.0 20	\$ 69.02 0	\$ 276.08 0	\$ 294.893
4	14	BLUSA FORMAL MUJER 100% POLIESTER	Talla: Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Garantía: 6 meses Características: Tela 50% algodón – 50% poliéster Color: de acuerdo al establecido por la ALFM Logo bordado institucional en la parte superior izquierda	\$ 60.00 0	\$ 11.4 00	\$ 71.4 00	\$ 999.600	\$ 67.85 7	\$ 12.8 93	\$ 80.75 0	\$ 1.130.500	\$ 58.0 00	\$ 11.0 20	\$ 69.02 0	\$ 966.28 0	\$ 1.032.12 7
5	12	CAMISETA TIPO POLO MANGA CORTA MUJER	Talla: Sobre medida, tomadas por el proveedor Garantía: 6 meses Características: Tipo de tela 50% algodón y 50% poliéster Estilo de manga cortas Color: de acuerdo al establecido por la ALFM Logo bordado institucional en la parte superior izquierda	\$ 32.00 0	\$ 6.08 0	\$ 38.0 80	\$ 456.960	\$ 45.53 6	\$ 8.65 2	\$ 54.18 8	\$ 650.256	\$ 45.0 00	\$ 8.55 0	\$ 53.55 0	\$ 642.60 0	\$ 583.272
6	4	PANTALON FORMAL HOMBRE	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Garantía: 6 meses Características: Composición dril 100% poliéster clásico 4 bolsillos bota recta, pretina, con pasadores para el cinturón, asegurados con presillas Color: de acuerdo al establecido por la ALFM	\$ 50.00 0	\$ 9.50 0	\$ 59.5 00	\$ 238.000	\$ 75.00 0	\$ 14.2 50	\$ 89.25 0	\$ 357.000	\$ 80.0 00	\$ 15.2 00	\$ 95.20 0	\$ 380.80 0	\$ 325.267

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

	TITULO	CÓDIGO: CT-FO-21			
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN No. 01	Página 1 de 1		
		FECHA:	20	12	

7	12	JEANS DAMA	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Garantía: 6 meses Características: Material: jean clásico hecho en DENIM Composición 100% algodón 8 onzas, color azul oscuro 5 bolsillos bota recta, doble costura con cremallera, corte tradicional	\$ 40.00 0	\$ 7.60 0	\$ 47.6 00	\$ 571.200	\$ 51.78 6	\$ 9.83 9	\$ 61.62 5	\$ 739.500	\$ 40.0 00	\$ 7.60 0	\$ 47.60 0	\$ 571.20 0	\$ 627.300
8	16	PANTALON FORMAL DAMA	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Garantía: 6 meses Características: Composición dril 100% poliéster con pasadores para el cinturón, asegurados con presillas Color: de acuerdo al establecido por la ALFM	\$ 60.00 0	\$ 11.4 00	\$ 71.4 00	\$ 1.142.40 0	\$ 75.00 0	\$ 14.2 50	\$ 89.25 0	\$ 1.428.000	\$ 80.0 00	\$ 15.2 00	\$ 95.20 0	\$ 1.523.2 00	\$ 1.364.53 3
9	3	CONJUNTO ANTIFLUID O TIPO COCINERO HOMBRE CON COFIA	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Tela antifluido Composición 100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Características del diseño: Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo. Pantalón con cintura encaucheta, 1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta	\$ 105.0 00	\$ 19.9 50	\$ 124. 950	\$ 374.850	\$ 116.0 71	\$ 22.0 54	\$ 138.1 25	\$ 414.375	\$ 80.0 00	\$ 15.2 00	\$ 95.20 0	\$ 285.60 0	\$ 358.275
10	2	CONJUNTO ANTIFLUID O LIDER SST	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Tela antifluido Composición 100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Características del diseño: Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo. Pantalón con cintura encaucheta, 1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta	\$ 105.0 00	\$ 19.9 50	\$ 124. 950	\$ 249.900	\$ 80.35 7	\$ 15.2 68	\$ 95.62 5	\$ 191.250	\$ 80.0 00	\$ 15.2 00	\$ 95.20 0	\$ 190.40 0	\$ 210.517
11	5	CONJUNTO ANTIFLUID O TIPO COCINERO MUJER CON COFIA	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Tela antifluido Composición 100% poliéster	\$ 105.0 00	\$ 19.9 50	\$ 124. 950	\$ 624.750	\$ 116.0 71	\$ 22.0 54	\$ 138.1 25	\$ 690.625	\$ 94.0 00	\$ 17.8 60	\$ 111.8 60	\$ 559.30 0	\$ 624.892



TITULO  
**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS  
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**

VERSIÓN No. **01**

Página **1 de 1**

FECHA:

**20**

**12**

**2023**



			Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Características del diseño: Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo. Pantalón con cintura encauchada, 1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta													
12	4	ZAPATO FORMAL PARA CABALLERO	Talla: Enviadas al proveedor Suela Antideslizante. Tipo de material: Sintético Plantilla interior con curvatura, anatómica y acolchadas. Color: Negro y café	\$ 160.00	\$ 30.40	\$ 190.40	\$ 761.600	\$ 116.071	\$ 22.054	\$ 138.125	\$ 552.500	\$ 160.000	\$ 30.400	\$ 190.400	\$ 761.600	\$ 691.900
13	16	ZAPATO FORMAL PARA DAMA	Talla: Enviadas al proveedor Suela Antideslizante. Tipo de material: Sintético Plantilla interior con curvatura, anatómica y acolchadas. Color: Negro y café	\$ 160.00	\$ 30.40	\$ 190.40	\$ 3.046.400	\$ 116.071	\$ 22.054	\$ 138.125	\$ 2.210.000	\$ 160.000	\$ 30.400	\$ 190.400	\$ 3.046.400	\$ 2.767.600
14	18	BOTAS DIELECTRICAS HOMBRES -	Talla: Enviadas al proveedor Suela Antideslizante. Composición: DIELECTRICA Capellada: Cuero graso calibre 20-22 Forradura: Ultramesh 3D Lengüeta: Lona con diseño fuele Cuello: En lona abullonada Suela: Poliuretano – Dureza de 70+10 Ojales: plástico Costura: hilo APTAN de alta resistencia Plantilla: plantiquet Puntera: Composite Peso: 800 gr./ par	\$ 75.000	\$ 14.250	\$ 89.250	\$ 1.606.500	\$ 80.357	\$ 15.268	\$ 95.625	\$ 1.721.250	\$ 70.000	\$ 13.300	\$ 83.300	\$ 1.499.400	\$ 1.609.050
15	3	BOTAS DIELECTRICAS MUJERES	Talla: Enviadas al proveedor Suela Antideslizante. Composición: DIELECTRICA Capellada: Cuero graso calibre 20-22 Forradura: Ultramesh 3D Lengüeta: Lona con diseño fuele Cuello: En lona abullonada Suela: Poliuretano – Dureza de 70+10 Ojales: plástico Costura: hilo APTAN de alta resistencia Plantilla: plantiquet Puntera: Composite Peso: 800 gr./ par	\$ 75.000	\$ 14.250	\$ 89.250	\$ 267.750	\$ 80.357	\$ 15.268	\$ 95.625	\$ 286.875	\$ 70.000	\$ 13.300	\$ 83.300	\$ 249.900	\$ 268.175

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



16	11	ZAPATOS TIPO ZAPATILLAS MUJER ( en el informe tecnico esta para hombre y mujer	Talla: Enviadas al proveedor Composición: Material exterior: tela sintética que ofrezca durabilidad, transpirabilidad y resistencia al agua. Material interior: Forro interior de tela suave que proporcionen comodidad y absorción de la humedad. Suela exterior: De goma o materiales similares que ofrecen tracción y durabilidad. Color: escogido por cada funcionario	\$ 80.040	\$ 15.208	\$ 95.248	\$ 1.047.724	\$ 125.000	\$ 23.750	\$ 148.750	\$ 1.636.250	\$ 100.000	\$ 19.000	\$ 119.000	\$ 1.309.000	\$ 1.330.991
17	8	ZAPATOS TIPO ZAPATILLAS HOMBRE	Talla: Enviadas al proveedor Composición: Material exterior: tela sintética que ofrezca durabilidad, transpirabilidad y resistencia al agua. Material interior: Forro interior de tela suave que proporcionen comodidad y absorción de la humedad. Suela exterior: De goma o materiales similares que ofrecen tracción y durabilidad. Color: escogido por cada funcionario	\$ 80.040	\$ 15.208	\$ 95.248	\$ 761.981	\$ 125.000	\$ 23.750	\$ 148.750	\$ 1.190.000	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900	\$ 1.047.200	\$ 999.727
18	3	BOTAS CAÑAS ALTA MUJER	Talla: Enviadas al proveedor Composición: Material principal: fabricadas en caucho o PVC. Suela: elaborada en poliuretano (PU/PU) inyectado directamente al corte, antideslizante, impermeable, flexible, liviano, aislante térmico. Forro interno: Forro interno textil. Color: Blanco	\$ 70.000	\$ 13.300	\$ 83.300	\$ 249.900	\$ 85.714	\$ 16.286	\$ 102.000	\$ 306.000	\$ 90.000	\$ 17.100	\$ 107.100	\$ 321.300	\$ 292.400
19	3	BOTAS CAÑAS ALTA HOMBRE	Talla: Enviadas al proveedor Composición: Material principal: fabricadas en caucho o PVC. Suela: elaborada en poliuretano (PU/PU) inyectado directamente al corte, antideslizante, impermeable, flexible, liviano, aislante térmico. Forro interno: Forro interno textil. Color: Blanco	\$ 70.000	\$ 13.300	\$ 83.300	\$ 249.900	\$ 85.714	\$ 16.286	\$ 102.000	\$ 306.000	\$ 92.300	\$ 17.537	\$ 109.837	\$ 329.511	\$ 295.137
<b>TOTAL</b>							\$ 14.972.294				\$ 16.408.369,0				\$ 16.394.511	\$ 15.925.058

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

### ANÁLISIS DE PRESUPUESTO ESTUDIO DE MERCADO:

De acuerdo a las cotizaciones recibidas el valor total promedio para el suministro objeto a contratar es de: **DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (\$16.720.000) Includo IVA y demás erogaciones a que haya lugar para la suscripción del contrato.**

**\*NOTA 1: El valor ofertado no debe superar el valor total promedio establecido por cada ítem ofertado , so pena de rechazar la oferta.**

Se realizó una ponderación del valor total de los elementos requeridos (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 2025.
3. Se verificó que los bienes y/o servicios tengan el IVA del 19%

### 4.3 ADQUISICIONES ANTERIORES

Para el presente proceso, se analiza la contratación que tenga por objeto contratación del suministro de elementos de dotación de personal y vestido de labor y se encuentra que, en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico, en el periodo 2023 y 2024 se realizaron entre otros los siguientes contratos:

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
MC 012-011-2024	012-011-2024	TERMINADO
Ordenes de compras del año 2023	115368	TERMINADO
	115376	TERMINADO
	115375	TERMINADO
	115371	TERMINADO
	115380	TERMINADO
	115370	TERMINADO
	116843	TERMINADO
	115377	TERMINADO

### 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

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

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			
MÍNIMA CUANTÍA	MINIMA CUANTIA	<b>X</b>	MENOR PRECIO	<b>X</b>

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

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>
					

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 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

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría ¿A Quién Se Le Afecta?	Tratamiento/Control A Ser Implementado	Impacto Después Del Tratamiento			Ejecución Del Implementar El	Fecha Estimada En Que Se Inicia El Tratamiento	Fecha Estimada En Que Se Completa El	Monitoreo Y Revisión				
												Probabilidad	Impacto Valoración	Categoría				Se Realiza El Monitoreo	Periodicidad			
1	General	Interno	Selección	Operacional	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria desierta del proceso de selección	3	5	8	Alto	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	Alto	Si	ALFM	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Analizar adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	General	Interno	Planeación	Económico	Falta de liquidez necesaria para cumplir con las	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	5	8	Alto	ALFM - Contratación	Solicitar los requisitos necesarios que	1	1	2	Bajo	No	ALFM	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Establecer requisitos habilitan	Durante la estructuración del 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



3	General Externo Ejecución Económico	Demora y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista	obligaciones del contrato	Reclamaciones por parte de terceros a la ALFM	3 3 6	Alto	Contratista-ALFM	Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	acrediten una capacidad financiera del futuro contratista	1 1 2	Bajo No	ALFM- Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Durante la ejecución	Verificando los soportes allegados por el contratista para pago y verificando la pertinencia de la expedición de la garantía	tes teniendo en cuenta la cuantía y forma de pago del futuro contrato	Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución, especialmente para la procedencia de cada pago al que haya lugar
4	Específico Externo Ejecución Operacional	Bloqueo de Vías de Acceso por eventos de orden público (bloques, huelgas, restricciones de movilidad.) que imposibilitan el suministro y entrega de los elementos	Imposibilidad de dar cumplimiento a las obligaciones específicas y desabastecimiento	4 5 9	Extremo	Contratista	Solicitud del contratista a la ALFM para contemplar en común acuerdo, otras alternativas de entregas para el cumplimiento.	Solicitud del contratista a la ALFM para contemplar en común acuerdo, otras alternativas de entregas para el cumplimiento.	3 3 6	Alto	SI	Contratista- Alfm	A Partir de La Suscripción Del Contrato	Durante la ejecución	Verificación De La Información Por Medios De Comunicación	En el momento en que ocurra	
5	Específico Externo Planeación /Selección/ Contratación/Ejecución Económico	No proyección adecuada de costos al momento de presentar la oferta	Desequilibrio económico	3 4 6	ALTO	Contratista	Adecuado análisis de la oferta del bien y oferta presentada por los proponentes con el	Adecuado análisis de la oferta del bien y oferta presentada por los proponentes con el	2 3 5	Medio	SI	Contratista	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Analizar conforme el estudio de la oferta efectuado, la propuesta	Durante el término de evaluación	



TÍTULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS  
PREVIOS

CÓDIGO: CT-FO-21

VERSIÓN No. 01

Página 1 de 1

FECHA:

20

12

2023



6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento Total o Parcial De Las Obligaciones	Incumplimiento del Objeto Contractual	3	3	6	Alto	Contratista	fin de evitar la presentación de precios artificialmente bajos	Solicitud de Garantía De Cumplimiento y adecuado seguimiento a la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	En la adjudicación	Informe De Supervisión	Mensual	económica presentada por cada uno de los proponentes
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Producto de mala calidad sin el cumplimiento las especificaciones y/o fichas técnicas establecidas por la entidad	Cumplimiento defectuoso del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Solicitud estricta de requisitos técnicos, que garantice en gran medida el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada producto, de modo que de forma temprana se identifique la calidad del producto a suministrar. Solicitud de garantía de calidad de los bienes.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista – supervisor	Durante la verificación de los requisitos habilitantes, durante el cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución. Durante la ejecución del contrato	Con la terminación del contrato.	Por parte del contratista cada vez que realice el suministro	Por parte del supervisor cada vez que reciba el suministro	Cada que efectúe el suministro	

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>	<b>2023</b>	

8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la entrega del producto en el sitio de entrega	Incumplimiento del contrato y generación de traumatismos en el sitio de entrega.	4	3	7	Alto	Contratista - ALFM	Solicitud de pedidos de forma escrita a través de correo electrónico o con una anterioridad de 24 horas	2	2	4	Bajo	Si	Contratista - Supervisor	A partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato	Durante la ejecución	Por parte del Contratista estando atento por el canal de comunicación dispuesto para el fin correspondiente. Por parte de la ALFM a través de su supervisor, solicitando en los plazos establecidos	En el momento en que ocurra
---	---------	---------	-----------	-------------	--	--	---	---	---	------	--------------------	---	---	---	---	------	----	--------------------------	---	----------------------	---	-----------------------------

### 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

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



TITULO  
**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS  
PREVIOS**

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



		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 servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.</li> </ul>	Suficiencia de la garantía del Servicio.	Por un valor equivalente al cincuenta por ciento 50% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas las que hubiere lugar y seis (06) 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 2025.

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

**PD LEIDY YOHANA RODRIGUEZ CALZADA**  
 Estructurador Técnico

**TASD. LUISA FERNANDA FERNANDEZ TORRES**  
 Estructurador Económico