

|                                                                                   |                                           |                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO:                                                                          |                                           |                   |                                                                                     |
| <b>GESTION DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                           |                   |                                                                                     |
|  | SUBPROCESO:                               |                   |  |
|                                                                                   | <b>PLANIFICACION DE LAS ADQUISICIONES</b> |                   |                                                                                     |
|                                                                                   | TITULO:                                   |                   |                                                                                     |
| <b>ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                               |                                           |                   |                                                                                     |
| CÓDIGO:                                                                           | VERSIÓN No.                               | FECHA:            |                                                                                     |
| <b>F02-PGN-S01</b>                                                                | <b>03</b>                                 | <b>08-10-2014</b> |                                                                                     |

Dependencia: **ALNR-GACIII-212**

Fecha elaboración: 18 de Agosto de 2017

- 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA CUYO OBJETO ES:** “SUMINISTRAR BONOS DE INTERCAMBIO PARA EL CONSUMO DE COMBUSTIBLES, GAS NATURAL VEHICULAR (GNV), GRASAS Y LUBRICANTES, LÍQUIDO DE FRENOS, AGUA DE BATERÍA Y REFRIGERANTES PARA MOTOR CON DESTINO A LAS FUERZAS MILITARES Y OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO”

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional la cual tiene como fin “Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios”, requiere suministrar combustibles, grasas, lubricantes y otros bienes, con destino a la Fuerza Pública, entidades adscritas al Ministerio de Defensa y demás entes del Estado, que apoyen con sus actividades el cumplimiento de la misión constitucional de las Fuerzas Militares de Colombia, bajo los parámetros de calidad y oportunidad, adicionalmente con Ocasión de los Convenios, Actas de acuerdo y/o Contratos que se encuentra suscritos o que se llegaren a suscribir con los diferentes clientes.

En consideración a lo anterior, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM) requiere adelantar un proceso de contratación dentro del marco establecido en la Ley, en razón a que por necesidades de nuestro cliente, se hace necesario atender los requerimientos de suministro de combustibles, grasas y lubricantes, líquido de frenos, agua de batería y refrigerantes para motor, garantizado la continuidad y atención oportuna en el suministro de combustible terrestre a la Fuerza Pública en el desarrollo de sus operaciones militares en la Jurisdicción de la Regional Nororiente, contribuyendo al mantenimiento del orden interno, la integridad territorial, el desarrollo de los sectores: terrestre, marítimo, fluvial y aéreo, la neutralización de los grupos generadores de violencia, el entrenamiento de personal para adelantar tareas militares en la lucha contra el narcotráfico, seguridad de la vida humana a nivel nacional. El oportuno suministro de combustible terrestre permite el despliegue de las Unidades Militares para neutralizar y/o contrarrestar acciones terroristas que puedan afectar la integridad de la población civil, la infraestructura económica y energética del país.

Este proceso contractual de mínima cuantía fue autorizado por la Dirección General con el Memorando No. 20172400290597 de 18 de Agosto de 2017, en atención a que se había publicado el proceso No. 011-104-2017 de Menor cuantía en el cual se establecieron las necesidades de 8 lotes y que para el lote No. 1 correspondiente al suministro de Bonos de intercambio para combustible se declaró desierto en atención a que no se presentó propuesta para este lote.

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

- 2.1.OBJETO:** “SUMINISTRAR BONOS DE INTERCAMBIO PARA EL CONSUMO DE COMBUSTIBLES, GAS NATURAL VEHICULAR (GNV), GRASAS Y LUBRICANTES, LÍQUIDO DE FRENOS, AGUA DE BATERÍA Y REFRIGERANTES PARA MOTOR CON DESTINO A LAS FUERZAS MILITARES Y OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO”

|                                                                                   |                                           |             |  |                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------|--|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO:                                                                          |                                           |             |  |                   |                                                                                     |
| <b>GESTION DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                           |             |  |                   |                                                                                     |
|  | SUBPROCESO:                               |             |  |                   |  |
|                                                                                   | <b>PLANIFICACION DE LAS ADQUISICIONES</b> |             |  |                   |                                                                                     |
|                                                                                   | TITULO:                                   |             |  |                   |                                                                                     |
| <b>ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                               |                                           |             |  |                   |                                                                                     |
| CÓDIGO:                                                                           |                                           | VERSIÓN No. |  | FECHA:            |                                                                                     |
| <b>F02-PGN-S01</b>                                                                |                                           | <b>03</b>   |  | <b>08-10-2014</b> |                                                                                     |

**2.2. CLASIFICACION 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                                                 |
|-------|----------|---------|-------|----------|--------------------------------------------------------|
| F     | 84       | 12      | 18    | 00       | SERVICIOS DE MERCADOS DE TÍTULOS VALORES Y COMMODITIES |

**2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO LOS BIENES SERAN LOS SIGUIENTES Y EN LA PRESENTACION SEÑALADA A CONTINUACION:**

| NOMBRE PRODUCTO                  | BONOS Y/O VALES DE COMBUSTIBLES                                                                                                      |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>GENERALIDADES</b>             | BONOS PREPAGO PARA ADQUISICION DE COMBUSTIBLES, GRASAS Y LUBRICANTES, LIQUIDO DE FRENOS, AGUA DE BATERIA Y REFRIGERANTES PARA MOTOR. |
| <b>PRESENTACION</b>              | TALONARIO IMPRESO EN PAPEL DE SEGURIDAD CON EL NOMBRE DE LA ENTIDAD, NIT Y CÓDIGO DE BARRAS                                          |
| <b>CONDICIONES DE TRANSPORTE</b> | ENTREGAS POR CORREO CERTIFICADO Y BLINDADO                                                                                           |

- La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, una vez adjudicado el contrato se reserva el derecho de aumentar o disminuir el suministro requerido.

**2.4. PRESUPUESTO OFICIAL:** VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$21.000.000,00) INCLUIDO IMPUESTOS.

**2.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **9417 del 09 de Marzo de 2017** por valor de \$ **2.297.007.393**

**2.6. PLAZO DE EJECUCION:** El oferente seleccionado deberá hacer entrega de los bienes en un plazo no mayor a **CIENTO VEINTE DIAS (120) DIAS** siguiente al perfeccionamiento del contrato o hasta que se agote el presupuesto.

**2.7. LUGAR DE ENTREGA:** De conformidad con lo establecido por la Regional Nororiente-ALFM el lugar de ejecución del contrato será:

| LOTE | LUGAR            | PRODUCTO                             | CIUDAD           | MODALIDAD DE ENTREGA             | UNIDAD DE MEDIDA |
|------|------------------|--------------------------------------|------------------|----------------------------------|------------------|
| 1    | A nivel nacional | Bonos y/o Vales para intercambio por | A nivel nacional | Bonos y/o vales para Intercambio | Bonos y/o        |

|                                                                                   |                                           |                   |  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO:                                                                          |                                           |                   |  |                                                                                     |
| <b>GESTION DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                           |                   |  |                                                                                     |
|  | SUBPROCESO:                               |                   |  |  |
|                                                                                   | <b>PLANIFICACION DE LAS ADQUISICIONES</b> |                   |  |                                                                                     |
|                                                                                   | TITULO:                                   |                   |  |                                                                                     |
| <b>ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                               |                                           |                   |  |                                                                                     |
| CÓDIGO:                                                                           | VERSIÓN No.                               | FECHA:            |  |                                                                                     |
| <b>F02-PGN-S01</b>                                                                | <b>03</b>                                 | <b>08-10-2014</b> |  |                                                                                     |

|  |  |                                                                                                                          |  |  |                        |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------|
|  |  | combustible grasas y lubricantes, líquido de frenos, agua de batería y refrigerantes para motor incluidos comisión e IVA |  |  | vales para Intercambio |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------|

**Nota No. 1.** En el evento de requerirse combustibles en modalidades y/o sitios de entrega diferentes a los establecidos, la ALFM podrá incluirlos, mediante acta de acuerdo con aceptación del contratista, visto bueno del supervisor y aprobación del ordenador del gasto

**Nota No. 2:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente será quien autorice el lugar y entrega de los productos objeto del contrato conforme a las solicitudes recibidas.

**Nota N° 3:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente será quien determine e informe la denominación en valor de los bonos, de acuerdo al valor total que se requiera.

## 2.8.FORMA DE PAGO:

El valor del contrato que llegare a suscribirse se cancelará así:

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – **DIRECCION DEL TESORO NACIONAL** - REGIONAL NORORIENTE pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Los pagos serán parciales y se harán a través de la Tesorería del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – **DIRECCION DEL TESORO NACIONAL**, sesenta (60) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los procedimientos legales, la presentación de la factura de venta correspondiente, el informe de supervisión final a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, e igualmente una vez el contratista acredite el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales, relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, según lo establece el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensual izado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales, así:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – **DIRECCION DEL TESORO NACIONAL**, cancelará los valores debidos dentro de los sesenta (60) 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

1. Alta o ingreso de mercancía, donde constará, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor.
2. Certificado y planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal.
3. Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario así:
  - a) Denominación expresa como factura de venta.
  - b) Razón social y NIT del CONTRATISTA y AGENCIA LOGISTICA con la discriminación del IVA.

|                                                                                   |                                           |                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO:                                                                          |                                           |                   |                                                                                     |
| <b>GESTION DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                           |                   |                                                                                     |
|  | SUBPROCESO:                               |                   |  |
|                                                                                   | <b>PLANIFICACION DE LAS ADQUISICIONES</b> |                   |                                                                                     |
|                                                                                   | TITULO:                                   |                   |                                                                                     |
| <b>ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                               |                                           |                   |                                                                                     |
| CÓDIGO:                                                                           | VERSIÓN No.                               | FECHA:            |                                                                                     |
| <b>F02-PGN-S01</b>                                                                | <b>03</b>                                 | <b>08-10-2014</b> |                                                                                     |

- c) Número que corresponda a un sistema de numeración consecutivo de factura de venta.
- d) Fecha de expedición de la factura.
- e) Descripción genérica o específica del objeto contractual.
- f) Valor total de la operación.
- g) Indicar la calidad de retenedor sobre el impuesto sobre las ventas
- h) Razón social y el NIT del impresor de la factura.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los numerales a), b), c) y h), deben estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación debe estar numerado en forma consecutiva y proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria. Una vez la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, autorice el cupo el proveedor debe elaborar factura debidamente firmada con nombre legible de quien recibe el combustible objeto del presente contrato.

El oferente adjudicatario del presente proceso de contratación, dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación, deberá adjuntar certificación de cuenta bancaria con el fin que la Agencia Logística cancele el valor del contrato mediante pago electrónico, esta certificación debe contener los siguientes datos:

- Nombre o razón social
- Número de identificación Tributaria NIT
- Entidad financiera
- Tipo de cuenta ahorro o corriente
- Número de cuenta

**NOTA 1:** 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 en el artículo 617 del estatuto tributario.

- 4. Informe de supervisión.
- 5. Para el primer pago de cada mes anexar estado de cuenta del mes anterior
- 6. Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, del primer pago donde contenga:
  - Nombre o Razón Social
  - Numero de Nit.
  - Entidad Financiera
  - Número de cuenta
  - Clase de cuenta (Ahorros o corriente)

## 2.9. MONEDA DEL CONTRATO

El valor del presente contrato se cancelará en moneda colombiana (pesos)

|                                                                                   |                                           |                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO:                                                                          |                                           |                   |                                                                                     |
| <b>GESTION DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                           |                   |                                                                                     |
|  | SUBPROCESO:                               |                   |                                                                                     |
|                                                                                   | <b>PLANIFICACION DE LAS ADQUISICIONES</b> |                   |                                                                                     |
|                                                                                   | TITULO:                                   |                   |                                                                                     |
| <b>ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                               |                                           |                   |                                                                                     |
| CÓDIGO:                                                                           | VERSIÓN No.                               | FECHA:            |                                                                                     |
| <b>F02-PGN-S01</b>                                                                | <b>03</b>                                 | <b>08-10-2014</b> |                                                                                     |
|                                                                                   |                                           |                   |  |

**2.10. TIPO DE CONTRATO:** Suministro.

**2.11. ORDENADOR DEL GASTO: ORDENADOR DEL GASTO:** De igual forma en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 569 del 18 de mayo de 2016 por el cual se delega parcialmente la facultad de contratar y Resolución 08 del 3 de MARZO de 2017, el ordenador del gasto para el proceso contractual, será el Director Regional Nororiente de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

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

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

El presente proceso de contratación tendrá como fundamento legal el Título I, Artículo 2, Numerales 5 y 6, de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la SECCION 2 Arts. 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo normado en el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 en el que se establece el procedimiento para las contrataciones que no excedan el 10% de la menor cuantía independientemente de su objeto, el proceso a seguir en esta contratación será el de mínima cuantía de conformidad con lo previsto en la Resolución N° 02 de Enero 8 de 2013 de acuerdo y en virtud de lo previsto en el literal b) del numeral 2 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía establecida para la entidad será hasta 1000 salarios mínimos legales mensuales, siendo entonces el 10% igual a 85 SMLLV que para el año 2017 equivalen a \$62.705.945.

#### 3.1.MODALIDAD DE SELECCION

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística adelantará un proceso de **MINIMA CUANTIA** de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5 Y 6 literal b), en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

#### 3.2.LEY 816 DE 2003: POR MEDIO DE LA CUAL SE APOYA LA PRODUCCIÓN NACIONAL.

Conforme con la Ley 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente: efectuada la calificación económica y la técnica, en caso de existir ésta última, al puntaje obtenido por cada proponente se le adicionará el 20% del mismo puntaje para proponentes de bienes y servicios de origen 100% nacional y proponentes de bienes y servicios extranjeros que acrediten reciprocidad, y 5% para proponentes de bienes y servicios extranjeros acreditados (con componente nacional), constituyéndose este puntaje en el final para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas.

### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO ASIGNADO AL PROCESO DE CONTRATACION

|                                                                                   |                                           |                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO:                                                                          |                                           |                   |                                                                                     |
| <b>GESTION DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                           |                   |                                                                                     |
|  | SUBPROCESO:                               |                   |  |
|                                                                                   | <b>PLANIFICACION DE LAS ADQUISICIONES</b> |                   |                                                                                     |
|                                                                                   | TITULO:                                   |                   |                                                                                     |
| <b>ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                               |                                           |                   |                                                                                     |
| CÓDIGO:                                                                           | VERSIÓN No.                               | FECHA:            |                                                                                     |
| <b>F02-PGN-S01</b>                                                                | <b>03</b>                                 | <b>08-10-2014</b> |                                                                                     |

#### 4.1. Análisis del Sector Económico:

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

**1.1. Estudio de mercado:** Para el estudio de mercado se solicitaron tres cotizaciones a las empresas Big Pass S.A.S, Sodexo Soluciones de Motivación Colombia S.A, GNVC Bucaramanga Ltda, así;

| BIG PASS S.A.S           |                      |
|--------------------------|----------------------|
| VALOR EN VALES           | 19.932.609           |
| Comisión <b>(4.5)%</b>   | 896.967              |
| IVA (19% de la comisión) | 170.424              |
| <b>TOTAL</b>             | <b>\$ 21.000.000</b> |

| SODEXO S.A               |                      |
|--------------------------|----------------------|
| VALOR EN VALES           | 20.045.819           |
| Comisión <b>(4)%</b>     | 801.833              |
| IVA (19% de la comisión) | 152.348              |
| <b>TOTAL</b>             | <b>\$ 21.000.000</b> |

| GNVC Bucaramanga Ltda    |                      |
|--------------------------|----------------------|
| VALOR EN VALES           | 16.962.843           |
| Comisión <b>(20)%</b>    | 3.392.569            |
| IVA (19% de la comisión) | 644.588              |
| <b>TOTAL</b>             | <b>\$ 21.000.000</b> |

**NOTA:** La comisión deberá Contemplar:

- Entregas en el lugar solicitado por la Entidad.
- Constitución de Garantía de Cumplimiento.
- Gastos administrativos directos e indirectos.

**PRECIOS HISTORICOS:** El presente análisis económico se realiza con base al contrato inmediatamente anterior realizado por la Entidad cuyo objeto es similar al presente objeto contractual.

|                                                                                   |                                           |                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO:                                                                          |                                           |                   |                                                                                     |
| <b>GESTION DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                           |                   |                                                                                     |
|  | SUBPROCESO:                               |                   |  |
|                                                                                   | <b>PLANIFICACION DE LAS ADQUISICIONES</b> |                   |                                                                                     |
|                                                                                   | TITULO:                                   |                   |                                                                                     |
| <b>ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                               |                                           |                   |                                                                                     |
| CÓDIGO:                                                                           | VERSIÓN No.                               | FECHA:            |                                                                                     |
| <b>F02-PGN-S01</b>                                                                | <b>03</b>                                 | <b>08-10-2014</b> |                                                                                     |

| CONTRATO              | PROVEEDOR | PORCENTAJE COMISION |
|-----------------------|-----------|---------------------|
| CONTRATO 011-012-2016 | BIG PASS  | 2%                  |

#### PRESUPUESTO ESTUDIO DE MERCADO:

Para el presente estudio de mercado solo se contempló las cotizaciones de BIG PASS y SODEXO en atención que la cotización de GNVC Bucaramanga Ltda. Presenta una comisión elevada que no es favorable para el presente estudio

| CONTRATO           | COTIZACION BIG PASS | COTIZACION SODEXO | PROMEDIO COMISION |
|--------------------|---------------------|-------------------|-------------------|
| COMISION POR VALES | 4,5                 | 4                 | 4.25              |

#### PRESUPUESTO OFICIAL:

| CONTRATO           | CONTRATO 011-012-2016 | ESTUDIO DE MERCADO | PROMEDIO COMISION |
|--------------------|-----------------------|--------------------|-------------------|
| COMISION POR VALES | 2                     | 4.25               | 3.12              |

### 2. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE ELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA(S) OFERTA(S) MÁS FAVORABLE(S) PARA LA ENTIDAD

| MODALIDAD DE SELECCIÓN | SUBCLASE                          | TIPO DE EVALUACIÓN PARA OBTENER LA OFERTA MAS FAVORABLE |                         |     |  |
|------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------|-----|--|
| LICITACIÓN             |                                   | PPC                                                     |                         |     |  |
|                        |                                   | SUBASTA INVERSA                                         |                         |     |  |
| SELECCIÓN ABREVIADA    | CARACTERÍSTICAS UNIFORMES (CTUCU) |                                                         | SUBASTA INVERSA         |     |  |
|                        | 10% MENOR CUANTIA                 | CTUCU                                                   | SUBASTA INVERSA         |     |  |
|                        |                                   |                                                         | PTC                     |     |  |
|                        | MENOR CUANTÍA                     |                                                         | PPC                     | C/B |  |
|                        | DECLARATORIA DESIERTA             |                                                         | PPC                     | C/B |  |
|                        | ATENCIÓN DESMOVILIZADOS           |                                                         | MENOR PRECIO            |     |  |
| CONCURSOS MERITOS      | CONSULTORÍA                       |                                                         | CALIDAD                 |     |  |
|                        | CONCURSO ABIERTO                  | PTS                                                     |                         |     |  |
|                        |                                   | D.A                                                     |                         |     |  |
|                        | CONCURSO PRECALIFICADO            | PTS                                                     |                         |     |  |
|                        |                                   | PTD                                                     |                         |     |  |
| CONTRATACIÓN DIRECTA   | RESERVADA                         |                                                         | CONDICIONES DEL MERCADO |     |  |
|                        | EXCLUSIVA                         |                                                         |                         |     |  |
|                        | PRESTACIÓN DE SERVICIOS           |                                                         |                         |     |  |
|                        | CIENCIA Y TECNOLOGÍA              |                                                         |                         |     |  |

|                                                                                   |                                           |                   |  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO:                                                                          |                                           |                   |  |                                                                                     |
| <b>GESTION DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                           |                   |  |                                                                                     |
|  | SUBPROCESO:                               |                   |  |  |
|                                                                                   | <b>PLANIFICACION DE LAS ADQUISICIONES</b> |                   |  |                                                                                     |
|                                                                                   | TÍTULO:                                   |                   |  |                                                                                     |
| <b>ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                               |                                           |                   |  |                                                                                     |
| CÓDIGO:                                                                           | VERSIÓN No.                               | FECHA:            |  |                                                                                     |
| <b>F02-PGN-S01</b>                                                                | <b>03</b>                                 | <b>08-10-2014</b> |  |                                                                                     |

|                |                                                              |          |              |          |
|----------------|--------------------------------------------------------------|----------|--------------|----------|
|                | ARRENDAMIENTOS                                               |          |              |          |
|                | ADQUISICIÓN DE INMUEBLES                                     |          |              |          |
| MINIMA CUANTIA | CONTRATACION CUYO VALOR NO EXCEDE EL 10% DE LA MENOR CUANTIA | <b>x</b> | MENOR PRECIO | <b>x</b> |

PPC: Ponderación precio calidad; C/B: Costo/Beneficio PTS: Propuesta técnica simplificada. PTD: Propuesta técnica detallada; D.A: Diseño Arquitectónico.

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

## 2.1. REQUISITOS DE EVALUACION Y VERIFICACION

**2.1.1. REQUISITOS EVALUACION ECONOMICA:** El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. D de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural.

Se procederá a la apertura de la “PROPUESTA ECONOMICA”, y se establecerá un orden de elegibilidad para establecer la oferta con mayor descuento por galón y la mejor calidad de conformidad con los siguientes pasos:

**Paso 1:** Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cual corresponde a la de menor porcentaje de comisión o en su defecto el menor valor en comisión.

**Paso 2:** Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar la comisión promedio del presupuesto oficial. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

**Paso 3:** Se verificarán que el valor de los impuestos correspondan al porcentaje establecido por la ley (estatuto tributario –Reforma tributaria), y en caso de existir errores se realizará la respectiva corrección del porcentaje.

**Nota 1:** Entendiéndose que se corregirán las operaciones aritméticas, sin que los valores unitarios lleguen a modificarse, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 295 del 16 de Septiembre de 2016.

**Nota 2:** Este formulario, determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas.

**Nota 3:** En el precio se encuentran incluidos todos los costos directos o indirectos derivados del contrato y del suministro contratado.

|                                                                                   |                                           |                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO:                                                                          |                                           |                   |                                                                                     |
| <b>GESTION DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                           |                   |                                                                                     |
|  | SUBPROCESO:                               |                   |  |
|                                                                                   | <b>PLANIFICACION DE LAS ADQUISICIONES</b> |                   |                                                                                     |
|                                                                                   | TITULO:                                   |                   |                                                                                     |
| <b>ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                               |                                           |                   |                                                                                     |
| CÓDIGO:                                                                           | VERSIÓN No.                               | FECHA:            |                                                                                     |
| <b>F02-PGN-S01</b>                                                                | <b>03</b>                                 | <b>08-10-2014</b> |                                                                                     |

**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.

En el formulario propuesta económica se debe discriminar el IVA del producto, siempre y cuando sea un producto Gravado con dicho impuesto.

Si el contratista es del Régimen Simplificado deberá anexar certificación firmada por el representante legal y por un contador público donde certifique que los ingresos recibidos y contratos celebrados de bienes y/o prestación de servicio en el año inmediatamente anterior (2016) no superan los 3500 UVT Equivalente a (\$104.135.500.00), con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el ART.195 de la Ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016.

El contratista debe presentar la resolución de facturación renovada, de lo contrario las facturas de venta no tendrán validez.

**Nota 5:** En el evento que el oferente ofrezca mayores productos requeridos en la invitación pública, para la evaluación económica y adjudicación solo se tendrán en cuenta las cantidades exigidas.

**Nota 6:** Los precios unitarios ofertados no pueden superar los estipulados en el presupuesto oficial (**PRECIO PROMEDIO PRESUPUESTO (aproximado al entero)**), ya que de llegarse a presentar esta situación la propuesta será rechazada.

#### 2.1.1.1. CLASIFICACIÓN EN EL RUT

Registro Único Tributario, Indicando a que régimen pertenece y actualizado, según la nueva codificación establecida.

#### 2.1.2. EVALUACION TECNICA

El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. B "Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes" de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple. Para tal efecto debe marcar las casillas de cumple, los cuales deben ser la totalidad por ser requisitos mínimos excluyentes.

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE / NO CUMPLE.

- Soportar la experiencia con una certificación, actas de liquidación y/o actas de recibido final, cuyo sumatoria sea igual o superior del Valor del Presupuesto Oficial, especificando (Nombre de la Empresa o entidad contratante, nombre del contratista, número del contrato, objeto del contrato, fecha de inicio y terminación del contrato).

|                                                                                                                                                                                 |                                           |                   |                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO:                                                                                                                                                                        |                                           |                   |                                                                                                                                                                                                          |
| <b>GESTION DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                                                                                                               |                                           |                   |                                                                                                                                                                                                          |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br/><b>FUERZAS MILITARES</b><br/>La unión de nuestras Fuerzas</p> | SUBPROCESO:                               |                   |  <p><b>Grupo Social y Empresarial</b><br/><b>de la Defensa</b><br/>Por nuestras Fuerzas Armadas, 2006 Gobernación</p> |
|                                                                                                                                                                                 | <b>PLANIFICACION DE LAS ADQUISICIONES</b> |                   |                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                 | TÍTULO:                                   |                   |                                                                                                                                                                                                          |
| <b>ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                                                                                                                             |                                           |                   |                                                                                                                                                                                                          |
| CÓDIGO:                                                                                                                                                                         | VERSIÓN No.                               | FECHA:            |                                                                                                                                                                                                          |
| <b>F02-PGN-S01</b>                                                                                                                                                              | <b>03</b>                                 | <b>08-10-2014</b> |                                                                                                                                                                                                          |

- El proponente demostrará que tienen convenios con estaciones de servicio a nivel nacional, ofreciendo una amplia cobertura de servicios para el suministro de combustibles, gas natural vehicular (gnv), grasas y lubricantes, líquido de frenos, agua de batería y refrigerantes.
- Certificación firmada por el representante legal en la cual se compromete a realizar la entrega de los bonos en un plazo no mayor a tres días hábiles.

### **2.1.3. DOCUMENTOS EVALUACION JURIDICA**

#### **2.1.3.1. CARTA DE PRESENTACION:**

El representante legal de la firma o la persona natural deberá allegar carta de presentación conforme al Formulario No. A de la presente invitación pública.

#### **2.1.3.2. DOCUMENTO DE IDENTIFICACION**

El proponente junto con su oferta debe anexar la fotocopia de la cédula de representante legal o de la persona natural.

#### **2.1.3.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL**

El oferente debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Para el presente caso el oferente deberá acreditar dentro de su objeto social capacidad jurídica para comercializar la totalidad de bienes y servicios requeridos en el alcance del objeto.

El certificado de cámara de comercio de la empresa debe contener:

1. Que el objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración, ejecución y liquidación del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
2. La firma debe tener como mínimo un (1) año de vigencia, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación del servicio o de la vigencia del contrato.
3. Ultimo año renovado debe ser 2017.
4. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

|                                                                                                                                                                         |                                    |             |                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO:                                                                                                                                                                |                                    |             |                                                                                                                                                                                                                     |
| GESTION DE LA CONTRATACIÓN                                                                                                                                              |                                    |             |                                                                                                                                                                                                                     |
| <br><b>AGENCIA LOGÍSTICA<br/>FUERZAS MILITARES</b><br>— La unión de nuestras Fuerzas — | SUBPROCESO:                        |             |                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                         | PLANIFICACION DE LAS ADQUISICIONES |             |                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                         | TITULO:                            |             |                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                         | ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS       |             |                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                         | CÓDIGO:                            | VERSIÓN No. | FECHA:                                                                                                                                                                                                              |
| F02-PGN-S01                                                                                                                                                             | 03                                 | 08-10-2014  |                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                         |                                    |             | <br>Grupo Social y Empresarial<br><b>de la Defensa</b><br><small>Por nuestras Fuerzas Armadas, para Cooperar entre ellas</small> |

Para el caso de consorcio y uniones temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no mayor a treinta días hábiles a la fecha del cierre de la presente invitación. Cuando la persona jurídica sea extranjera debe acreditar su existencia y representación legal mediante el documento o certificación de autoridad competente en su país de origen con forme a lo dispuesto en los artículos 259, 260 del código de Procedimiento Civil.

#### **2.1.3.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA**

Si el representante legal de la firma requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

#### **2.1.3.5. PERSONA NATURAL O CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO**

Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.
- ✓ En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene ésta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio.

#### **2.1.3.6. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES**

Mediante certificación firmada por el revisor fiscal o cuando haya lugar, debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Profesionales) así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para lo cual deberá allegar las planillas de pago del último mes.

NOTA: Si es persona natural, se debe anexar declaración en la cual manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y anexar pago de seguridad social y pensión

#### **2.1.3.7. BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes fiscales del proponente en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

#### **2.1.3.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes disciplinarios del oferente en la página web de la Procuraduría General de la Nación de antecedentes disciplinarios.

#### **2.1.3.9. CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES**

|                                                                                   |                                           |                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO:                                                                          |                                           |                   |                                                                                     |
| <b>GESTION DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                           |                   |                                                                                     |
|  | SUBPROCESO:                               |                   |  |
|                                                                                   | <b>PLANIFICACION DE LAS ADQUISICIONES</b> |                   |                                                                                     |
|                                                                                   | TITULO:                                   |                   |                                                                                     |
| <b>ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                               |                                           |                   |                                                                                     |
| CÓDIGO:                                                                           | VERSIÓN No.                               | FECHA:            |                                                                                     |
| <b>F02-PGN-S01</b>                                                                | <b>03</b>                                 | <b>08-10-2014</b> |                                                                                     |

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes Judiciales del oferente en la página web de la Policía Nacional.

#### **2.1.3.10. CERTIFICADO BANCARIO**

El Proponente debe hacer entrega de una Certificación Bancaria correspondiente al año 2016, que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cedula de ciudadanía o nit, tipo de cuenta, número de cuenta

#### **2.1.3.11. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES**

Presentar de una declaración de la persona jurídica o persona Natural, en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal o Persona Natural, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado.

### **3. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO**

En cumplimiento con lo establecido en la sección 3 Garantías, del Decreto No.1082 de mayo de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

#### **ANALISIS DEL RIESGO**

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

|                                                                                     |  |                    |             |                                           |  |                   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------|-------------|-------------------------------------------|--|-------------------|--|
| PROCESO:                                                                            |  |                    |             | <b>GESTION DE LA CONTRATACION</b>         |  |                   |  |
|    |  | SUBPROCESO:        |             | <b>PLANIFICACION DE LAS ADQUISICIONES</b> |  |                   |  |
|                                                                                     |  | TITULO:            |             | <b>ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>       |  |                   |  |
|                                                                                     |  | CÓDIGO:            | VERSIÓN No. | FECHA:                                    |  |                   |  |
|                                                                                     |  | <b>F02-PGN-S01</b> |             | <b>03</b>                                 |  | <b>08-10-2014</b> |  |
|  |  |                    |             |                                           |  |                   |  |

## Tabla de estimación de riesgos previsible CONPES 3714 de 2011\*

\*La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público ; sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007.

|                             |                  |
|-----------------------------|------------------|
| Número de riesgos a estimar | 2                |
| Valor del contrato          | \$ 21.000.000,00 |
| Total estimación del riesgo | \$ 6.147.098,58  |

Estimar

Reiniciar

Guardar reporte en formato pdf

| Riesgo General | Observaciones                       | Probabilidad | Impacto | Estimación      | Participación |
|----------------|-------------------------------------|--------------|---------|-----------------|---------------|
| Económico      | Inadecuada estimación de los costos | Medio-Bajo   | Alto    | \$ 3.073.549,29 | 50,00%        |
| Operacionales  | Perdida del Producto                | Medio-Bajo   | Alto    | \$ 3.073.549,29 | 50,00%        |

## MATRIZ RIESGO

| Z | Clase | Fuente | Etapas | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento |         |            |           | ¿Afecta la ejecución del proceso? | Responsable por la implementación del tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión           |              |
|---|-------|--------|--------|------|-------------|------------------------------------------|--------------|---------|------------|-----------|------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|---------|------------|-----------|-----------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|--------------|
|   |       |        |        |      |             |                                          |              |         |            |           |                        |                                        | Probabilidad                    | Impacto | Valoración | Categoría |                                   |                                                   |                                                |                                                  | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |

|                                                                                     |                                           |                   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|--|
| PROCESO:                                                                            |                                           |                   |  |
| <b>GESTION DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                           |                   |  |
|    | SUBPROCESO:                               |                   |  |
|                                                                                     | <b>PLANIFICACION DE LAS ADQUISICIONES</b> |                   |  |
|                                                                                     | TITULO:                                   |                   |  |
| <b>ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                                 |                                           |                   |  |
| CÓDIGO:                                                                             | VERSIÓN No.                               | FECHA:            |  |
| <b>F02-PGN-S01</b>                                                                  | <b>03</b>                                 | <b>08-10-2014</b> |  |
|  |                                           |                   |  |

|   |            |         |           |             |                                     |                                                                                       |   |   |   |            |             |                            |   |   |   |      |    |                    |                 |                |                                            |         |
|---|------------|---------|-----------|-------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------------|-------------|----------------------------|---|---|---|------|----|--------------------|-----------------|----------------|--------------------------------------------|---------|
| 1 | ESPECÍFICO | EXTERNO | EJECUCIÓN | ECONOMICO   | INADECUADA ESTIMACION DE LOS COSTOS | AFECTA EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO                                           | 1 | 4 | 5 | MEDIO BAJO | CONTRATISTA | PREVISION DE LA OCURRENCIA | 1 | 4 | 5 | ALTO | SI | CONTRATISTA        | SEPTIEMBRE 2017 | DICIEMBRE 2017 | COMUNICACIÓN PERMANENTE CON EL CONTRATISTA | MENSUAL |
| 2 | ESPECÍFICO | EXTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | PERDIDA DEL PRODUCTO                | DESABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE EN LA UNIDAD MILITAR, ENTORPECIENDO SUS OPERACIONES. | 1 | 3 | 4 | MEDIO BAJO | CONTRATISTA | SEGUIMIENTO EN LA ENTREGA  | 1 | 3 | 4 | ALTO | SI | CONTRATISTA - ALFM | SEPTIEMBRE 2017 | DICIEMBRE 2017 | COMUNICACIÓN PERMANENTE CON EL CONTRATISTA | MENSUAL |

#### 4. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS:

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:

##### 4.1. RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

En cumplimiento a lo establecido en la subsección 1 de la sección 3 del Decreto 1082 de 2015, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales, se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías que se requieren en las diferentes etapas del proceso contractual, así:

| Tipo de riesgo                                                                                                                                                                                                   | Pólizas exigibles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Si | No |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| • Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.                                                                                                                                              | <b>De cumplimiento del contrato:</b> Por un valor equivalente al treinta (30%) por ciento del valor del contrato, por el término de vigencia del mismo una y de las prórrogas a las que hubiere lugar y hasta la liquidación del contrato y Cuatro (4) meses más.                                                                                                                                              | X  |    |
| • Calidad de los bienes suministrados, con ocasión de: (i) la mala calidad de los bienes suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de | <b>De calidad de los bienes suministrados:</b> Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, por el término de vigencia del mismo y de las prórrogas a las que hubiere lugar y hasta cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.<br>En todo caso el contratista deberá responder por la | X  |    |

|                                                                                   |                                           |                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO:                                                                          |                                           |                   |                                                                                     |
| <b>GESTION DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                           |                   |                                                                                     |
|  | SUBPROCESO:                               |                   |  |
|                                                                                   | <b>PLANIFICACION DE LAS ADQUISICIONES</b> |                   |                                                                                     |
|                                                                                   | TITULO:                                   |                   |                                                                                     |
| <b>ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                               |                                           |                   |                                                                                     |
| CÓDIGO:                                                                           | VERSIÓN No.                               | FECHA:            |                                                                                     |
| <b>F02-PGN-S01</b>                                                                | <b>03</b>                                 | <b>08-10-2014</b> |                                                                                     |

| Tipo de riesgo                                                         | Pólizas exigibles                              | Si | No |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----|----|
| los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien. | garantía mínima presunta y por vicios ocultos. |    |    |

## 5. TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES: NO APLICA

## 6. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

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

## 7. 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 2017.

| Códigos UNSPSC | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                     | Fecha estimada de inicio de proceso de selección | Duración estimada del contrato | Modalidad de selección | Fuente de los recursos | Valor total estimado | Valor estimado en la vigencia actual | ¿Se requieren vigencias futuras? | Estado de solicitud de vigencias futuras | Datos de contacto del responsable                                                                                                                                                                           |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|--------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 84121800       | "SUMINISTRAR BONOS DE INTERCAMBIO PARA EL CONSUMO DE COMBUSTIBLES, GAS NATURAL VEHICULAR (GNV), GRASAS Y LUBRICANTES, LÍQUIDO DE FRENOS, AGUA DE BATERÍA Y REFRIGERANTES PARA MOTOR CON DESTINO AL SECTOR DEFENSA, ENTIDADES ADSCRITAS Y/O VINCULADAS AL MINISTERIO DE DEFENSA" | 3                                                | 1                              | CCE-10                 | 0                      | 21.000.000,00        | 21.000.000,00                        | 0                                | 0                                        | <a href="#">PRISCILLA TATIANA QUINTERO BARRERA</a><br><a href="mailto:priscilla.quintero@agencialogistica.gov.co">priscilla.quintero@agencialogistica.gov.co</a><br><a href="tel:3162292316">3162292316</a> |

## 8. OBLIGACIONES

|                                                                                                                                                                                                         |                                    |            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------|--|
| PROCESO:                                                                                                                                                                                                |                                    |            |  |
| GESTION DE LA CONTRATACIÒN                                                                                                                                                                              |                                    |            |  |
| <br><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br><b>FUERZAS MILITARES</b><br><small>La unión de nuestras Fuerzas</small>                | SUBPROCESO:                        |            |  |
|                                                                                                                                                                                                         | PLANIFICACION DE LAS ADQUISICIONES |            |  |
|                                                                                                                                                                                                         | TITULO:                            |            |  |
|                                                                                                                                                                                                         | ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS       |            |  |
| CÓDIGO:                                                                                                                                                                                                 | VERSIÓN No.                        | FECHA:     |  |
| F02-PGN-S01                                                                                                                                                                                             | 03                                 | 08-10-2014 |  |
| <br>Grupo Social y Empresarial<br><b>de la Defensa</b><br><small>Por nuestros Fuertes Valores, por Colombia.</small> |                                    |            |  |

### 8.1.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los elementos establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
- b) Presentar las facturas una vez prestados los servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.
- c) Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
- d) Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
- e) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA.
- f) Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- g) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.
- h) Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- i) El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro de los bienes, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
- j) El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
- k) Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
- l) Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
- m) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
- n) En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
- o) Suministrar materiales de excelente calidad, teniendo en cuenta las especificaciones. .
- p) Los Talonarios de vales se entregaran en el lugar que la AGENCIA LOGISTICA determine sin ningún costo adicional.

|                                                                                   |                                           |                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO:                                                                          |                                           |                   |                                                                                     |
| <b>GESTION DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                 |                                           |                   |                                                                                     |
|  | SUBPROCESO:                               |                   |                                                                                     |
|                                                                                   | <b>PLANIFICACION DE LAS ADQUISICIONES</b> |                   |                                                                                     |
|                                                                                   | TITULO:                                   |                   |                                                                                     |
| <b>ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>                                               |                                           |                   |  |
| CÓDIGO:                                                                           | VERSIÓN No.                               | FECHA:            |                                                                                     |
| <b>F02-PGN-S01</b>                                                                | <b>03</b>                                 | <b>08-10-2014</b> |                                                                                     |

- q) La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, una vez adjudicado el contrato se reserva el derecho de aumentar o disminuir el suministro requerido.
- r) El CONTRATISTA no podrá realizar ninguna entrega sin previa autorización del supervisor del Contrato, de lo contrario el acarreará los costos.

## 8.2.OBLIGACIONES POR PARTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA

- a) Aprobar la garantía de cumplimiento del presente contrato.
- b) Recibir el objeto del presente contrato, por intermedio del supervisor, cuando éste cumpla con las condiciones establecidas, oferta del **CONTRATISTA** y demás documentos que hacen parte del mismo.
- c) Pagar el valor del presente contrato, en los términos y condiciones establecidos en el presente contrato.
- d) Para efectos de solicitud de cualquier tipo de requerimiento ante la AGENCIA LOGISTICA solo se encuentran autorizados el señor DIRECTOR REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES y el(la) señor(a) SUPERVISOR(A) DEL PRESENTE CONTRATO. Por consiguiente no se acepta que funcionarios o personal ajeno al proceso soliciten requerimientos de cualquier índole, condición o tipo; esto con el fin de canalizar el proceso y tener el control del presente contrato por las personas anteriormente señalados.
- e) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

**Comité Estructurador:**

**(ORIGINAL FIRMADO)**

MAYRA VIVIANA BUITRAGO MEJIA  
COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR

**(ORIGINAL FIRMADO)**

EMILCEN CAMACHO RAMIREZ  
COMITÉ FINANCIERO ESTRUCTURADOR

**(ORIGINAL FIRMADO)**

MARLUIN ADRIAN PABON MANTILLA  
COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR