

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-21			
		Versión No 00		Página 1 de 20	
		Fecha.	08	03	2018
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					

Dependencia: ALSGC-CT-PRE-603

Fecha elaboración: 01 de junio de 2020

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional la cual tiene como fin de **"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 contratar los servicios para la *PRESTACIÓN DE SERVICIO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS ACTOS OFICIALES INSTITUCIONALES Y SOLEMNES DEL COMANDO DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA*, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la Entidad en el Contrato Interadministrativo.

De acuerdo a lo establecido en contrato interadministrativo No. 015-00-B-COFAC-BACOF-2020, se hace necesario realizar la contratación directa para la prestación de servicios con el Casino Central de Suboficiales FAC (CCSFAC), para llevar a cabo las actividades de *PRESTACIÓN DE SERVICIO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS ACTOS OFICIALES INSTITUCIONALES Y SOLEMNES DEL COMANDO DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA*.

Teniendo en cuenta que la misión de LA NACIÓN-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – GRUPO ADMINISTRATIVO COFAC es ejercer y mantener el dominio del espacio aéreo, conducir operaciones aéreas para la defensa de la soberanía, la independencia, la integridad del territorio nacional, el orden constitucional y el logro de los fines del Estado y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión ya que se requiere realizar los actos oficiales institucionales y solemnes del comando de la Fuerza Aérea Colombiana a nivel nacional e internacional, para el fomento de las relaciones operacionales aéreas en Pro del cumplimiento de la misión Institucional.

En este sentido, el desarrollo de estas actividades esta soportada en el contenido de los diversos Mecanismos de Cooperación Internacional, que son acordados con otros países desde el nivel del Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Defensa Nacional, actos oficiales institucionales y solemnes del comando de la Fuerza Aérea Colombiana a nivel nacional e internacional Comando General de las Fuerzas Militares hasta la Fuerza Aérea Colombiana, que tienen como propósito fortalecer las capacidades, en el conocimiento y la actualización permanente del talento humano de la Institución.

Por lo anterior, la Fuerza Aérea Colombiana en el marco del contexto internacional cumple un rol decisivo que implica que se gestionen las necesidades que hayan a lugar para cumplir con la agenda acordada entre Estados, para así contribuir a la integración y muestra de los esfuerzos encaminados a fortalecer la defensa y la seguridad del hemisferio, lo cual contribuye a generar condiciones de bienestar, progreso, tranquilidad y estabilidad en el ámbito interno y externo, al tiempo de establecerse una sinergia que permita la coordinación en cooperación y ayuda entre las naciones cuando se requiera, favoreciendo la confianza mutua, solidaridad y

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La Fuerza de la Defensa</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21		 <small>Ministerio de Defensa</small>	
		Versión No 00			Página 2 de 20
		Fecha.	08		03

demonstración del compromiso por garantizar la soberanía del espacio aéreo de cada uno de los territorios que participan en esta dinámica internacional.

La Fuerza Aérea Colombiana como parte del Ministerio de Defensa Nacional y en cumplimiento de los objetivos del Gobierno Nacional y del Sector Defensa adelanta actividades de carácter internacional estratégico en pro de la defensa y seguridad de la Nación. Estas actividades de cooperación internacional son acordadas y programadas anualmente de acuerdo a las líneas y directrices impartidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Ministerio de Defensa Nacional, quien a través de la Dirección de Asuntos Internacionales y Cooperación –DRIC y a las necesidades del sector, definen las prioridades de carácter internacional que en materia de seguridad y defensa, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional deben de establecer en sus agendas internacionales para cada vigencia.

Las actividades de cooperación internacional y los compromisos acordados para que sean adelantados por las Fuerzas Militares, así como los que corresponden a la Fuerza Aérea Colombiana, se han venido aumentando en el marco de los diferentes mecanismos de cooperación y respecto a las ejecutadas en años inmediatamente anteriores, las cuales han llegado a incrementar hasta un 50%, como ocurrió durante el 2015. Asimismo, es necesario aclarar que el debido proceso de implementación y ejecución de los mecanismos de cooperación, para el 2016 le corresponde a la Fuerza Aérea Colombiana la responsabilidad de ser el anfitrión en la reunión bilateral de Jefes de Estado Mayor de las Fuerzas Aéreas de Chile y Perú, las cuales serán adelantadas este año en Chile y Perú, debido a que su sede debe ser asumida por cada país de manera alterna, entre otras.

Por tal motivo, la Fuerza Aérea Colombiana realiza actos oficiales institucionales y solemnes del comando de la Fuerza Aérea Colombiana a nivel nacional e internacional Comando General de las Fuerzas Militares hasta la Fuerza Aérea Colombiana, las reuniones internacionales que se derivan de los diferentes mecanismos de cooperación acordados a nivel del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, así como las REUNIONES ENTRE JEFES DE ESTADO MAYOR CON FUERZAS ARMADAS DE OTROS PAISES (Rondas) y ENTRE FUERZAS AEREAS .

La presente necesidad tiene como objetivo es la Prestación del servicio de apoyo logístico para el desarrollo de las actividades de cooperación internacional acordadas con otros países en donde la Fuerza Aérea Colombiana actúa como anfitrión, toda vez que la Fuerza Aérea Colombiana y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no cuenta con salones adecuados para realizar este tipo de eventos, ni con la infraestructura necesaria para el desarrollo de las actividades, como tampoco con el personal idóneo para atender la logística que demanda la ejecución del objeto, por lo que se hace necesario contratar al CASINO CENTRAL DE SUBOFICIALES DE LA FAC, teniendo en cuenta que es un organismo desconcentrado que depende de la Jefatura de Desarrollo Humano de la Fuerza Aérea - Dirección de Familia y Bienestar, con fines exclusivamente de alojamiento, alimentación, deportivos, recreativos, culturales y sociales del personal militar de la Fuerzas Aérea, sin propósitos de lucro, ni ánimo de repartición de utilidades, y cuenta con la infraestructura adecuada y el personal idóneo para el desarrollo de las actividades proyectadas por la Fuerza.

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21			
				Versión No 00	Página 3 de 20		
				Fecha.	08		

De otra parte, en cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios y en consecuencia a la Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios mediante el Decreto No. 1753 de 2017 por el cual "Por el cual se modifica la Estructura Interna de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se determinan las funciones de sus Dependencias", se hace necesario dinamizar la Unidad de Negocio Otros Abastecimientos, a través de la ejecución de contratos interadministrativos que contribuyan a generar ingresos operacionales a la Entidad y a posicionar a la Agencia Logística como un operador con altos estándares de eficiencia, oportunidad y calidad

Por los argumentos anteriormente expuestos y teniendo en cuenta lo contemplado en la legislación colombiana es viable jurídica, comercial, técnica y financieramente el presente proceso contractual, teniendo en cuenta los argumentos anteriormente descritos.

La contratación se ampara, en el decreto reglamentario 1082 de 2018 ", SUBSECCION 4, CONTRATACION DIRECTA, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.4. "Convenios o contratos interadministrativos. Modalidad de la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto", por lo tanto, es viable realizar el presente proceso de contratación.

Con fundamento en lo expuesto anteriormente, y teniendo en cuenta que son entidades del orden estatal, los procesos gozan de total transparencia, ya que el interés de las entidades es cumplir con los fines estatales.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

A la fecha de generación del presente informe técnico se presenta la información de los Contratos Interadministrativos, convenios y/o acta de acuerdo suscritos por la Entidad para **PRESTACIÓN DE SERVICIO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS ACTOS OFICIALES INSTITUCIONALES Y SOLEMNES DEL COMANDO DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.**

Contrato No.	Fuerza / Entidad	Objeto Contractual
contrato interadministrativo 001-133-2019	CASINO CENTRAL DE SUBOFICIALES DE LA FUERZA AEREA COLOMBIANA	SERVICIO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS ACTOS OFICIALES INSTITUCIONALES Y SOLEMNES DEL COMANDO DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA
contrato interadministrativo 001-016-2018	CASINO CENTRAL DE SUBOFICIALES DE LA FUERZA AEREA COLOMBIANA	SERVICIO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS ACTOS OFICIALES INSTITUCIONALES Y SOLEMNES DEL COMANDO DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestros puntos</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21	
		Versión No 00	Página 4 de 20
		Fecha: 08 03 2018	 <small>Ministerio de Defensa</small>

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS ACTOS OFICIALES INSTITUCIONALES Y SOLEMNES DEL COMANDO DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA"

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Nombre
F	90	11	16	Salas de reuniones o banquetes
F	90	10	16	Servicios de Banquetes y Catering

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La determinación de las especificaciones técnicas para para el presente proceso, se detallan a continuación:

1. ALIMENTACIÓN

EL CONTRATISTA deberá presentar la propuesta de presupuesto del evento al siguiente día hábil de recibida la solicitud.

EL CONTRATISTA está obligado a prestar el servicio en las condiciones de calidad y seguridad establecidas por Ley.

EL CONTRATISTA deberá organizar y cubrir el servicio de alimentación (desayuno, almuerzo, cena, refrigerios, estación de bebidas) para los asistentes a los actos protocolarios, solemnes y oficiales, de acuerdo a los requerimientos establecidos en la solicitud. Este servicio tendrá las siguientes especificaciones:

Comprende: Menaje, personal, restaurantes, hoteles, ambientación o similares que permitan el desarrollo adecuado del evento conforme a los requerimientos del supervisor del contrato.

A. TIPOS DE ALIMENTACIÓN:

- DESAYUNOS:** Elaborados con productos de primera calidad, prevaleciendo el buen gusto en la presentación, temperatura, variedad y sabor, las cantidades mínimas que debe contener cada desayuno es:

- Alimento proteínico 200 Gr.
- Frutas 150 Gr.
- Jugo de fruta natural 200 CM3.
- Bebida caliente: café, leche entera o deslactosada, chocolate 150 CM3.

Por la clase de evento o reunión los tipos de desayuno pueden ser los siguientes, sin limitarse a ellos:

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21	
		Versión No 00	Página 5 de 20
		Fecha.	08 03 2018
			

DESAYUNO	
TIPO	CANTIDAD
AMERICANO	1
CONTINENTAL	1
LIGERO	1
ESPECIAL	1
TÍPICO	1

2. **ALMUERZOS O CENAS:** Los menús deben contar con entrada, plato fuerte, jugo o gaseosa y postre, según la actividad o reunión las cantidades mínimas que debe contener cada almuerzo o cena es:

- Entrada caliente 300 CM3 (Cremas - potajes - sopas consomés o sustituto proteínico vegetal, solido).
- Alimento proteínico 300 Gr (Res - cerdo - aves - pescados mariscos y otros o sustituto proteínico vegetal).
- cereal o tubérculo 100 Gr (arroz - papa - yuca - plátano).
- ensalada 100 Gr (Frias o Calientes con diferentes ingredientes de tubérculos frutas y/o verduras).
- jugo de fruta natural o agua 300 CM3 (Fruta fresca: mango, piña, tomate de árbol, lulo, guanábana, naranja, limón, curuba, mora, mandarina, maracuyá).
- Postre 80 Gr (Repostería variada) o su equivalente en platos típicos.

Por la clase de evento o reunión los tipos de almuerzo o cena pueden ser los siguientes, sin

Limitarse a ellos:

ALMUERZOS O CENAS	
TIPO	CANTIDAD
BUFFET	1
EJECUTIVO (PROTOCOLARIO)	1
DE TRABAJO	1
TÍPICOS	1
VEGETARIANOS	1

3. **REFRIGERIOS (AM/PM):** EL CONTRATISTA prestará el servicio en un salón diferente al de la reunión o en el mismo si fuere necesario y tendrá las siguientes especificaciones, deberán estar compuestos por dos tipos de alimentos (Líquidos y Sólidos):

REFRIGERIOS (AM/PM)	
TIPO	CANTIDAD

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-21	
		Versión No 00	Página 6 de 20
		Fecha.	08 03 2018
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			

ALMOJÁBANAS 180 GR	1
TORTA DE CHOCOLATE 180 GR	1
PANDEBONO 180 GR	1
PORCIÓN DE FRUTA DE TEMPORADA 180 GR	1
PINCHO DE FRUTA DE TEMPORADA 180 GR	1
SÁNDWICH CON PROTEÍNA ANIMAL 180 GR	1
CREPES DE SAL O DE DULCE 180 GR	1
EMPANADAS TÍPICAS (02 UND MEDIANAS)	1
PASTEL DE CARNE 180 GR	1
PASTEL DE POLLO O SIMILARES 180 GR	1
JUGO DE FRUTA FRESCA: MANGO	1
JUGO DE FRUTA FRESCA: MANDARINA	1
JUGO DE FRUTA FRESCA: TOMATE DE ÁRBOL 200 CM3	1
JUGO DE FRUTA FRESCA: LULO 200 CM3	1
JUGO DE FRUTA FRESCA: GUANÁBANA 200 CM3	1
JUGO DE FRUTA FRESCA: NARANJA 200 CM3	1
JUGO DE FRUTA FRESCA: LIMÓN 200 CM3	1
JUGO DE FRUTA FRESCA: CURABA 200 CM3	1
JUGO DE FRUTA FRESCA: MORA 200 CM3	1
JUGO DE FRUTA FRESCA: MANDARINA 200 CM3	1
JUGO DE FRUTA FRESCA: MARACUYÁ 200 CM3	1
BEBIDA CALIENTE: CAFÉ, LECHE ENTERA O DESLACTOSADA 200 CM3	1
BEBIDA CALIENTE: CHOCOLATE 200 CM3	1

B. ESTACIÓN DE BEBIDAS:

EL CONTRATISTA dispondrá cuando así lo requiera la solicitud del evento, de una estación de bebida en sitio anexo al salón de reuniones donde dispondrá de una estación de agua, café, té o aromática para los asistentes.

C. ALTERNATIVAS DE MENÚ:

EL CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato tres (3) opciones de menú, una vez se apruebe por parte del supervisor del contrato una de las cotizaciones enviadas por EL OPERADOR LOGÍSTICO, con tres (3) días calendario, una vez presentada la solicitud al OPERADOR LOGÍSTICO, con el fin de seleccionar la opción que el supervisor del contrato considere más apropiada.

D. CONDICIONES DE LAS ALTERNATIVAS DE ALIMENTACIÓN

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-21			
		Versión No 00		Página 7 de 20	
		Fecha.	08	03	2018
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					

Dentro de las actividades planteadas para este contenido, se requiere el servicio de cafetería y restaurante (desayunos, refrigerios, almuerzo o comidas), a las personas que se determinen según información remitida por el supervisor del contrato bajo las siguientes consideraciones:

1. Contar con variedad de alimentos y renovación en las cartas del menú a ofrecer.
2. Los servicios solicitados por el supervisor del contrato a domicilio inclusive, los cuales deben incluir menaje (mantelería, vajilla, cristalería, cubtería, servilletas, mesas, tablonés, sillas), servicio de chef y meseros.
3. Los servicios se prestarán en cualquier parte del territorio nacional y estarán disponibles las 24 horas y de lunes a lunes.
4. Los alimentos de los actos protocolarios, solemnes y oficiales y reuniones se programarán con mínimo SEIS (6) horas de anticipación, por parte del supervisor del contrato, quien podrá solicitar el cambio del acompañamiento del menú ofrecido de acuerdo al invitado, reunión o evento.
5. Prestar el servicio de restaurante de acuerdo a las exigencias de la Base Aérea COFAC, presentando únicamente carta de autorización de EL OPERADOR LOGÍSTICO.
6. El personal de coordinación logística deberá estar certificado en Protocolo Ceremonial y etiqueta para actos protocolarios, solemnes y oficiales corporativos de alto nivel.
7. Garantizar el transporte y la entrega de los bienes y servicios solicitados, el día y hora señalada, previa información efectuada por parte del supervisor del contrato.

2. SERVICIOS LOGISTICOS

Las siguientes condiciones técnicas y operativas son las que deberá cumplir EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato:

2.1. PRODUCCIÓN TÉCNICA

EL CONTRATISTA debe disponer al menos de los siguientes equipos según la solicitud realizada por la Base Aérea COFAC, así:

ALQUILER DE ELEMENTOS TECNICOS	
TIPO	CANTIDAD
PANTALLAS LEDS 3x4 PICH	1
VIDEO BEAM	1
PANTALLAS DE PROYECCIÓN	1
VIDEO WALLS	1
TELEVISORES LED DE 40"	1
DVD O BLUE RAY	1
COMPUTADOR PORTÁTIL CON UNIDAD DE LECTOESCRITURA	1

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	Código: CT-FO-21				
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Versión No 00				Página 8 de 20
		Fecha.	08			03

(INTERNA Y EXTERNA)	
COMPUTADORES CON SOFTWARE MICROSOFT OFFICE DE LA VERSIÓN MÁS RECIENTE	1
EQUIPOS DE TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA	1
*EQUIPOS PARA IMPRESIÓN	1
REPRODUCTORES	1
TECHOS Y TRAMOS ESTRUCTURALES	1
SISTEMAS DE ILUMINACIÓN	1
PRODUCCIÓN DE VIDEO	1
MANEJO DE CÁMARAS	1
PLANTAS ELÉCTRICAS	1

ALQUILER DE ELEMENTOS TECNICOS	
TIPO	CANTIDAD
PANTALLAS LEDS 3x4 PICH	1
VIDEO BEAM	1
PANTALLAS DE PROYECCIÓN	1
VIDEO WALLS	1
TELEVISORES LED DE 40"	1
DVD O BLUE RAY	1
COMPUTADOR PORTÁTIL CON UNIDAD DE LECTOESCRITURA (INTERNA Y EXTERNA)	1
COMPUTADORES CON SOFTWARE MICROSOFT OFFICE DE LA VERSIÓN MÁS RECIENTE	1
EQUIPOS DE TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA	1
*EQUIPOS PARA IMPRESIÓN	1
REPRODUCTORES	1
TECHOS Y TRAMOS ESTRUCTURALES	1
SISTEMAS DE ILUMINACIÓN	1
PRODUCCIÓN DE VIDEO	1
MANEJO DE CÁMARAS	1
PLANTAS ELÉCTRICAS	1

*EQUIPOS PARA IMPRESIÓN
No cotizado

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21			
		Versión No 00	Página 9 de 20		
		Fecha.	08	03	2018

Así como todos aquellos equipos y servicios tecnológicos que permitan la transmisión y la difusión de los actos protocolarios, solemnes y oficiales en tiempo real, tales como streaming, internet, comunicación satelital, televisión, entre otros.

Los equipos y elementos de producción técnica citados anteriormente, son a título enunciativo y la necesidad de cada uno de ellos, será individualizada, coordinada y definida entre el productor logístico designado por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza del evento que requiera la Base Aérea COFAC.

El valor del transporte terrestre de los equipos requeridos para la realización del evento, se entenderá incluido dentro del valor total del servicio de alquiler de los mismos, que sea remitido por EL CONTRATISTA dentro del presupuesto y deberá corresponder al precio del flete en el mercado, según la capacidad del vehículo y su destino.

En caso de existir afectación, deterioro o avería de los bienes alquilados para el evento, durante su traslado a la locación, EL CONTRATISTA asumirá los costos adicionales que se llegaren a causar, para lograr la calidad exigida por el supervisor del contrato.

2.2. PRODUCCIÓN LOGÍSTICA Y DE CAMPO

Dentro de estos aspectos, EL CONTRATISTA prestará los siguientes bienes o servicios logísticos con cargo al presupuesto, siempre y cuando se obtenga aprobación previa por parte del supervisor del contrato:

2.2.1. INSTALACIÓN Y ALQUILER DEL MOBILIARIO

- A. **Espacio físico:** EL CONTRATISTA deberá proveer de espacios físicos, cómodos necesarios para la realización de los actos protocolarios, solemnes y oficiales teniendo en cuenta el número de participantes y tipología de actos protocolarios, solemnes y oficiales. Los espacios físicos deben tener fácil acceso y señalización que permitan su ubicación, así mismo deben contar con elementos de seguridad para la integridad de las personas como las salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores y condiciones de accesibilidad.
- B. **Espacios Abiertos:** Se deberá contemplar este espacio según las necesidades requeridas por la Base Aérea COFAC.
- C. **Mobiliario:**

ALQUILER DE INSTALACIÓN Y ALQUILER DEL MOBILIARIO PARA 1000 PERSONAS	
TIPO	CANTIDAD
*LOS AUDITORIOS	1
SALÓN	1
SILLAS CONFORTABLES	1

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>El poder de nuestra fuerza</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21	
		Versión No 00	Página 10 20
		Fecha. 08 03 2018	 <small>Ministerio de la Defensa</small>

MESAS CON MANTELES	1
JARRAS DE AGUA	1
PABELLONES	1
AFOROS	1
TARIMAS	1
PISOS	1
ESTIBAS	1
VALLAS DE CERRAMIENTO	1
MUROS DE CONTENCIÓN	1
CALENTADORES	1
VENTILADORES	1

- D. Horarios:** Los espacios físicos se deben tener disponibles de acuerdo a las necesidades de la Base Aérea COFAC.
- E. Personal de Apoyo:** Todo aquel requerido con ocasión a la realización de actos protocolarios, solemnes y oficiales.
- F.** Adecuación y decoración de locaciones donde se realizará el evento o actividad, tales como centros de mesa y ambientación.
- G.** Contratar al personal experto, idóneo, que cuente con alto nivel técnico en la realización de interpretaciones simultáneas y/o consecutivas en los actos protocolarios, solemnes y oficiales o traducciones escritas en desarrollo de declaraciones o conferencias en inglés, francés, portugués, italiano, alemán o cualquier otro idioma, aún lenguaje de señas, conforme a lo requerido por el supervisor del contrato, suministrando el número de intérpretes, cabinas y equipos de traducción necesarios, en la fecha y hora señalada, a nivel nacional o internacional, preservando la debida confidencialidad y reserva de toda la información que obtenga durante la ejecución del contrato.
- H.** EL CONTRATISTA debe asumir a su costo los gastos de transporte de materiales requeridos para el evento y manutención del personal a su cargo, que se requiera para apoyar los actos protocolarios, solemnes y oficiales.

Nota 1: El sitio donde se lleven a cabo los diferentes actos protocolarios, solemnes y oficiales deben contar con todas las normas de seguridad para evacuaciones, señalización y demás exigidas para este tipo de actos protocolarios, solemnes y oficiales por parte de las ciudades.

Los elementos antes señalados son enunciativos, por tanto, aquellos bienes o servicios no incluidos en el listado y que sean solicitados por el supervisor del contrato para la correcta realización de los actos protocolarios, solemnes y oficiales, deberán ser prestados a satisfacción por EL OPERADOR LOGÍSTICO.

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

EL CONTRATISTA teniendo en cuenta la naturaleza o magnitud del evento, tendrá disponible en cualquier parte del territorio nacional, el personal logístico u operativo necesario para la realización de la actividad.

En aquellos casos en que, por la naturaleza del evento, sea exigido personal técnico y/o ingenieros de sonido, video o iluminación, traductores, para garantizar la adecuada prestación del servicio en el evento o actividad a realizar; sus honorarios y gastos deberán ser incluidos dentro del costo total del servicio contratado. Todos los ítems incluidos en el valor del servicio, deberán estar claramente descritos en el presupuesto del evento y acorde a los precios del mercado.

3. OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA

- La cantidad de requerimientos a satisfacer en virtud del presente servicio se desprende del total de asistentes a cada acto y reunión programada para tal fin, las cuales estarán integradas por personal tanto militar como personal no uniformado y/o hasta agotar los recursos existentes.
- Los menús y servicios logísticos pueden variar según lo solicitado por el BACOF, ya que están ligados a la naturaleza de cada acto.
- Se podrán solicitar otros servicios tales como meseros, entre otros servicios que sean requeridos para el cumplimiento del objeto del presente proceso contractual, previa solicitud de quien coordine el acto oficial, previa coordinación con el supervisor.
- El lugar, fecha y hora para la prestación de los servicios será de acuerdo a los requerimientos que estipule el BACOF durante la ejecución del contrato, a nivel nacional y de acuerdo a los requerimientos realizados por el supervisor.
- Las fechas podrán variar durante el término de ejecución del contrato. El oferente deberá contar con una capacidad de respuesta no inferior a 6 horas, una vez hecho el requerimiento por parte de la Administración.

NORMATIVIDAD APLICABLE

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 .

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-21			
		Versión No 00		Página 12 20	
		Fecha.	08	03	2018
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística adelantará un proceso de CONTRATACION DIRECTA – CONTRATO INTERADMINISTRATIVO de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2° numeral 4° literal h, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

2.3 PRESUPUESTO OFICIAL:

De acuerdo al estudio de mercado el valor del presupuesto oficial es de **SESENTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS (\$66.068.900.00)** M/Cte, incluido IVA; discriminado de la siguiente manera:

PRESUPUESTO OFICIAL. CASINO CENTRAL DE SUBOFICIALES FAC (CCSFAC)

RUBRO: A-05-01-02-006-003

ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS..... \$ 25.000.000

RUBRO: A-05-01-02-008-005

SERVICIOS DE SOPORTE..... \$ 41.068.900

TOTAL..... \$ 66.068.900

2.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logísticas de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 22920 del 08 de mayo de 2020, con Identificación Presupuestal A-05-01-02-006-003 ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS; y A-05-01-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.
NMOC DIRECCION OTROS ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS	A-05-01-02-006-003 ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS	Propios	20	CSF
NMOC DIRECCION OTROS ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS	A-05-01-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Propios	20	CSF

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente Contrato interadministrativo será hasta el 20 DE DICIEMBRE DE 2020 o hasta agotar el presupuesto asignado, lo primero que ocurra, contados a partir del perfeccionamiento del presente contrato. En todo caso sin que sobrepase la presente vigencia.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La fuerza de logística de las Fuerzas Militares</small>	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS							
						Código: CT-FO-21			
						Versión No 00		Página 13 de 20	
Fecha.		08	03	2018					



2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contratista ejecutará el objeto del contrato en la ciudad de Bogotá D.C.

2.7. FORMA DE PAGO:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares se obliga a pagar el valor del servicio, dentro de los sesenta (60) días siguientes al recibo a satisfacción de cada servicio prestado avalado por el supervisor del contrato, una vez sea presentados los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, radicación completa en la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, de la siguiente documentación:

1. Cuenta de Cobro o Factura Comercial 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.
2. Acta de Recibo a Satisfacción del Objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor del contrato.
3. El Contratista deberá entregar certificación Bancaria vigente, para efectos de giro electrónico donde contenga:
 - Nombre o Razón Social:
 - Numero de Nit.
 - Entidad Financiera
 - Número de cuenta
 - Clase de cuenta (Ahorros o corriente)

2.6 TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios

2.7 ORDENADOR DEL GASTO: Que de acuerdo a lo establecido en la **Resolución 176 del 19 de febrero de 2019** por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se dictan otras disposiciones, modificado parcialmente por la Resolución No. 246 del 04 de marzo de 2019, el ordenador del gasto será el Secretario General 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, Ley 1882 de 2018, 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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA FUERZA DE TRABAJO EN TIEMPO</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21		 <small>Ministerio de la Defensa</small>			
		Versión No 00				Página 14 de 20	
		Fecha.	08			03	2018

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística adelantará un proceso de Contratación Directa de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 4 literal c, en concordancia el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, en tanto las obligaciones derivadas del contrato a celebrar tienen relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO CON BASE EN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

Sector Económico: El presente proceso pertenece al sector terciario o de servicios Logísticos, subsector servicios de alquiler y montaje para reuniones y eventos.

Información del sector: Los servicios de alquiler y montaje para reuniones y eventos sustentan su dinámica en el sector de servicios logísticos para eventos. Este sector que agrupa actividades productoras como transporte, cultura, ocio, espectáculos, se caracteriza por dar soluciones a las empresas del sector privado y entidades públicas frente a la complejidad que abarca la organización, manejo y producción de eventos de mediana y gran magnitud velando por el buen funcionamiento y seguridad.

Las empresas organizadoras de eventos en Colombia, no están exentas de la problemática económica del país; sin embargo, gracias a la creciente demanda de este tipo de servicios se ha presentado una rápida evolución del sector, convirtiéndose en una excelente oportunidad de negocio.

En Colombia existen diferentes oferentes que prestan los servicios requeridos para cubrir las necesidades de Operador Logístico. Se ha venido contratando los servicios logísticos, teniendo en cuenta las diferentes experiencias adquiridas a través de pasadas contrataciones que se ejecutaron bajo los lineamientos y especificaciones técnicas establecidas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para garantizar las metas y compromisos de las diferentes sedes para una óptima operación del sitio, disposición final y para dar apertura del presente proceso.

Estas empresas en general cuentan con gerentes o directores logísticos, quienes, en compañía de un personal capacitado, equipos e infraestructura necesaria para el desarrollo óptimo del mismo, se encargan de su montaje, ajuste, seguimiento, ejecución y finalmente el desmontaje. Otros de los servicios de este tipo de empresas incluyen transporte especializado de materiales o personal entre ciudades, traducción simultánea, diseño y montaje de stands y atención de alimentos y bebidas.

Análisis de la Oferta: La oferta de empresas de servicios logísticos en Colombia, especializadas en el desarrollo de congresos y eventos empresariales ha aumentado en los últimos 10 años, proporcionalmente al mejoramiento de las condiciones necesarias en el país para la organización exitosa de este tipo de sucesos; sobre todo en infraestructura con capacidad para recibir grandes cantidades de asistentes (centros de convenciones, recintos feriales, salones de reunión y espacios al aire libre acondicionados).

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21		
			Versión No 00	Página 15 20	
			Fecha:	08 03 2018	

Las empresas organizadoras de eventos o servicios logísticos logran hacer un trabajo muy dispendioso, con el objeto de alcanzar el resultado que el cliente espera, ya que cada día éste es más exigente, requiriendo servicios más específicos y mucho más cercanos a sus necesidades reales.

Por otro lado, el sector de servicios como foco de la globalización, requiere fortalecerse con la ampliación y especialización de los servicios ofrecidos, generando alianzas estratégicas, con valor agregado y costos competitivos.

Para el informe presentado por la ANDI, Balance 2018 y perspectivas 201, el año 2018 comenzó con un entorno que en su momento calificamos de alta incertidumbre económica y política, volatilidad en los mercados y bajos crecimientos. Estas características predominaron, tanto en el plano internacional como en el interno.

En Colombia, al analizar el 2018, podríamos decir que nuevamente la percepción del país es mejor desde el exterior, que la interna. El pesimismo es un agente presente en muchos ámbitos a pesar de ser injustificado en la mayoría de los casos. Incluso podría llegar a pensarse que la variable crítica ha sido la evolución de las expectativas. El año comenzó con una fuerte incertidumbre económica y política acompañada de un deterioro en el clima de los negocios. Posteriormente, la incertidumbre comenzó a despejarse, las expectativas mejoraron y lentamente la economía inicia una fase de recuperación.

En noviembre de 2019, doce de los quince subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2018.

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Noviembre 2019^p**

Sección	División	Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. Descripción	Ingresos nominales Variación (%)	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías Contribución (PP)	Otros ingresos
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	5,5	4,9	0,1	0,5
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,6	11,2	0,3	0,1
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	5,5	5,1	0,2	0,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-7,5	-9,0	1,7	-0,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	14,4	13,5	0,0	0,8
J	División 61	Telecomunicaciones	5,3	3,0	2,3	0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	19,9	15,0	4,9	0,1
LN	Sección L, División 68					
LN	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-2,2	-2,1	0,8	-0,9
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	13,8	13,7	0,1	0,0
M	Clase 7310	Publicidad	-1,3	-1,1	-0,1	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	4,8	4,8	0,0	0,0
N	División 82	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades	13,4	12,4	0,0	1,0
P	Grupo 854	Educación superior privada	0,9	1,5	0,0	-0,6
Q	Divisiones 86 y 87, excepto Clase 8790	Salud humana privada	3,6	3,8	-0,1	-0,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	4,5	4,0	0,0	0,5

Fuente: DANE – EMS

^p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

Nota: por aproximación decimal se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS ARMADAS <small>La Fuerza de las Armas Peruanas</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-21		 Ministerio de Defensa <small>Ministerio de la Defensa</small>			
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Versión No 00				Página 16	
		Fecha. 08				03 2018	

Tabla 2. Variación y contribución de los ingresos nominales, según actividad económica Restaurantes, catering y bares¹ Noviembre 2019^p

Sección	Descripción	Anual		Corrido		Doce meses	
		Variación %	Contribución (PP)	Variación %	Contribución (PP)	Variación %	Contribución (PP)
1	Total Restaurantes, catering y bares ²	5,5	5,5	5,9	5,9	5,5	5,5
	Restaurantes, autoservicios, cafeterías, bares	7,1	5,4	7,3	5,5	6,9	5,2
	Catering industrial y para eventos	0,6	0,1	1,7	0,4	1,3	0,3

Fuente: DANE – EMS

^p Cifra provisional

¹ Esta sección no incluye las actividades de alojamiento.

² Desde el III trimestre de 2013, se presenta la desagregación de la variación de ingresos del sector de expendio de alimentos en: i) restaurantes, autoservicios, cafeterías, bares; y ii) catering industrial y para eventos, con el fin de registrar las particularidades de estos servicios y sus diferentes evoluciones.

En noviembre de 2019, ocho de los quince subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con noviembre de 2018.

En el periodo enero-noviembre 2019, los mayores incrementos en los ingresos nominales se presentaron en los servicios de Producción de películas cinematográficas y programas de televisión (16,2%), Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades (12,6%) y Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos (12,4%), en comparación con el periodo enero-noviembre de 2018. Los mayores incrementos en el personal ocupado total se presentaron en los servicios de Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos (8,4%), Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades (6,0%) y Producción de películas cinematográficas y programas de televisión (4,0%), en comparación con el periodo enero-noviembre de 2018.

Tabla 4. Variación año corrido y doce meses de los ingresos nominales y del personal ocupado total, según subsector de servicios Noviembre 2019^p

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos		Personal Ocupado Total*		Ingresos		Personal Ocupado Total*	
Sección	División	Descripción	Variación (%) Año corrido		Variación (%) Año corrido		Variación (%) Doce meses		Variación (%) Doce meses	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	10,7		-0,7		10,8		-0,7	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	9,9		-1,5		9,8		-1,3	
I	División 55	Restaurantes, catering y bares	5,9		1,8		5,5		1,6	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	16,2		4,0		13,5		3,9	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	1,4		-4,6		0,3		-4,6	
J	División 61	Telecomunicaciones	3,9		-1,9		3,5		-1,9	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	12,4		8,4		11,0		8,6	
Sección L, División 68										
Sección N										
LN	Divisiones 7710, 7720 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	8,6		2,0		7,7		1,9	
Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, Actividades profesionales científicas y técnicas										
M	División 74	Publicidad	1,4		1,4		0,4		1,2	
M	Clase 7310	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a oficinas	2,1		-1,4		2,5		-0,6	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades	3,6		-2,6		3,8		-2,4	
N	División 82	Educación superior privada	12,6		6,0		12,2		5,7	
P	Grupo 854	Salud humana privada	3,0		-1,4		2,7		-1,4	
Q	Divisiones 86 y 87, excepto Clase 8760	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	5,5		1,5		5,3		1,3	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96		8,1		2,9		8,0		2,9	

Fuente: DANE – EMS

^p Cifra provisional

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 17	
		Versión No 00		20	
Fecha.		08	03	2018	
					

En el periodo diciembre de 2018 a noviembre de 2019, los mayores incrementos en los ingresos nominales se presentaron en los servicios de Producción de películas cinematográficas y programas de televisión (13,5%), Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades (12,2%) y Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos (11,0%), en comparación con el periodo diciembre de 2017 a noviembre de 2018. En el periodo diciembre de 2018 a noviembre de 2019, los mayores incrementos en el personal ocupado total se presentaron en los servicios de Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos (8,6%), Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades (5,7%) y Producción de películas cinematográficas y programas de televisión (3,9%), en comparación con el periodo diciembre de 2017 a noviembre de 2018

FUENTE: Boletín Técnico Bogotá 17 de enero de 2020 Encuesta Mensual de Servicios (EMS) noviembre de 2019

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 MAS FAVORABLE		
LICITACIÓN			PPC		
			SUBASTA INVERSA		
SELECCIÓN ABREVIADA	MENOR CUANTÍA		PPC	C/B	
	DECLARATORIA DESIERTA		PPC	C/B	
	ATENCIÓN DESMOVILIZADOS		MENOR PRECIO		
CONCURSOS MERITOS DE	CONSULTORÍA		CALIDAD		
	CONCURSO ABIERTO	PTS D.A			
	CONCURSO PRECALIFICADO	PTS PTD			
CONTRATACIÓN DIRECTA	RESERVADA	X	CONDICIONES DEL MERCADO		
	EXCLUSIVA				
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA				
	ARRENDAMIENTOS				
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES				
MÍNIMA CUANTÍA			MENOR PRECIO		

PPC: Ponderación precio calidad; C/B: Costo/Beneficio

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

TÉCNICO: Evaluación Cumple / No Cumple

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA FUERZA DE LAS FUERZAS</small>	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
	Código: CT-FO-21		 <small>Ministerio de Defensa</small>
	Versión No 00		
	Página 18 20		
Fecha.		08	03
		2018	

JURÍDICO: Verificación Habilitado / No Habilitado

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

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

3 específico	2 general	1 general	N Clase
externo	Interno	Interno	Fuente
ejecución	Ejecución	Planeación	Etapas
operacional	operacional	operacional	Tipo
No suministrar el servicio de acuerdo con lo estipulado con el Anexo técnico oferta presentada, al formato de requerimientos de la Entidad especificados en el contrato.			
Incumplimiento del contrato	Afecta la gestión de la Entidad	Inadecuada elaboración de estudios previos de conveniencia y oportunidad y diseño de la futura contratación	Descripción
1	1	2	Probabilidad
5	5	3	Impacto
6	6	5	Valoración
Alta	Alto	Alto	Categoría
Contratista	Contratista	Contratante	¿A quién se le asigna?
Aclarar los requisitos, requerimientos y productos especificaciones y productos del contrato.	establecer en los Estudios previos requisitos técnicos claros y exigir una condición organizacional de recurso humano y técnico	necesario evaluar, en conjunto y las especificaciones técnicas. Adicionalmente debe interactuar la parte jurídica para que el estudio quede ajustado a la modalidad	Tratamiento/ Control a ser implementado
1	1	1	Impacto después del tratamiento
1	1	1	Categoría
2	2	2	¿Afecta la ejecución del contrato?
bajo	bajo	bajo	Responsable por implementar el tratamiento
no	no	no	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Supervisor	Dirección de Contratos	Durante la planeación del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Dentro de la ejecución del contrato	Dentro de la ejecución del contrato	Durante la planeación del contrato	¿Cómo se realiza el monitoreo?
Hasta la liquidación del contrato	Revisión e inspección de la ejecución del contrato por parte del Supervisor del contrato	A través de los estudios de mercado.	Periódicidad
informes de supervisión, acta de recibo a satisfacción	Desde la fecha de suscripción del contrato hasta su liquidación	Antes de entregar el estudio previo a la Subdirección General de Contratación	Monitoreo y revisión
En forma continua desde la fecha de suscripción del contrato hasta terminar su ejecución			

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21		
				Versión No 00		Página 19
				08		03

4	específico	externo	ejecución	operacional	Deficiencia en la calidad del servicio	incorrecta ejecución del contrato	1	2	3	bajo	Contratista	Verificar los requisitos y las obligaciones antes de la entrega de cada servicio	1	1	2	bajo	si	supervisor	Dentro de la ejecución del contrato	Dentro de la ejecución del contrato	Obligaciones del contrato Anexo técnico a través del supervisor	mensual
---	------------	---------	-----------	-------------	--	-----------------------------------	---	---	---	------	-------------	--	---	---	---	------	----	------------	-------------------------------------	-------------------------------------	---	---------

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Según el artículo 2 2 1 2 1 4 5 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza " de conformidad con el artículo 2 2.1 2 1 4 5 del Decreto 1082 de 2015, que establece lo siguiente "No obligatoriedad de garantías En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2 2 1 2 3 1 1 al 2 2 1 2 3 5 1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos" NO ES OBLIGATORIA la exigencia de garantías en este tipo de procesos, pese a ello una vez analizadas las características y especificaciones técnicas del proceso de contratación, la entidad no observa la necesidad de exigir garantías en el proceso de la referencia teniendo en cuenta la modalidad de contratación que concuerda con lo establecido en el artículo 25 numeral 19 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007.

8. **INCLUSION EN EL PLAN ANUAL ADQUISICIONES:** De acuerdo a lo autorizado por el señor Director General se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones 2020.

9. **SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato estará a cargo de la señora TASD Sandra Yurani Chacón Blanco, y/o quien haga sus veces.

Contador RICARDO ANDRÉS RODRIGUEZ SOTELO
Director Otros Abastecimientos y Servicios

Sandra Yurani
Chacon Blanco

Firmado digitalmente por Sandra
Yurani Chacon Blanco
Fecha: 2020.06.02 18:12:40 -05'00'

TASD Sandra Yurani Chacón Blanco
Comité Técnico estructurador

Carol Cercado

PD Carol Angélica Cercado Bonilla
Comité Jurídico estructurador

Elaboro: PD Carol Angélica Cercado Bonilla
Grupo Precontractual

Revisó: Rosa Yaneth Fuentes Morera
Coordinadora Grupo Precontractual

PROCESO					GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA fuerza de trabajo del Ejército</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Código: CT-FO-21		 Contratación de la Guayana Francesa		
					Versión No 00				Página 20 20
					Fecha.		08	03	2018