ADMINISTRATIVA- ALRSRO-DA-GTH-14112
27 de mayo de 2025

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente es un Establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa, que de acuerdo al Capítulo II del Decreto No.4746 del 30 de diciembre de 2005 modificado mediante Decreto 1753 del 27/10/2017; tiene como objeto apoyar a las Fuerzas militares y entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, específicamente en "...ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares..." y dentro de sus funciones generales de acuerdo al Numeral 6 del Artículo 7 del Capítulo II del mismo Decreto: "...Administrar casinos, cámaras de oficiales y suboficiales, ranchos de tropa, almacenes, tiendas y demás actividades que procuren el bienestar del personal de las Fuerzas Militares, cuando las normas legales así lo permitan..."..

En cumplimiento de los principios constitucionales y lineamientos del Ministerio de defensa y otras entidades del Estado, provee soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia en todo tiempo y lugar, brindando un servicio de comida servida y con el fin de mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de la calidad de vida, desarrollo de actividades de sano esparcimiento, fortalecimiento de las relaciones interpersonales y generar ambientes propicios para el desarrollo de sus funciones, se requiere contratar los servicios para actividades de bienestar social y celebración de fechas especiales, en cumplimiento del Manual de Administración de Personal que imparte las políticas de operación de los diferentes procedimientos que deben aplicarse en la administración del recurso humano de la Entidad, en cumplimiento del Manual de Administración de Personal (GTH-MA-01) que imparte las políticas de operación de los diferentes procedimientos que deben aplicarse en la administración del recurso humano de la entidad y el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2025 (GI-FO-24 del 13-11-2024) el cual tiene como Objetivo general: "Promover iniciativas y estrategias de bienestar laboral para las servidoras y los servidores públicos que contribuyan a mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral y se fomente su productividad social, gracias a la motivación y al reconocimiento por su buen desempeño, promoviendo la identidad y la vocación por el buen servicio público." El cual en la formulación estratégica de la entidad se alinea con el Objetivo No. 2 CONSOLIDAR EQUIPO ALFM. Dirección Administrativa y Talento Humano ESTRATEGIA No. 2.1. Potenciar el bienestar y las capacidades de los servidores.

El Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano – desde los programas de Bienestar lidera el proceso de formulación, presenta el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2025, con el fin de establecer las mejores condiciones laborales que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación, el desarrollo profesional y la seguridad laboral de los servidores públicos de la Entidad, así como la eficiencia y efectividad en su desempeño, en concordancia con la formulación estratégica de la entidad.

Dado lo anterior se requiere el desarrollo de actividades de integración y recreación, que genere motivación al personal, de tal manera que realicen sus labores cotidianas, en un ambiente armónico que permita un excelente trabajo en equipo, arrojando resultados positivos que redunden en el bienestar de los empleados y en la calidad de los bienes y servicios suministrados por la entidad y en cumplimiento del mismo requiere realizar diferentes actividades como programas de extensión a la familia, culturales, recreativos, de conmemoración, entre otras, por lo tanto, se hace necesario el suministro de alimentos, bebidas y demás apoyo logístico para los funcionarios de la Regional Pacifico, Profesionales, Técnicos y Asistenciales que asistan a los eventos de los servicios programados.

El programa de Bienestar Social de la Regional se enmarca dentro de la Ley 909 de 2004, que establece que todas las Entidades del Estado deben implementar este programa de acuerdo con el Decreto 1567 de 1998, el cual crea el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, y que enuncia en su artículo 10 que los programas de Bienestar Social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad en la cual labora.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del Art.36 de la Ley 909 de 2004 señala de forma expresa lo siguiente: "Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley".

En la administración pública los programas de bienestar social tienen como objeto mejorar la calidad de vida de los servidores de las entidades y sus familias, es por ello que en la ALFM a través del Plan de bienestar se han diseñado actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Agencia Logística de las Fuerza Militares y sus familias, a través de espacios y actividades de esparcimiento, integración y formación, con el fin de aumentar su productividad, la motivación y el crecimiento en el desarrollo profesional y personal.

Por tal razón, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente de conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley 909 de 2004 y demás disposiciones que la desarrollan y complementan, en especial el Decreto Reglamentario 1227 de 2005 y el Manual de Administración de Personal de la Entidad que busca mejorar la calidad de vida de los funcionarios, así como elevar los niveles de motivación, satisfacción, eficacia, eficiencia e identificar al empleado con mejor el servicio de la entidad, con el mejor desempeño laboral y garantizar de este modo el cumplimiento de los planes y programas de bienestar para los funcionarios, en los cuales se incluyen las siguientes actividades:

Equilibrio Psicosocial / Factores Psicosociales, Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de La Familia, Jornada de Fortalecimiento Institucional-Día de la madre y día del padre, Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día del Amor y la amistad, Jornada de Fortalecimiento Institucional- Halloween, Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la navidad infantil, Informe Institucional Cierre de Vigencia, Jornada de Fortalecimiento Institucional- Reconocimiento por mérito mejores funcionarios del año y reconocimiento tiempo de servicios, entre otras.

Sobre los programas de bienestar social para los empleados y sus familiares el Decreto No. 1567 de 1998, "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitacion y el sistema de estimulos para los empleados del estado", en el artículo 13 se establece que los programas de bienestar social e incentivos hacen parte del sistema de Estímulos para los Empleados del Estado y su propósito es elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

El artículo 19, define que: "Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente decreto-ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos".

Por su parte el artículo 20, señala: "Los programas de bienestar social deben organizar a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

PARAGRAFO. Tendrá derecho a beneficios de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias".

Artículo 21: Finalidad de los programas de bienestar social. Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben contribuir al logro de los siguientes fines:

a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño;

b. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social;

c. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;

d. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar;

e. Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional."

A su vez el artículo 26 establece: "Programa de incentivos. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a:

Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles excelencia".

Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollan a través de proyectos de calidad de vida laboral, y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructuran a través de planes de incentivos.

Finalmente, el artículo 30, señala: "Tipos de planes: Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios.

Tendrá derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo".

El Decreto 1083 del 2015 en su artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos. Indica que "las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social".

Es preciso tener en cuenta que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de acuerdo a su naturaleza jurídica es una entidad con autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, quien a través de su misión origina sus propios recursos para su funcionamiento, aspecto que ha sido gracias al eficiente, compromiso y eficaz desempeño de los servidores públicos de la entidad. Es por esta razón que la Dirección General de la Entidad y de acuerdo al Plan estratégico 2025 ha determinado que para el mes de Diciembre de 2025 en el día de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y por ser época de navidad, por el excelente desempeño cumplido en las labores realizadas en pro del cumplimiento de la Misión y Objetivos Institucionales, aspecto que genera motivación al Funcionario y a su núcleo familiar, aumentando el sentido de pertenencia y el compromiso con la institución.

Toda entidad tiene la responsabilidad de velar por sus recursos, en especial por el recurso humano, pues es el servidor público quien hace a las entidades, con el desempeño de sus

funciones; el bienestar de los empleados al servicio del Estado es de gran importancia, que deberá entenderse ante todo, como la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida de los mismos que a su vez contribuye al bienestar del ciudadano en general; así mismo, y teniendo en cuenta el Fortalecimiento Institucional de la Función Pública, los programas de bienestar deben propender por el desarrollo integral de todos los servidores. Con las actividades de Bienestar, se busca elevar el nivel de vida del servidor público desde la satisfacción de sus necesidades de adaptación e integración social y laboral, permitiendo así un mayor desempeño en el ejercicio de sus labores y por lo tanto un mejor servicio a nuestro cliente externo. Una vez identificadas las necesidades de los funcionarios le permitirá a la entidad involucrarse con el mejoramiento en la calidad de vida de los mismos, programando y ejecutando actividades de bienestar adecuadas, oportunas y coherentes con los planes institucionales. Las actividades de Bienestar y Estímulos que se desarrollará, contribuyendo al fortalecimiento del clima organizacional que facilite en el cual se incluyan a todos los niveles de la organización como son la celebraciones de cumpleaños a los funcionarios, caminatas ecológicas, celebración del día de los niños con entrega de detalles, celebración de navidad, celebración de fechas especiales entre otros, con el objeto de integrar a su grupo familiar, aspecto que genera gran motivación al funcionario y a su núcleo familiar aumentando el sentido de pertenencia y su compromiso con la institución. En consecuencia la entidad realiza el presente proceso de contratación con la finalidad de adquirir estos servicios para los funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente.

De conformidad a la Ley 1960 de 2019, artículo 3, Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa".

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP ha establecido que las entidades el sector público deben elaborar un programa de bienestar social anula, de acuerdo con un diagnóstico previo aplicado a todos los servidores públicos, en el cual se exploran sus necesidades y expectativas. Dicho programa debe comprender la protección y servicios sociales y la calidad de vida laboral.

Por otro lado, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, concibe el talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, toda la persona que labora en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

Por lo anterior, se hace necesario contratar estos servicios ya que la Agencia Logística Regional Pacifico no cuenta con el personal y los elementos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades contempladas dentro del Plan de Bienestar y Estímulos de la Entidad, así como tampoco se cuenta con el personal suficiente e idóneo para la práctica actividades culturales y

de integración para atender la logística que demanda la ejecución de los servicios de bienestar social.

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

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

2.1 OBJETO: "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LA REGIONAL; SERVICIOS DE ZONAS VERDES; ZONAS HÚMEDAS; CENTROS VACACIONALES; SERVICIO LOGÍSTICO DE EVENTOS; SOUVENIRS; REFRIGERIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR Y REUNIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO REGIONAL SUROCCIDENTE".

2.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: El (bien,) 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	93	14	15	06	Servicios de Bienestar Social

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Especificaciones técnicas y/o normas técnicas del bien que garanticen la correcta ejecución del contrato. 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.

Las determinaciones de las especificaciones técnicas se encuentran detalladas a continuación y fueron elaboradas de conformidad con el Plan de bienestar y estímulos vigencia 2025 así:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
1	86	Equilibrio Psicosocial / Factores Psicosociales	Nombre de la Actividad: Actividades deportivas a)Centro deportivo y Recreativo con canchas de baloncesto, Futbol, Voleibol) b)Refrigerio (Sándwich de Pollo, papas a la francesa, con bebida) c)Bebidas refrescantes para la actividad
2	86	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Prevención del Sedentarismo	a) Visita ecológica (presentar 3 propuestas) b) Almuerzo con una proteína (cerdo, pollo, res) arroz, ensalada. c) Bebida d) Refrigerio
3	86	Jornada de Fortalecimiento Institucional- día del padre	Suministrar Almuerzo Especial para adulto que debe contener mínimo: proteínas x 250gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 7oz.
4	86	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Celebremos la amistad	a) Parrillada con chorizo, costilla de cerdo, pechuga de pollo, papas cocinadas, mazorca, maduro. la picada deberá contemplar una porción por persona aproximadamente de 350gr. b) Un refresco, jugo o gaseosa personal de 500 ml para c/u.
5	30	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día dulce	a) Apoyo Logístico, suministro de Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, perro caliente, ensalada de frutas, entre otros, mínimo de 300gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una). b) Una tula, canasta o Kit de dulces dentro de una Caja con barra de chocolate, bombones, galletas dulces, masmelos y confites. c) Show artístico infantil d)
6	30	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día de la navidad infantil	a) Refrigerio especial a los niños de los hijos de los Funcionarios Públicos entre 0 a 12 años de edad. b) Entrega de regalo, a los niños entre 0 a 12 años de edad, hijos de los funcionarios.

7	86	Informe Institucional Cierre de Vigencia	a) Coordinar la logística para los funcionarios organizar un sitio fuera de las instalaciones de la entidad donde se ofrezcan: b) una Cena navideña para los funcionarios que incluya 2 proteínas (Cerdo o pavo o pollo) de 250 gramos, una porción de carbohidrato 90 gr y una porción de ensalada 90gr y una bebida de 9 onzas, postre 100 gr. c) Adecuación del sitio y personal de logística (meseros), d) máquina de cabina de fotos 360.
8	40	Jornada de Fortalecimiento Institucional-Reconocimiento por mérito mejores funcionarios del año y reconocimiento tiempo de servicios	Almuerzo para los funcionarios que incluya 2 proteínas (Cerdo o pavo o pollo) de 125 gramos, una porción de carbohidrato y una porción de ensalada con una bebida y postre.

NOTA 1: Las cantidades pueden variar según la necesidad de la Regional Suroccidente teniendo en cuenta el retiro o ingreso de personal.

NOTA 2: De conformidad con el Estatuto Tributario y demás normas que regulan los tributos de los productos y servicios anteriormente indicados, estos pueden generar IVA.

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Suroccidente no se hace cargo o responsable de valores adicionales en los cuales incurra en la ejecución del contrato, la presentación de la oferta debe incluir todos los costos y gastos para el cumplimiento del contrato.

NOTA 4: La firma del Oferente debe garantizar el servicio teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de acuerdo con el Plan de Bienestar para la Vigencia 2025.

NOTA 5: La propuesta económica debe ser presentada en el formulario requerido y en medio digital en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o formulas ocultas y sin decimales). La propuesta económica se evaluará con IVA y/u otro impuesto gravamen que aplique. Se debe realizar la propuesta aplicando los impuestos según la actividad descrita. Sera responsabilidad exclusiva del oferente la discriminación y aplicación de los impuestos acorde con el Estatuto Tributario y la normatividad legal vigente.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES que se presenta en documento anexo, debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas y la prestación del servicio en los sitios relacionados la cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta: 1. El oferente deberá aportar CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ARL A LA QUE SE ENCUENTRE AFILIADO QUE CERTIFIQUE EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST, DE ACUERDO AL DECRETO 1072 DE 2015 Y SEGÚN LAS FASES DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 312 DE 2019, DONDE LA VALORACIÓN SEA MODERADAMENTE ACEPTABLE O ACEPTABLE. DICHA CERTIFICACIÓN DEBE HACER REFERENCIA A LA VIGENCIA EVALUADA, QUE SERÁ LA DEL AÑO 2024. -Para el caso de oferentes plurales (unión temporal, consorcio, o promesa de sociedad futura) cada integrante deberá acreditar individualmente la certificación. Nota 01: Al momento de la verificación se tendrá en cuenta la fase en la que se encuentre el proponente de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la resolución 312 del 2019, que al tenor indica: "Desde enero del año 2020 en adelante, todos los Sistemas de Gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año. De 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán: 2. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la presente resolución. Esta Autoevaluación del SG-SST será del último año para el caso del año 2025 se solicita la autoevaluación del año 2024 (de acuerdo al año de conformación de la empresa). 3. Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Este Plan de Mejora debe quedar aprobado por la empresa en el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST.		

4. Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST, el cual debe empezar a ser ejecutado a partir del (1) primero de enero del año siguiente. 5. Reporte de accidentalidad laboral de los últimos 2 años emitida por la empresa.		
VÍNCULO COMERCIAL: Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos (propios o en alquiler) para atender las actividades objeto del contrato, **razón por la cual se solicita que el oferente tenga sede en Cali registrada en el Certificado Cámara de Comercio en caso de no tener sede registrada en cámara de comercio en la ciudad de Cali deberá certificar un vínculo comercial vigente con una empresa registrada en la Cámara de comercio de la ciudad al momento de presentar la oferta,** a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad en la prestación del servicio.		
ACEPTACION DE CONDICIONES TECNICAS: El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, la cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.		
CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO MANUAL: Adjuntar junto con la oferta certificación firmada por el representante legal que cumple con el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Compras Sostenibles para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística Fuerzas Militares.		
CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATACION. REQUISITOS DE SELECCION: -Certificación bajo la gravedad de juramento que cuenta con convenio o contrato vigente con transportador o movilización de residuos peligrosos y aceites usados (si aplica) -Registro como acopiador primario de aceite de cocina usado (cuando aplique)		

-Certificado de disposición final o aprovechamiento de los residuos peligrosos incluyendo el aceite usado generados durante la prestación del servicio (Si aplica) - Registro Sanitario INVIMA. -Plan de Saneamiento Básico. --Registro Generador de Aceite de Cocina Usado (Cuando aplique). -Carnet de manipulación de alimentos -Certificado de eficiencia energética o certificado energético correspondiente (si aplica) -Ficha técnica del producto (si aplica)		

SUPERVISIÓN: La supervisión para el contrato que resulte del proceso de selección, estará a cargo de la Profesional de Talento Humano, quien como supervisor debe ajustarse al cumplimiento de las siguientes disposiciones, así:

Ley 80/93, Ley 1150/07 y sus Decretos Reglamentarios, manual de contratación de la entidad, las cuales establecen la necesidad de designar las funciones de los supervisores de los contratos que suscriba la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Así mismo, sujetarse al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el futuro contrato.

NOTA: En el evento que se presente algún cambio en los supervisores designados para el contrato derivado del presente proceso de selección, la respetiva comunicación se hará mediante oficio.

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma Global

EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia habilitante del proponente debe ser acreditada con uno o más contratos ejecutados y terminados suscritos con entidades públicas y privadas cuyo objeto, actividades, obligaciones y/o alcance esté relacionado con el objeto del proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto.

La experiencia del proponente debe ser acreditada con los siguientes documentos:

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato con acta de recibo a satisfacción y acta de liquidación.

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Objeto del contrato.
b) Valor.
c) Nombre o razón social del contratista
d) Nombre o razón social del contratante
e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

2. Para efectos del sector privado, en cumplimiento del Parágrafo 5 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el proponente podrá acreditar la experiencia adquirida a través de la ejecución de contratos con particulares, por lo cual aportará copia del respectivo contrato y/o copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante, y copia de la Resolución de la Facturación de la DIAN. Para el caso de facturas estas deberán estar aceptadas de conformidad con el artículo 733 del Decreto 410 de 1971, Código de Comercio.

Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente:

- La experiencia se acreditará con las copias de los contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea igual o superior el presupuesto del proceso.
- Que el objeto de los contratos ejecutados se enmarque en el requerido por la entidad.
- Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados cuyo objeto se enmarque en bienes IGUALES O SIMILARES al objeto establecido en la convocatoria.
- Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección. O de acuerdo a su porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.
- Entiéndase por SIMILAR que los productos estén contemplados dentro del segundo nivel del clasificador de bienes y servicios señalado en la presente convocatoria.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL

Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente.

Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio que se presentan en esta invitación pública, aporta uno o más contratos certificados fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o Consorcio, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

Para efectos de acreditar la experiencia aquí requerida se tendrán como válidos los contratos ejecutados y/o facturas.

JUSTIFICACION EXPERIENCIA: Este requisito permite verificar la idoneidad del contratista y su capacidad para proveer bienes y/o servicios descritos en el proceso contractual, para tal efecto se tendrá en cuenta como parámetro de evaluación mínimo el 100% de la cuantía del presupuesto y su objeto.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

a) Hacer la prestación del servicio con la mayor diligencia e idoneidad, cuidando los bienes y personal de la entidad, prestando un servicio a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.

b) El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.

c) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

d) Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

e) El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de suministro, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.

f) El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.

g) 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.

h) Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.

i) Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.

j) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

k) Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.

l) Presentar las facturas originales una vez se preste el servicio y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias; Y cargar dicha información en el SECOP II

m) Garantizar la prestación del servicio objeto del presente contrato.

n) Prestar el servicio en los lugares relacionados en el presente contrato. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas

o) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM

p) El Contratista deberá hacer entrega según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.

q) Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.

r) Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.

s) El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.

t) El contratista debe asistir de manera mensual y obligatoria a la reunión de circularizacion programada por la entidad.

u) El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020 al correo: facturasuroccidente@agencialogistica.gov.co.
v) El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Cumplir con las especificaciones Técnicas de obligatorio cumplimiento establecidas en el presente proceso
- Realizar los eventos y realizar la prestación de los servicios logísticos requeridos por la entidad acorde con las especificaciones técnicas del bien/ servicio, cumplir a cabalidad con los protocolos Generales de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración pública.

- Prestar un servicio de alta calidad que cumplan con las especificaciones técnicas, cumpliendo con las buenas de manipulación de alimentos durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas y especificaciones deben ser avaladas por el supervisor del contrato.

- Entregar a la entidad la información que se requiera para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del establecimiento y personal a proveer para la prestación del servicio.

- Cumplir con las buenas prácticas de almacenamiento y calidad de los bienes y/o servicios.

- Asistir a las reuniones programadas con el supervisor del contrato para coordinar el cumplimiento del objeto contractual y las actividades contempladas en el contrato.

- Solucionar las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato en un término de CUARENTA Y OCHO (48) horas, una vez haya sido notificado de las mismas; asumiendo todos los costos derivados de la misma. La entidad no reconocerá sobre costo bajo ningún motivo.

- Realizar todas las actividades necesarias para una adecuada y efectiva prestación del servicio.

- Dar cumplimiento a las obligaciones o requerimientos que se encuentran plasmadas en el numeral 3.27 del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Compra Sostenible para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la entidad que establece lo siguiente:

3.27 "REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL SERVICIOS DE CAFETERÍAS Y/O COMEDORES

No obstante, a los requisitos generales en seguridad y salud en el trabajo, y los requerimientos establecidos los contratistas, subcontratistas o proveedor que presten el servicio de cafetería y/o comedores de la Agencia Logística de Fuerzas Militares deben cumplir con los siguientes requerimientos:
Antes de iniciar cualquier tipo de labor el contratista, subcontratistas o proveedor debe tener el registro sanitario expedido por las autoridades competentes, el cual debe ser presentado al interventor o supervisor del contrato y al coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Todos los trabajadores deberán contar con el carné de Manipulación de Alimentos, el cual deber ser expedido por Secretaría de Salud, municipal o Distrital o quien haga sus veces y mantenerlo actualizado.
Es obligación del contratista, subcontratista proveedor realizar a sus trabajadores los exámenes médicos ocupacionales en la manipulación de alimentos que le permitan desarrollar sus actividades en perfectas condiciones de higiene y salud.
Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor cumplir con las normas para almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos de acuerdo con la reglamentación vigente.
El contratista, subcontratista o proveedor debe ubicar, revisar y mantener en las áreas de trabajo extintores de acuerdo con la carga combustible que se maneje y un botiquín para primeros auxilios.
El contratista, subcontratista o proveedor debe almacenar adecuadamente de desechos para evitar contaminación de alimentos, áreas comunes y medio ambiente, retirar con frecuencia los residuos orgánicos y de pos consumo.
Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor que en el lugar en el que se almacenen los desechos esté debidamente señalizado, demarcado y delimitado, en perfecto estado de limpieza y orden y apartado de la zona de almacenamiento de alimentos.
Es responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor realizar la disposición final de los residuos generados según disposiciones legales vigentes.
Los procesos de higienización y limpieza son responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor y la ubicación del área de almacenaje temporal debe ser de tal forma que evite la contaminación cruzada y cumpla con la normatividad ambiental y sanitaria vigente."

- Cumplir con la frecuencia de entrega en los lugares establecidos de los bienes y/o servicios.

- Proveer el servicio y entrega de los elementos para la correcta ejecución de las actividades contractuales.

- Entregar oportunamente el servicio de acuerdo a las cantidades indicadas.

- Entregar el producto acorde con las condiciones señaladas en el contrato, cumpliendo con las condiciones de calidad y especificidad acorde lo contratado.

- El oferente se compromete a realizar la prestación del servicio en las 24 horas posteriores a la solicitud por parte del supervisor del contrato.

- El oferente se compromete a que, si en el momento de la prestación de los servicios se presenta alguna situación de inconformidad esta se debe subsanar y dar cumplimiento a la calidad en la presentación de los alimentos, bienes o servicios, de modo contrario se procederá a su no pago o reconocimiento económico por incumplimiento a lo pactado según las condiciones técnicas establecidas por la entidad.

- Dar cumplimiento a las obligaciones o requerimientos que se encuentran plasmadas en el numeral 3.27 del Manual del Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo y Compra Sostenible para contratistas, subcontratistas y proveedores de la entidad que establece lo siguiente:

3.28 "REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL SERVICIOS DE CAFETERÍAS Y/O COMEDORES

No obstante, a los requisitos generales en seguridad y salud en el trabajo, y los requerimientos establecidos los contratistas, subcontratistas o proveedor que presten el servicio de cafetería y/o comedores de la Agencia Logística de Fuerzas Militares deben cumplir con los siguientes requerimientos:

a) Antes de iniciar cualquier tipo de labor el contratista, subcontratistas o proveedor debe tener el registro sanitario expedido por las autoridades competentes, el cual debe ser presentado al interventor o supervisor del contrato y al coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) Todos los trabajadores deberán contar con el carné de Manipulación de Alimentos, el cual deber ser expedido por Secretaría de Salud, municipal o Distrital o quien haga sus veces y mantenerlo actualizado.

c) Es obligación del contratista, subcontratista proveedor realizar a sus trabajadores los exámenes médicos ocupacionales en la manipulación de alimentos que le permitan desarrollar sus actividades en perfectas condiciones de higiene y salud.

d) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor cumplir con las normas para almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos de acuerdo con la reglamentación vigente.

e) El contratista, subcontratista o proveedor debe ubicar, revisar y mantener en las áreas de trabajo extintores de acuerdo con la carga combustible que se maneje y un botiquín para primeros auxilios.

f) El contratista, subcontratista o proveedor debe almacenar adecuadamente de desechos para evitar contaminación de alimentos, áreas comunes y medio ambiente, retirar con frecuencia los residuos orgánicos y de pos consumo.

g) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor que en el lugar en el que se almacenen los desechos esté debidamente señalizado, demarcado y delimitado, en perfecto estado de limpieza y orden y apartado de la zona de almacenamiento de alimentos.

h) Es responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor realizar la disposición final de los residuos generados según disposiciones legales vigentes.

i) Los procesos de higienización y limpieza son responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor y la ubicación del área de almacenaje temporal debe ser de tal forma que evite la contaminación cruzada y cumpla con la normatividad ambiental y sanitaria vigente."

NOTA 1: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato

NOTA 2: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

NOTA 3: Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, reajuste que debe ser avalado o autorizado por la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se establecerá la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios, es decir, que se pagara el servicio acorde a los valores inicialmente establecidos.

NOTA No. 4: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares regional Suroccidente de común acuerdo con el adjudicatario(s) del presente proceso de selección, en caso de ser necesario, podrá incluir más lugares de entrega, siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor.

NOTA No. 5: El contratista deberá dar cumplimento a los criterios y normas ambientales ambientes que apliquen para la ejecución del contrato de prestación de servicios relacionados con el objeto y actividades a contratar y/o ejecutar, entre ellos:

☐ Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.

☐ Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.

☐ Concepto de autoridad ambiental o sanitaria para prestar el servicio de suministro de alimentos cuando sea requerido.

Soportes documentales de la gestión de aceite de Cocina Usado como el certificado de disposición final o registro fotográfico de disposición en punto de posconsumo.

☐ Carnet de vacunación de todos sus trabajadores que incluyan las vacunas contra el Tétano y Hepatitis B.
☐ Recibir oportunamente las visitas de inspección que realice la ALFM

NOTA No. 6: El contratista deberá realizar gestión a los residuos generados durante la prestación del servicio, dando cumplimiento al Decreto 1077 de 2015 o la normativa que lo sustituya y el Decreto 1076 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible

NOTA 7: En el evento que se presente algún cambio en los supervisores designados para el contrato derivado del presente proceso de selección, la respetiva comunicación se hará mediante oficio.

2.4 PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial asignado es de TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE ($36.203.000) IVA Incluido. Con cargo al presupuesto de vigencia 2025. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal No. 5425 del 27 de febrero de 2025.

2.5CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal 5425 del 27 de febrero de 2025. El presupuesto del proceso de contratación es de TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE ($36.203.000) IVA Incluido.

Con los siguientes rubros:

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTES	RECURSO	POSICIÓN	VALOR
BIENESTAR	A-02-02-02-009-006 SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS.	PROPIOS	20	CSF	36.203.000

Nota 1: La adjudicación del presente proceso de selección SE EFECTUARÁ DE FORMA GLOBAL. De acuerdo al presupuesto asignado.

Se reitera que la adjudicación del presente proceso se realizará por el valor total del presupuesto y se hará al proponente que en la evaluación económica presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública.

Nota 2: El contratista deberá guardar reserva en los precios que se pacten con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente.

Se certifica que los valores y los servicios solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del año 2025.

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones, es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

De conformidad a lo normado en el Artículo **2.2.1.1.1.4.1.** Del Decreto 1082 de 2015, en el Plan Anual de Adquisiciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, consagra que el objeto del presente proceso se encuentra dentro de la planeación anual de adquisiciones Vigencia Fiscal del año 2025, así:

93141506	Contratacion de servicios logisticos para el desarrollo de las actividades de bienestar social de la regional; servicios de zonas verdes; zonas húmedas; centros vacacionales; servicio logístico de eventos; souvenirs; refrigerios que se requieran para el desarrollo de diferentes actividades programadas en el plan de bienestar y reuniones de tipo administrativo regional suroccidente	Mayo	Mayo	7 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	36.203.000 COP	36.203.000

2.6 PLAZO DE EJECUCION: El oferente seleccionado deberá prestar los servicios previo requerimiento de la Entidad, desde la fecha de legalización y acta de inicio del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar su valor.

2.7 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:

La ejecución del servicio a contratar se llevará a cabo en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, sede administrativa Cali, carrera 92ª No.2C-35 Barrio Meléndez y en los siguientes lugares que se describen a continuación:

BRIGADA 8	DIRECCIÓN	CIUDAD / DEPARTAMENTO
Comedor de Tropa del Batallón de Servicios N° 8 Cacique Calarcá	Batallón de Servicios N° 8 Cacique Calarcá	Armenia / Quindío
Comedor de Tropa del Batallón de Ingenieros N° 8 Francisco Javier Cisneros	Batallón de Ingenieros N° 8 Francisco Javier Cisneros	Pueblo Tapao / Quindío
Comedor de Tropa del Batallón San Mateo	Batallón San Mateo	Pereira / Risaralda
Comedor de Tropa del Batallón Ayacucho	Batallón Ayacucho	Manizales / Caldas
Comedor de Tropa del Batallón de Alta Montaña N° 5 Bamur	Batallón de Alta Montaña N° 5 Bamur	Génova / Quindío

BRIGADA 3	DIRECCIÓN	CIUDAD / DEPARTAMENTO
Comedor de Tropa Batallón de Servicios N° 3 Policarpa Salavarrieta	Batallón de Servicios N° 3 Policarpa Salavarrieta	Cali / Valle del Cauca
Comedor de Tropa del Batallón de Ingenieros N° 3 Agustín Codazzi	Batallón de Ingenieros N° 3 Agustín Codazzi	Palmira / Valle
Comedor de Tropa del Batallón de Artillería N° 3 Batalla de Palace	Batallón de Artillería N° 3 Batalla de Palace	Buga / Valle
Comedor de Tropa del Batallón de Infantería N° 23 Vencedores	Batallón de Infantería N° 23 Vencedores	Cartago / valle
Comedor de Tropa del BITER BR-3	Batallón BITER N° 3	Zarzal / Valle
Comedor de Tropa del Batallón Alta Montaña N° 3 DR. Rodrigo Lloreda Caicedo	Batallón Alta Montaña N° 3 DR. Rodrigo Lloreda Caicedo	Felidia / Valle
BRIGADA 29	**DIRECCIÓN**	**CIUDAD**
Comedor Aglo A.S.P.C N° 29	Batallón A.S.P.C N° 29	Popayán / Cauca
BRIGADA 23	**DIRECCIÓN**	**CIUDAD / DEPARTAMENTO**
Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate N° 23 "General Ramón Espina	BASER 23	Pasto / Nariño
Batallón de Re instrucción y entrenamiento No 23	BITER 23 CHAPALITO	Pasto / Nariño
Grupo Mecanizado Cabal	GMCAB	Ipiales / Nariño

Cads Cali agencia logística regional suroccidente	Carrera 92ª No.2C-35 Barrio Meléndez
Cads Pasto	Calle 22 No. 1ª – 68 Barrio Ejido Pasto Nariño

2.8 FORMA DE PAGO:

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

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

a) Ingreso de los productos en el sistema SAP - MIGO.
b) Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.
c) Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total.
d) Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el

evento de ser pensionada se requerirá el pago al Adres y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.
e) Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario. El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020 al correo: facturasuroccidente@agencialogistica.gov.co.
f) Informe de supervisión.
g) A partir del segundo pago anexar estado de cuentas del mes inmediatamente anterior
h) Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 90 días, para efectos de giro electrónico, la cual deberá entregarse en cada pago, y el cual contenga:
- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Clase de cuenta (Ahorros o corriente)

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

Nota 1: Para los pagos, el contratista deberá presentar la factura en original o documento equivalente a factura de venta, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:
• Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
• Apellidos y nombre del adquiriente de los servicios.
• Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
• Fecha de su expedición.
• Descripción específica o genérica de los servicios prestados.
• Valor total de la operación.
• El nombre del impresor de la factura.
• Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán 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 deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

Nota 2: Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente con ocasión de la ejecución del contrato, NO SE PODRÁN ENDOSAR, La Vigencia de la Resolución de Facturación son de dos (02) años.

Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

Nota 4: Todos Los precios unitarios de los ítems de la propuesta económica que sean ofertados, deberán ser aproximados al entero, por tal motivo todas las operaciones aritméticas que de allí se generen no podrán llevar centavos, ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de Noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016, por lo tanto en caso de llegarse a presentar esta situación el oferente deberá realizar los ajustes y aproximar al antero para poder realizar la adjudicación

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

Nota 6: El proveedor debe aportar cada mes actualizada la certificación bancaria, certificación de aportes y Planilla de aportes a la seguridad social.

Nota 7: El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020 al correo: facturasuroccidente@agencialogistica.gov.co.

Nota 8: El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.

A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur Occidente, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma.

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

ACUERDO MACRO DE PRECIOS: No aplica para el presente proceso contractual.

2.9 TIPO DE CONTRATO: El contrato a suscribirse será de Prestación de Servicios

2.10. ORDENADOR DEL GASTO: En cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 561 del 27 de abril del 2022, el Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente será el señor **Teniente Coronel (R) JOSE ALEXANDER PEDRAZA DORADO**, por el cual se nombra en la planta de personal a un oficial de las Fuerzas Militares, el ordenador del gasto para el proceso contractual.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso de contratación tendrá como fundamento legal el Título I, Articulo 2, Numerales 5 y 6, de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Capítulo V Arts. 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 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 No.23 del 14 de enero de 2025 de acuerdo y en virtud de lo previsto en el literal b) del numeral 2 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007. "(...) que el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, establece y reglamenta el procedimiento para la contratación de mínima cuantía para las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuando el valor de la contratación no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independiente mente de su objeto.

Que la sumatoria de los ingresos corrientes y recursos de capital de la agencia logística de las fuerzas militares correspondió a la suma de $1.080.626.000.000 M/CTE, el cual expresado en salarios mínimos legales mensuales para el año 2025 es de 759.133 SMMLV.

RESUELVE: (...)

ARTICULO TERCERO: Establecer el valor de la mínima cuantía para la vigencia 2025, hasta por la suma de $92.527.500 MCTE. (...)"

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, Ley 1882 de 2018, 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.

En suma, y de acuerdo a autorización efectuada por el señor Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, al Director Regional, para Contratar lo siguiente: "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LA REGIONAL; SERVICIOS DE ZONAS VERDES; ZONAS HÚMEDAS; CENTROS VACACIONALES; SERVICIO LOGÍSTICO DE EVENTOS; SOUVENIRS; REFRIGERIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR Y REUNIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO REGIONAL SUROCCIDENTE". Las normas y especificaciones técnicas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÒN:

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística adelantará un proceso de **CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA** de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5 literal b, en concordancia el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 SUBSECCIÓN 5 Mínima Cuantía, Artículo 2.2.1.2.1.5.1. *Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.* En razón a su cuantía y con el ánimo de brindar mayor transparencia y una pluralidad de oferentes que redunden en el mejoramiento de la calidad y precio, se adelante un proceso de contratación abierto y público a través del portal único de contratación y de acuerdo a las reglas establecidas para el proceso de contratación mínima cuantía; dando estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y el manual de Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Se realiza un proceso de contratación de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo a las cuantías establecidas por la entidad mediante Resolución No. 23 del 14 de enero de 2025, POR LA CUAL SE FIJAN LAS CUANTIAS PARA CONTRATAR DURANTE EL AÑO 2025:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Para la vigencia 2025, se establece el valor de la mayor cuantía para la contratación adelantada por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a partir de $ 925.275.001 M/CTE.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para la vigencia 2025, se establece el valor de la menor cuantía para la contratación adelantada por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, desde $92.527.501 hasta por la suma de $925.275.000 M/CTE.

ARTÍCULO TERCERO: Establecer el valor de la mínima cuantía, para la vigencia 2025 hasta por la suma de $ 92.527.500M/CTE

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la resolución 0014 del 10 de enero de 2024.

Texto extraído del original

3.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES: APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, "Convocatorias Limitadas a Mipymes", el valor de proceso de contratación es menor a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES de los Estados Unidos de América (US $125.000).

UMBRAL DE MIPYMES 2024	
US$	125.000
COL$	532.338.092

Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme, en la página de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/acutalizacion_umbrales_cce_2024.pdf, en donde indican como umbral la suma de $ 532.338.092 y teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE ($36.203.000) Incluido IVA y demás tributos a los que hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 , 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021 la convocatoria del presente proceso de Selección SI se limitará a Mipymes.

3.3. LEY 816 DE 2003: POR MEDIO DE LA CUAL SE APOYA LA PRODUCCIÓN NACIONAL. N/A

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.

3.4. NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS: Numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, Subsección 5 articulo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios Previos para la contratación de mínima cuantía.

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

4.1. Análisis del Sector Económico:

De acuerdo a lo dispuesto en el Articulo *2.2.1.1.1.6.1. Subsección 6 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. **Ver documento Adjunto.**

Las variables estudiadas para la solicitud de cotizaciones son:

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

1. Se verificó que las empresas están cotizando los mismos requisitos técnicos.
2. Se verificó que las tres cotizaciones son del mes de mayo de 2025.
3. Se verificó que los servicios tengan la discriminación de impuestos IVA

a. **Análisis de Recursos:** Es importante que las empresas que se presenten, garanticen la capacidad técnica y de personal capacitado para el suministro de los bienes especificados.

b. **Experiencia de la Empresa:** Las empresas deben contar con experiencia evidencia en establecimiento en el mercado y en contratos adelantados y perfeccionados a satisfacción por el mismo objeto.

c. **Empresas Consultadas que Aportaron Cotización:**

Las cotizaciones que se relacionan a continuación fueron allegadas mediante correo electrónico:

CGE CORPORACION GESTION EMPRESARIAL	900.449.825-2	CALLE 44 N. 28F – 57	311 6736353
GESTION Y PREVENCION HUMANA	900386302-0	Avenida 3 Norte No 8 N 24 ofi. 209	316 8488051
CADES-CORPORACION CENTRO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL, SOCIAL Y SOLIDARIO	900.352.317	CALLE 58N #4B-63	3053382752

4.2. Estudio de mercado:

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el análisis económico del sector permitiendo definir el presupuesto oficial, para el respectivo proceso de contratación.

AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

ESTUDIO DE MERCADO

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LA REGIONAL, SERVICIOS DE ZONAS VERDES, ZONAS HUMEDAS, CENTROS VACACIONALES, SERVICIO LOGISTICO DE EVENTOS, SOUVENIRS, REFRIGERIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR Y REUNIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO REGIONAL SUROCCIDENTE"

AÑO 2025

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	GESTIÓN Y PREVENCION HUMANA				CADES				CORPORACIÓN GESTIÓN EMPRESARIAL				PRECIO PROMEDIO IVA
				VALOR UNITARIO	VL IVA POR UNIDAD	VL CON IVA/UNIDAD	VALOR TOTAL CON IVA	VALOR UNITARIO	VL IVA POR UNIDAD	VL CON IVA/UNIDAD	VALOR TOTAL CON IVA	VALOR UNITARIO	VL IVA POR UNIDAD	VL CON IVA/UNIDAD	VALOR TOTAL CON IVA	
1	Equilibrio Psicosocial / Factores Psicosociales Nombre de la Actividad: Actividades deportivas a)Centro deportivo y Recreativo con canchas de baloncesto, Futbol, Voleibol b)Refrigerio (Sandwich de Pollo, papas a la francesa, con bebida) c)Bebidas refrescantes para la actividad	UNO	86	25.000	4.750	29.750,00	2.558.500	25.000	4.750	29.750	2.558.500	25.000	4.750	29.750	2.558.500,00	$ 2.558.500
2	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Prevención del Sedentarismo a) Visita ecológica (presentar 3 propuestas) b) Almuerzo con una proteína (cerdo, pollo, res) arroz, ensalada c) Bebida d) Refrigerio	UND	86	50.000	9.500	59.500,00	5.117.000	50.000	9.500	59.500	5.117.000	50.000	9.500	59.500	5.117.000,00	$ 5.117.000
3	Jornada de Fortalecimiento Institucional- día del padre Suministrar Almuerzo Especial para adulto que debe contener mínimo proteínas x 250gr. Acompañantes x 60gr. Ensalada x 80gr. Postre x 60gr. Bebida x 7oz	UND	86	49.000	9.310	58.310,00	5.014.660	50.000	9.500	59.500	5.117.000	50.000	9.500	59.500	5.117.000,00	$ 5.082.887
4	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Celebramos la amistad a) Parrilada con chorizo, costilla de cerdo, pechuga de pollo, papas cocinadas, mazorca, maduro, la picada debera contemplar una porción por persona aproximadamente de 350gr b) Un refresco, jugo o gaseosa personal de 500 ml para c/u	UND	86	50.000	9.500	59.500,00	5.117.000	50.000	9.500	59.500	5.117.000	50.000	9.500	59.500	5.117.000,00	$ 5.117.000
5	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Dia dulce a) Apoyo Logistico, suministro de Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, perro caliente, ensalada de frutas, entre otros, mínimo de 300gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una) b) Una tula, canasta o Kit de dulces dentro de una Caja con barra de chocolate, bombones, galletas, dulces, mastrelle y confites c) Show artistico infantil	UND	30	31.000	5.890	36.890,00	1.106.700	30.000	5.700	35.700	1.071.000	30.000	5.700	35.700	1.071.000,00	$ 1.082.900
6	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Dia de la navidad infantil a) Refrigerio especial a los niños de los hijos de los Funcionarios Publicos entre 0 a 12 años de edad b) Entrega de regalo, a los niños entre 0 a 12 años de edad, hijos de los funcionarios	UND	30	62.000	11.780	73.780,00	2.213.400	60.000	11.400	71.400	2.142.000	61.000	11.590	72.590	2.177.700,00	$ 2.177.700
7	Informe Institucional Cierre de Vigencia a)Coordinar la logistica para los funcionarios organizar un sitio fuera de las instalaciones de la entidad donde se ofrezcan b) una Cena navideña para los funcionarios que incluya 2 proteinas (Cerdo o pavo o pollo) de 250 gramos, una porción de carbohidrato 90 gr y una porción de ensalada 90gr y una bebida de 9 onzas, postre 100 gr. c) Adecuación de sitio y personal de logistica (meseros), d) máquina de cabina de fotos 360	UND	86	119.300	22.667	141.967,00	12.209.162	117.000	22.230	139.230	11.973.780	118.000	22.420	140.420	12.076.120,00	$ 12.086.354
8	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Reconocimiento por mérito mejores funcionarios del año y reconocimiento tiempo de servicios Almuerzo para los funcionarios que incluya 2 proteinas (Cerdo o pavo o pollo) de 125 gramos, una porción de carbohidrato y una porción de ensalada con una bebida y postre	UND	40	60.000	11.400	71.400,00	2.856.000	60.000	11.400	71.400	2.856.000	60.000	11.400	71.400	2.856.000,00	$ 2.856.000

Según el estudio realizado, el presupuesto estimado para esta contratación es el mencionado en el **numeral 2.4 PRESUPUESTO OFICIAL, es decir, la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE ($36.203.000) IVA Incluido. Con cargo al presupuesto de vigencia 2025. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal No. 5425 del 27 de febrero de 2025.**

Nota 1: La oferta económica no podrá superar el precio promedio de uno o cualquiera de los bienes, obras o servicios requeridos so pena del rechazo de la propuesta.

Nota 2: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

Nota 3. Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

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

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un PROCESO DE CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA, la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio, tal como lo establece el Art.94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la subsección 5, Sección 1, Capitulo 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015

MODALIDAD DE SELECCIÓN	*SUBCLASE*		*TIPO DE EVALUACIÒN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE*			
LICITACIÓN			*PPC*			
			SUBASTA INVERSA			
SELECCIÓN ABREVIADA	*BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES*		*PPC*			
	SUBASTA INVERSA		*MENOR PRECIO*			
	MENOR CUANTÍA		*PPC*			
	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN		*PPC*			
	ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO					

CONCURSOS DE MERITOS	*CONSULTORÍA*		*CALIDAD*	
	CONCURSO ABIERTO			
	CURSO PRECALIFICADO			
CONTRATACIÓN DIRECTA	*RESERVADA*		*CONDICIONES DEL MERCADO*	
	EXCLUSIVA			
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA			
	ARRENDAMIENTOS			
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES			
MÍNIMA CUANTÍA	*CONTRATACION CUYO VALOR NO EXCEDE EL 10% DE LA MENOR CUANTIA*	***X***	*MENOR PRECIO*	***X***

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 más favorable se aplicará en concordancia con la subsección 5, Sección 1, Capitulo 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 estudios previos para la contratación de Mínima cuantía, previo cumplimiento a los factores de escogencia para el ofrecimiento, se verificarán los aspectos:

JURÍDICO:	Verificación	Habilitado / Inhabilitado
TÉCNICO:	Verificación	Habilitado / Inhabilitado
ECONÓMICO:	Evaluación	Menor precio.

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

Para establecer los riesgos técnicos se debe utilizar el "MANUAL PARA LA IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO", publicado por Colombia Compra Eficiente.

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.

Número de riesgos a estimar	5
Valor del contrato	$ 36.203.000,00
Total estimación del riesgo	$ 22.949.611,02

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimacion	Participacion
Operacionales	incumplimiento en lo ofertado	Medio-Alto	Medio-Bajo	$ 1.753.500,71	7,64%
Operacionales	Falla mecánica en transporte	Medio-Bajo	Medio-Bajo	$ 964.373,57	4,20%
Operacionales	Incidente o accidente en la ejecución del objeto del contrato	Medio-Alto	Alto	$ 9.634.431,52	41,98%
Operacionales	Incumplimiento en la entrega de publicidad	Medio-Bajo	Alto	$ 5.298.652,61	23,09%
Operacionales	Disponibilidad de espacios físicos para la entrega de los productos	Medio-Bajo	Alto	$ 5.298.652,61	23,09%

Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del Personal	Falta de pertenencia a y asertividad del personal	3	1	4	Medio	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento o realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual

2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Laborales	Violación a los derechos laborales por el contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del programa de trabajo	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimient o realizar requerimient o oportuno al contratista para que preste los servicios de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisio n	Mensuall
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones Técnicas.	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual.	1	1	2	BAJO	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimien t o realizar requerimient o oportuno al contratista para que preste los servicios de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	Si	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisio n	Mensuall
5	General	Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del Contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	2	3	BAJO	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimient o y en caso de incumplimie nto realizar requerimient o oportuno al contratista para que preste los servicios en los términos contratados	1	1	2	BAJO	Si	Oficina de Contratos	Por definir	Por definir	Contrato suscrito	Diario
6	Especifico	Externo	Ejecucion	Operacional	Deficiencia en la calidad del servicio	Incorrecta ejecución del contrato y mala calidad del servicio	1	2	3	Bajo	Contratista	Garantía de la calidad del servicio	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definr	Informe de supervisio n	Mensual

7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad en la prestación del servicio	Deficiencia en la ejecución del contrato	1	2	3	BAJO	Contratista	Garantida Cumplimiento.	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definr	Informe de supervisor y control de ejecución	Mensual

7. *ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:*

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

7.1. RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

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:

GARANTÍAS CONTRACTUALES

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles – Amparos y Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	**Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al 40% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prórroga a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Suficiencia Calidad del Bien y/o servicio**: Por un valor equivalente al 40% del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Por un valor igual al cinco (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

En la garantía debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria. y a favor de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE, con NIT.800.117.197-8.

El OFERENTE una vez adjudicado el proceso se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la AGENCIA LOGÍSTICA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al CONTRATISTA restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al CONTRATISTA ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación.

8. TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES: N/A

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 se verificó sí la presente contratación se encuentra cobijada por un Acuerdo o tratado internacional de acuerdo con la información suministrada en el portal web de Colombia Compra.

TRATADO	BIENES O SERVICIOS	CUANTÍA	APLICA	NO APLICA
G3- MÉXICO	BIENES / SERVICIOS	$146.992.000		X
	CONSTRUCCIÓN	$19.108.843.00		X
COMUNIDAD ANDINA : PERÚ-ECUADOR- BOLIVIA	TRATO NACIONAL (SERVICIOS)	N/A		
TLC COLOMBIA CHILE	BIENES/ SERVICIOS	$616.448.000		X
	CONSTRUCCIÓN	$14.010.191.00		X
TLC AELC-EFTA: LIECHTENSTEIN- SUIZA	BIENES/SERVICIOS	$616.448.000		
	CONSTRUCCIÓN	$14.010.191.00		X
TLC TRIANGULO NORTE:				X
SALVADOR	MERCANCÍAS	N/A		X
HONDURAS	MERCANCÍAS Y CONSTRUCCIÓN			X
GUATEMALA				X
TLC CANADÁ	MERCANCÍAS/ SERVICIOS	$714.000.000		X
	CONSTRUCCIÓN	$14.396.882.00		X
TLC ESTADOS UNIDOS	BIENES/ SERVICIOS	$457.683.000		X
	CONSTRUCCIÓN	$14.645.862.00		X
TLC UNIÓN EUROPEA	BIENES/ SERVICIOS	$560.408.000		X
	CONSTRUCCIÓN	14.010.191.000		X
COMUNIDAD ANDINA				

9. CLAUSULA DE INDEMNIDAD:

En cumplimiento con lo establecido, se debe incluir en el 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.

El contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos o lesiones a personas públicas o privadas, física o jurídica o dependientes, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrán terminado el contrato, por cualquier causa por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra la Agencia Logística por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Agencia Logística y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el Contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Agencia Logística esta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al Contratista, quien pagara todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo, en caso de que así no lo hiciera el Contratista, la Agencia Logística tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al Contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal.

10. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

De conformidad a lo normado en el Artículo **2.2.1.1.1.4.1.** Del Decreto 1082 de 2015, en el Plan Anual de Adquisiciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, consagra que el objeto del presente proceso se encuentra dentro de la planeación anual de adquisiciones Vigencia Fiscal del año 2025, así:

93141506	Contratacion de servicios logisticos para el desarrollo de las actividades de bienestar social de la regional; servicios de zonas verdes; zonas húmedas; centros vacacionales; servicio logistico de eventos; souvenirs; refrigerios que se requieran para el desarrollo de diferentes actividades programadas en el plan de bienestar y reuniones de tipo administrativo regional suroccidente	Mayo	Mayo	7 Mes (s)	Minima cuantia	Recursos propios	36.203.000 COP	36.203.000

Teniente Coronel (RA) JOSE ALEXANDER PEDRAZA DORADO
Director Regional Suroccidente.

COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

PD. NATALIA MARIA GARCIA VARGAS
Profesional de Defensa

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

PD. MARIA ALEJANDRA PATIÑO D
Profesional de Defensa- Talento Humano

COMITÉ FINANCIERO ESTRUCTURADOR

P.D. ALBA LUCIA BURBANO ZUÑIGA
Líder de Presupuesto y Cartera

Elaboró: PD. Natalia Maria Garcia Vargas
Profesional Defensa

Reviso: P.D. Lenin Olmedo Martinez
Coordinador Contratos