

|                                                                                     |                                                           |                         |           |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------------------|
| PROCESO                                                                             |                                                           |                         |           |                       |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                          |                                                           |                         |           |                       |
|    | <b>TÍTULO</b><br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b> |           |                       |
|                                                                                     |                                                           | VERSIÓN No. <b>01</b>   |           | <b>Página 1 de 18</b> |
|                                                                                     |                                                           | FECHA:                  | <b>20</b> | <b>12</b>             |
|  |                                                           |                         |           |                       |

Dependencia: CTR –CT-14021  
Fecha elaboración: 18 de junio de 2025

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, cuya misión es proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios.

En cumplimiento de tal misionalidad, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, celebró los siguientes Contratos Interadministrativos:

Contrato interadministrativo **No. 050-DIADQ-DIPER-2024** CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL Y LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES. cuyo objeto corresponde a: *EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL M.D.N. – EJERCITO NACIONAL, AL ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACION CON DESTINO AL PERSONAL DE SOLDADOS Y ALUMNOS DE LAS UNIDADES MILITARES DEL EJERCITO NACIONAL.*

Contrato Interadministrativo **No.003-ARC-JOLAN-2022** CONTRATAR EL ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE INFANTES DE MARINA, CADETES Y ALUMNOS DE LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS ANEXOS A, B, C, D, E, F, G, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN INTERADMINISTRATIVA.

Contrato Interadministrativo **No.185-00-A-COFAC-CODAF-2022** suscrito con el Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana, cuyo objeto corresponde a: *EL SUMINISTRO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE SOLDADOS DE AVIACIÓN Y ALFÉREZ, CADETES, DISTINGUIDOS Y ALUMNOS DE ACUERDO CON LA FICHA TÉCNICA Y LAS CONDICIONES PROPIAS DEL SERVICIO REQUERIDO.*

Contrato Interadministrativo **No. 261-00-COFAC-DILOS-2024** suscrito con el Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana, cuyo objeto corresponde a: *EL SUMINISTRO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN DIARIA PARA EL PERSONAL DE SOLDADOS PROFESIONALES DE LA FUERZA AEROESPECIAL COLOMBIANA, CONFORME A LA FICHA TÉCNICA Y LAS CONDICIONES PROPIAS DEL SERVICIO REQUERIDO.*

Actualmente, la Agencia Logística requiere cumplir con los compromisos adquiridos mediante la suscripción de Contratos interadministrativos con las Fuerzas Militares, Convenios y/o Actas de acuerdo con todas aquellas entidades adscritas o vinculados al Sector Defensa.

Es así que, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas (fichas técnicas, minuta para elaboración del menú, etc.) de los negocios contractuales antes relacionado y los que llegare a suscribir, la Agencia Logística, a través de sus diferentes regionales, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, debe abastecer víveres frescos, secos y demás en forma oportuna, así mismo, suministrar y garantizar el abastecimiento de comida caliente en la cantidad y calidad proporcional al valor de la partida de alimentación, directamente en las unidades de catering (comedores de tropa), y los diferentes suministros donde la Entidad lo requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

|                                                                                     |        |                                  |    |                |                |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------|----|----------------|----------------|--|
| PROCESO                                                                             |        |                                  |    |                |                |  |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                          |        |                                  |    |                |                |  |
|    | TÍTULO | CÓDIGO: CT-FO-21                 |    |                |                |  |
|                                                                                     |        | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br>PREVIOS |    | VERSIÓN No. 01 | Página 2 de 18 |  |
|                                                                                     |        | FECHA:                           | 20 | 12             | 2023           |  |
|  |        |                                  |    |                |                |  |

Es así, que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonia mediante el contrato Local No. 006-011-2025 adquirió el Suministro de Huevos para los comedores administrados por la regional amazonia, según memorando N° 2025130000015713 del 29 de enero del 2025 la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares emitió los lineamientos para el plazo de ejecución de los contratos relacionados con el abastecimiento hasta el 30 de junio de 2025, la Dirección de la Regional Amazonia mediante memorando 2025140200120113 de 26 de mayo de 2025, emite instrucción de remitir de manera prioritaria solicitudes de prórroga a cada uno de los proveedores, hasta el 31 de agosto de 2025, con el objetivo de garantizar de manera ininterrumpida el suministro de productos y servicios que la regional brinda para el abastecimiento y catering de nuestros uniformados, por lo anterior se solicitó al proveedor MAXIDISTRIBUCIONES DE COLOMBIA S.A.S BIC por correo electrónico de fecha 28 de mayo de 2025 modificación al contrato consistente en prórroga hasta el 31 de agosto de 2025, a lo que no allegó respuesta alguna.

Conforme a lo anterior se hace necesario adelantar el proceso de selección, cuyo objeto corresponda al SUMINISTRO DE HUEVOS PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES; REGIONAL AMAZONIA con cargo a la asignación presupuestal de la vigencia 2025, con el cual se garantice el suministro de manera ininterrumpida y se mitigue el riesgo de desabastecimiento y la configuración de incumplimientos contractuales.

Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de abastecer otras regionales y/o unidades de servicio y todas aquellas entidades adscritas o vinculados al Sector Defensa que así lo requieran, para el cumplimiento de la misionalidad institucional.

Por lo expuesto anteriormente, y teniendo en cuenta la cuantía del presupuesto que se hace necesario para atender de manera adecuada la necesidad, es indispensable adelantar un proceso de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 Numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.6.2. Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015 y Resolución interna No. 0023 del 14 de enero de 2025, por la cual se fijan las cuantías para contratar durante el año 2025 en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares; Así como la debida autorización para adelantar el proceso acorde al manual de contratación, mediante memorando N° 2025130000131953 del 09 de junio del 2025.

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

### 2.1 OBJETO:

**SUMINISTRO DE HUEVOS PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONÍA.**

### 2.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

Los bienes están codificados en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, el cual debe corresponder con el registrado en el PAA:

| GRUPO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | CLASIFICADOR UNSPSC |
|-------|----------|---------|-------|----------|---------------------|
|-------|----------|---------|-------|----------|---------------------|

|                                                                                   |        |                               |                              |                                                                                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
| PROCESO                                                                           |        |                               |                              |                                                                                     |  |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                        |        |                               |                              |                                                                                     |  |
|  | TÍTULO | CÓDIGO: CT-FO-21              |                              |  |  |
|                                                                                   |        | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS |                              |                                                                                     |  |
|                                                                                   |        | VERSIÓN No. 01<br>FECHA:      | Página 3 de 18<br>20 12 2023 |                                                                                     |  |

|                                  |                                           |                                          |                                |                                               |          |
|----------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|----------|
| (E)<br>PRODUCTOS<br>DE USO FINAL | (50)<br>Alimentos,<br>bebidas<br>y tabaco | (13)<br>Productos<br>lácteos y<br>huevos | (16)<br>Huevos y<br>sustitutos | (12)<br>Huevos en la<br>cascara de<br>gallina | 50131612 |
|----------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|----------|

### 2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Los oferentes y futuro contratista deben dar plena observancia y cumplimiento de las fichas y especificaciones técnicas contenidas en el proceso. Así como las siguientes:

| ITEM | CANT          | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | REQUISITOS MINIMOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 1<br>(UNIDAD) | <p><b>HUEVO AA</b></p> <p>El huevo debe tener un peso en el rango de 60.0 gramos a 66.9 gramos.</p> <p>Cuerpo ovoide, proveniente de la ovoposición de la gallina (<i>Gallus gallus</i>), constituida por la cascara, membranas, cámara de aire, clara, chalazas, yema y germen.</p> <p>Los huevos frescos de gallina no deben ser sometidos a ningún proceso de conservación y estar libres de contaminación, de la misma forma los huevos no deben presentar en su cascara residuos de sangre, excremento de aves, restos de huevo, ni ningún otro compuesto diferente a la definición de huevo. Los huevos no deberán estar quebrados ni pegados al cartón que los soporta. Alérgeno Natural.</p> <p>Deben cumplir con los requisitos normativos según Resolución 3651 de 2014 Expedida por el ICA y Resolución 5109 de 2005, Resolución 1407 de 2022, Resolución 2674 de 2013 Expedida por el ministerio de Salud y Protección Social.</p> | <p>Los huevos se empacarán en bandejas o cubetas por 30 unidades, con un color uniforme, son fabricadas con material reciclable mediante proceso de moldeo. Estos empaques no deben presentar manchas, deben ser libres de daños en los alvéolos, así como las pestañas deben ser uniformes y bien definidas. Estas deben ser de primer uso y no deben presentar residuos de sangre, excremento de aves, restos de huevo, ni ningún otro compuesto diferente a la definición de huevo. Depende de la solicitud del producto puede darse a granel o empacado.</p> |

**NOTA:** Los bienes a suministrar, deben cumplir con la totalidad de los requerimientos y especificaciones contenidas en la ficha técnica adoptada por la Entidad, anexas.

Aunado al cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el concepto anterior y la correspondiente ficha técnica, adoptada por la Entidad para el suministro del bien, el oferente y futuro contratista debe cumplir los siguientes requerimientos técnicos:

#### A. Canal de Comunicación para solicitud de entrega:

El futuro contratista en el acta de coordinación para el inicio del contrato que resulte del proceso de selección, informará al respectivo supervisor del contrato el canal de comunicación con el cual dispone para la solicitud de entrega del producto, garantizando la accesibilidad y consulta al mismo, de modo que, no se presenten dificultades en el suministro por tal motivo.

|                                                                                   |        |                                                                                     |    |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------|
| PROCESO                                                                           |        |                                                                                     |    |                |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                        |        |                                                                                     |    |                |
|  | TÍTULO | CÓDIGO: CT-FO-21                                                                    |    |                |
|                                                                                   |        | VERSIÓN No. 01                                                                      |    | Página 4 de 18 |
|                                                                                   |        | FECHA:                                                                              | 20 | 12             |
| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS                                                     |        |  |    |                |

### B. Transporte Especial:

Para los suministros a efectuarse en el **COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 6**, deberán transportarse y entregarse para su traslado en BANDEJAS DE PULPA MOLDEADA Y CAJA DE CARTÓN CORRUGADO de primer uso, limpios y sin ningún tipo de residuo debidamente acomodados, de modo que, se garantice la presentación de los productos y la inocuidad de los mismos.

Éstas deben ir debidamente enumeradas y contadas, indicar en un lugar claro y visible que las mismas van dirigidas para el rancho de tropa (unidad de catering), y contarse al momento de la entrega con la claridad del peso de las mismas.

### C. Establecimiento de Comercio

El futuro contratista (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) **DEBE** acreditar un establecimiento de comercio o lugar de expendio, almacenamiento y/o distribución según aplique, mediante el Certificado de existencia y representación legal y/o certificado de inscripción en el registro mercantil, según sea el caso, en donde ejecuta las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

### D. Concepto Sanitario, Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para expendio de alimentos y bebidas y/o para establecimientos de almacenamiento de alimentos y bebidas.

El proponente **DEBE** anexar a su propuesta, la respectiva acta de inspección sanitaria **LEGIBLE** emitida por la autoridad sanitaria competente (Dirección territorial de salud o INVIMA), del establecimiento de comercio, la cual deberá allegarse con **concepto favorable o Con Requerimiento** (Siempre y cuando en este último no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor), es decir, que acredite que el establecimiento del productor o comercializador cumple con las condiciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente que rige la materia, que no SUPERE LOS DOCE (12) MESES de expedición..

**NOTA 1:** Debe anexarse al cumplimiento de este requisito **CERTIFICACION** (Formulario No.6), en la cual se manifieste de manera expresa **la calidad en la que se actúa**, es decir, *productor, Comercializador y/o distribuidor*.

**NOTA 2:** Los datos consignados en el respectivo concepto **DEBEN** ser coherentes con la información reportada en el certificado de existencia y representación legal y/o matrícula mercantil aportado para el cumplimiento del *establecimiento de comercio* según aplique, so pena de rechazo de la acreditación del cumplimiento del presente requisito. El comité evaluador está en la potestad de confirmar y corroborar dicha información.

**NOTA 3:** Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente este requisito.

**Nota 4:** El Concepto Sanitario y/o Acta de inspección Sanitaria **DEBE** allegarse en el formato establecido para tal fin por parte la autoridad sanitaria competente, conforme a lo dispuesto en el artículo 51 de la Resolución No. 2674 de 2013 y Resolución 1229 de 2013 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

|                                                                                     |                                                        |                  |    |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------|----|----------------|
| PROCESO                                                                             |                                                        |                  |    |                |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                          |                                                        |                  |    |                |
|    | TÍTULO<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS</b> | CÓDIGO: CT-FO-21 |    |                |
|                                                                                     |                                                        | VERSIÓN No. 01   |    | Página 5 de 18 |
|                                                                                     |                                                        | FECHA:           | 20 | 12             |
|  |                                                        |                  |    |                |

#### E. Acta de Inspección Sanitaria de Vehículos y/o medios de transporte.

El futuro contratista (**persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura**) **DEBE** anexar a su propuesta, el acta de inspección sanitaria legible de mínimo **02 VEHÍCULOS para transporte de alimentos de propiedad del oferente o alquilado**, expedido por la autoridad sanitaria competente en la cual consten las condiciones sanitarias del mismo con concepto **FAVORABLE apta para el transporte de alimentos**, que no SUPERE LOS DOCE (12) MESES de expedición.

**Adicional a ello debe anexar** junto con este requisito:

1. Copia Soat (el cual debe estar vigente).
2. Revisión tecno mecánica (si aplica), mediante la cual se verificará que el vehículo y/o medio de transporte, posee las condiciones mecánicas óptimas para poder circular por las vías públicas y privadas del país.
3. Licencia de tránsito del vehículo (Tarjeta de Propiedad).
4. Contrato de arrendamiento, si aplica.

A su vez debe dar cumplimiento a todos los requisitos establecidos en la Resolución 2674 del 2013, Capítulo VII, Artículo 29.

#### F. Educación y capacitación de los manipuladores de alimentos.

De conformidad con la resolución 2674 de 2013, en su **ARTÍCULO 12.- EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN** establece que: "...Todas las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos.

Las empresas deben tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales, sobre asuntos específicos de que trata la presente resolución. Esta capacitación estará bajo la responsabilidad de la empresa y podrá ser efectuada por ésta, por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos. Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad..."

En tal sentido, el oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

- Certificado de higiene y manipulación de alimentos y/o listados de asistencias a capacitaciones, con fecha de expedición dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, de dos (02) operarios involucrados en el área de proceso de producción y/o distribución. Dichas certificaciones podrán ser efectuadas por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias.
- Plan de capacitación continuo-permanente y/o cronograma de capacitación para el personal

|                                                                                     |        |                               |    |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------|----|----------------------------------|
| PROCESO                                                                             |        |                               |    |                                  |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                          |        |                               |    |                                  |
|    | TÍTULO | CÓDIGO: CT-FO-21              |    |                                  |
|                                                                                     |        | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS |    | VERSIÓN No. 01<br>Página 6 de 18 |
|                                                                                     |        | FECHA:                        | 20 | 12                               |
|  |        |                               |    |                                  |

manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en el **Artículo 13. Plan de capacitación de la resolución 2674 de 2013.**

**G. Certificación de aptitud médica para la manipulación de alimentos del Personal Manipulador de Alimentos y persona encargada del descargue y/o Conductor.**

Para el cumplimiento de este requisito se requiere que el oferente presente certificación médica no mayor a doce meses de expedición del personal involucrado en el área de proceso de producción y/o distribución (02 Personas encargadas del descargue y/o conductores), las cuales deben ser las mismas certificadas en la Educación y capacitación de los manipuladores de alimentos, en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos y el buen estado de salud.

**H. Plan Estratégico De Seguridad Vial.**

En cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad Vial, según la Ley 1503 de 2011 artículo 12, Resolución 20223040040595 de 2022 que deroga la Resolución 1565 de 2014, y Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones; y del decreto 2851 del 2013, Artículo 11. **Registro, Adopción y Cumplimiento**, El futuro contratista (**persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura**) **DEBE** anexar en su propuesta certificación suscrita por el organismo de tránsito que corresponde a la jurisdicción en la cual se encuentra su domicilio o quien haga sus veces, en donde se avale el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

**Nota 01:** Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente este requisito, salvo si la naturaleza y particularidad de la organización de unos de los integrantes no le exija su aplicación conforme a lo estipulado en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011.

**I. Plan de Saneamiento.**

El oferente deberá certificar la implementación y capacitaciones de cada uno de los programas del plan de saneamiento básico los cuales son el programa de limpieza y desinfección, programa de manejo de residuos sólidos y programa anual de control de plagas y manejo de roedores en cumplimiento de la resolución 2674 de 2013.

**J. Seguridad de la información.**

Dando cumplimiento a las políticas, normas, procedimientos y buenas prácticas de seguridad de los activos de información y demás lineamientos establecidos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y con el fin de minimizar el uso no autorizado, indebido o accidental de los activos de Información de la entidad, el futuro contratista (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) **DEBE** anexar al cumplimiento de este requisito **EL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTA** (anexo 4), debidamente diligenciado y firmado.

**K. Certificación SG-SST:**

De conformidad con lo establecido en la resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar:

|                                                                                     |                                                        |                         |    |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|----|----------------|
| PROCESO                                                                             |                                                        |                         |    |                |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                          |                                                        |                         |    |                |
|    | TÍTULO<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b> |    |                |
|                                                                                     |                                                        | VERSIÓN No. 01          |    | Página 7 de 18 |
|                                                                                     |                                                        | FECHA:                  | 20 | 12             |
|  |                                                        |                         |    |                |

Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia o registro para operar Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo; manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.

- Autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), emitida por la ARL con fecha de la presente vigencia.

**Nota 01:** Se aclara que la certificación expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE, debe constar que la aplicación de la autoevaluación haya sido en el mes de diciembre del año 2024.

**Nota 02:** Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente este requisito.

## 2.4 PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección contenido en el PAA corresponde a la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$92.527.500,00)** Incluido IVA, en caso que aplique.

**NOTA:** La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma total.

## 2.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9125 del 17 de Junio de 2025, con el siguiente rubro.

| DEPENDENCIA DE AFECTACION | RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL) | DESCRIPCION DEL RUBRO                                  | VALOR           |
|---------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------|
| VIVCOM VIVERES COMEDORES  | A-05-01-01-000-002            | ANIMALES VIVOS Y PRODUCTOS ANIMALES (EXCEPTO LA CARNE) | \$92.527.500,00 |

## 2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato que surja del proceso de selección será **hasta el 31 de agosto de 2025** el cual se contará a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato, incluida la reunión de coordinación para aclarar estipulaciones, obligaciones, entregas y demás condiciones contractuales, o hasta agotar el presupuesto oficial de mismo, lo que primero suceda en el tiempo.

## 2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del contrato se realizará mediante entrega del bien de conformidad con la ubicación de las unidades de negocio, previa solicitud efectuada por parte del supervisor del contrato:

|                                                                                   |                                                           |                                                                                     |           |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                           |                                                                                     |           |                       |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                        |                                                           |                                                                                     |           |                       |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>                                                             |           |                       |
|                                                                                   |                                                           | VERSIÓN No. <b>01</b>                                                               |           | <b>Página 8 de 18</b> |
|                                                                                   |                                                           | FECHA:                                                                              | <b>20</b> | <b>12</b>             |
|                                                                                   |                                                           |  |           |                       |

### Departamento Caquetá

| ÍTEMS | BATALLÓN O UNIDAD                                                              | SIGLA    | DIRECCIÓN                                                               | UBICACIÓN                                        |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1     | BATALLÓN DE APOYOS Y SERVICIOS PARA EL COMBATE NO12 "GENERAL FERNANDO SERRANO" | BASPC 12 | Calle 16 No. 16-00 centro Florencia.                                    | Florencia Caquetá                                |
| 2     | BATALLÓN DE INGENIEROS NO. 12 "GENERAL LIBORIO MEJÍA"                          | BIMEJ 12 | Venecia-Caquetá                                                         | Venecia-Caquetá                                  |
| 3     | BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS CONTRA EL NARCOTRÁFICO                           | BASCN    | Fuerte Militar Larandia Caquetá ubicado a cuatro kilómetros al Sureste. | Larandia – Caquetá                               |
| 4     | BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS CONTRA EL NARCOTRÁFICO No. 2                     | BASCN 2  | Fuerte Militar Larandia Caquetá ubicado a cuatro kilómetros al Sureste. | Larandia - Caquetá                               |
| 5     | GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADO No. 12 "RINCON QUIÑONEZ"                        | GMRIN 12 | Fuerte Militar Larandia Caquetá ubicado a cuatro kilómetros al Sureste. | Larandia – Caquetá                               |
| 6     | BATALLÓN DE INSTRUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO NO. 12                | BITER 12 | Fuerte Militar Larandia Caquetá ubicado a cuatro kilómetros al sureste  | Larandia – Caquetá                               |
| 7     | BATALLÓN DE INFANTERÍA NO. 36 CAZADORES                                        | BICAZ 36 | Kilómetro 9 VIA LA SIBERIA San Vicente del Caguan – Caquetá             | San Vicente del Caguan - Caquetá                 |
| 8     | COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 6                                                 | CACOM 6  | Aeropuerto Gustavo Artunduaga Paredes                                   | Base Tres Esquinas del Caguan (Solano) - Caquetá |

**NOTA 1:** La recepción de los bienes objeto del contrato, en el sitio relacionado en el ítem 9 de la anterior tabla, estará supeditada a la efectiva disponibilidad de vuelo por parte de la Fuerza Aérea, para el traslado de los mismos a la base de Tres Esquinas, de modo que, en la eventualidad de que se efectúe la solicitud del suministro y por condiciones ajenas a la Entidad no exista salida de vuelo para el traslado de los alimentos, el contratista debe recepcionar nuevamente los bienes objeto de suministro y almacenarlos, toda vez que, la entidad no cuenta con dicha capacidad; y efectuar entrega de los mismos una vez sean solicitados.

### Departamento Putumayo

| ÍTEMS | BATALLÓN O UNIDAD                                                   | SIGLA    | DIRECCIÓN                                                                        | UBICACIÓN              |
|-------|---------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1     | BATALLÓN DE INFANTERÍA NO. 25 "GENERAL ROBERTO DOMINGO RICO DIAZ"   | BIROR 25 | Vereda el Porvenir en Villa Garzón.                                              | Villa garzón- Putumayo |
| 2     | BATALLÓN DE ARTILLERÍA NO. 27 GENERAL LUIS ERNESTO ORDOÑEZ CASTILLO | BALOC 27 | Kilómetro 11 en la vía que conduce a Puerto Asís en el corregimiento de Santana. | Santana- Putumayo      |

**NOTA 2:** El futuro contratista debe coordinar con el supervisor las fechas y horas de entrega, de modo que no se presenten traumatismos en el cumplimiento de los suministros por no observarse las horas establecidas para tal fin.

**NOTA 3:** La Regional podrá contemplar lugares de entrega adicionales mediante la celebración de actas modificatorias suscritas por las partes.

## 2.8 FORMA DE PAGO:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato (menos descuentos de ley), en mensualidades vencidas, o proporcional por fracción, correspondiente a los suministros efectivamente realizados y de acuerdo a los valores ofertados por el contratista, dentro de los **treinta (30) días hábiles** siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y al cumplimiento de los siguientes requisitos:

|                                                                                     |                                                        |                  |    |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------|----|----------------|
| PROCESO                                                                             |                                                        |                  |    |                |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                          |                                                        |                  |    |                |
|    | TÍTULO<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS</b> | CÓDIGO: CT-FO-21 |    |                |
|                                                                                     |                                                        | VERSIÓN No. 01   |    | Página 9 de 18 |
|                                                                                     |                                                        | FECHA:           | 20 | 12             |
|  |                                                        |                  |    |                |

**A cargo del contratista:**

- Factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.
- Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de **personas jurídicas**, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
- Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de **personas jurídicas**, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
- Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.
- Documentos por parte del contratista de no aplicación de retención en la fuente para trabajadores independientes.

**A cargo del supervisor del contrato:**

- Formato vigente Trámite pago parcial y/o total.
- Cuadro control de pagos firmado.
- Acta de entrega y recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor y el contratista.
- Alta de almacén.

**Requisitos adicionales en caso de existir endoso o cesión:**

- Endoso Factura o equivalente.
- Memorando trámite de endoso por parte de la Coordinación de Contratos de la Regional.
- Aceptación endoso por parte del contratista y en los casos de UT o Consorcio por cada uno de los integrantes.
- Documento Autorización endoso / Cesiones por parte del beneficiario.

|                                                                                     |                                                        |                  |    |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------|----|-----------------|
| PROCESO                                                                             |                                                        |                  |    |                 |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                          |                                                        |                  |    |                 |
|    | TÍTULO<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS</b> | CÓDIGO: CT-FO-21 |    |                 |
|                                                                                     |                                                        | VERSIÓN No. 01   |    | Página 10 de 18 |
|                                                                                     |                                                        | FECHA:           | 20 | 12              |
|  |                                                        |                  |    |                 |

**NOTA 1:** Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia de cada uno de los pagos a que haya lugar durante el término de ejecución del contrato.

**NOTA 2:** La certificación Bancaria entregada con la propuesta, no tendrá una fecha de expedición mayor a treinta (30) días, en este orden de ideas esta deberá contener los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Tipo de cuenta (Ahorros o corriente).

Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a la entidad bancaria, certificación bancaria actualizada, la cual deberá presentar dentro de los diez (10) días anteriores al respectivo giro.

**NOTA 3:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía no se responsabilizará por la mora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por razones o causas imputables al mismo.

## 2.9 TIPO DE CONTRATO:

De conformidad con la naturaleza del contrato, las especificaciones establecidas en el proceso, se concluye que el contrato que se pretende celebrar es de **SUMINISTRO**.

## 2.10 ORDENADOR DEL GASTO:

De acuerdo a lo establecido en la Resolución No.176 del 19 de febrero de 2019, modificada parcialmente por la Resolución No. 246 de marzo de 2019, por medio de 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*", la que podrá ser modificada, adicionada, derogada, y la resolución No. 1402 del 18 de diciembre de 2024, por la cual se adoptó el Manual de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se establece que el funcionario autorizado para adelantar etapa precontractual y contractual es el Coronel (RA) JOHN FREDY DUQUE PATIÑO quien funge como Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía y/o quien haga sus veces.

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

El presente proceso de selección se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, por ejemplo, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial por lo dispuesto en el artículo 2 Numeral 5 de la ley 1150 de 2007, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 del 2021 y demás concordantes.

**Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado

|                                                                                   |                                                               |                                                                                     |           |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------|
| PROCESO                                                                           |                                                               |                                                                                     |           |                        |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                        |                                                               |                                                                                     |           |                        |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS</b> | CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b>                                                             |           |                        |
|                                                                                   |                                                               | VERSIÓN No. <b>01</b>                                                               |           | <b>Página 11 de 18</b> |
|                                                                                   |                                                               | FECHA:                                                                              | <b>20</b> | <b>12</b>              |
|                                                                                   |                                                               |  |           |                        |

debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

**PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las

|                                                                                   |        |                                                                                     |                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|
| PROCESO                                                                           |        |                                                                                     |                       |    |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                        |        |                                                                                     |                       |    |
|  | TÍTULO | CÓDIGO: CT-FO-21                                                                    |                       |    |
|                                                                                   |        | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS                                                       |                       |    |
|                                                                                   |        | VERSIÓN No. 01<br>FECHA:                                                            | Página 12 de 18<br>20 | 12 |
|                                                                                   |        |  |                       |    |

solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

### 3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el principio de selección objetiva reglamentada por el artículo 29 del Régimen de la Contratación Estatal, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 corresponde a la entidad escoger el ofrecimiento más favorable para la misma y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés, y en general cualquier clase de motivación objetiva, para lo cual consagró diferentes modalidades de selección de los contratistas.

La modalidad de mínima cuantía, corresponde aquella contratación cuyo valor excede el 10% de la menor cuantía; fijada para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares mediante Resolución No. 0023 del 14 de enero de 2025 en la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$92.527.500,00).**

En consecuencia y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de contratación, corresponde a la entidad adelantar un proceso mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

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

### 4.1. Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección contemplado en el PAA corresponde a la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$92.527.500,00)** incluido IVA gastos, contribuciones y demás deducciones a que haya ocasión con la celebración de la respectiva aceptación de oferta.

### 4.2. Análisis del Sector Económico:

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

### 4.3. Estudio de mercado:

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta lo descrito en el análisis económico del sector, y de acuerdo al presupuesto oficial asignado a la regional, para el respectivo proceso de contratación, como esta detallado en el indicado análisis en la respectiva matriz de cotizaciones en la cual se encuentra detallado el valor ponderado de los bienes a contratar.

|                                                                                     |                                                        |                  |    |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------|----|-----------------|
| PROCESO                                                                             |                                                        |                  |    |                 |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                          |                                                        |                  |    |                 |
|    | TÍTULO<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS</b> | CÓDIGO: CT-FO-21 |    |                 |
|                                                                                     |                                                        | VERSIÓN No. 01   |    | Página 13 de 18 |
|                                                                                     |                                                        | FECHA:           | 20 | 12              |
|  |                                                        |                  |    |                 |

**Ver matriz de precios ponderados del análisis del sector.**

**NOTA 1:** El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar el suministro en cada uno de los lugares solicitados.

**NOTA 2:** Las ofertas **en ningún caso deben superar** los valores unitarios ponderados por la Entidad, ni el presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección. **So pena de ser rechazada la propuesta económica.**

**NOTA 3:** La Entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la propuesta económica que se encuentra en el SECOP II si a ello hubiere lugar, en el entendido que dicha corrección aritmética corresponda a ajustes por aproximación al peso, siempre y cuando no altere el valor total de la oferta.

**NOTA 4:** El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana (pesos), sin centavos.

**NOTA 5:** Si el proponente no discrimina el IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA) el cual se encuentra reglamentado por el Estatuto Tributario vigente, y en consecuencia el bien o servicio causa dicho impuesto, la entidad lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.

**NOTA 6:** Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonía, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

**NOTA 7:** No se estipulan cantidades, ya que se harán de acuerdo a requerimientos y necesidad de la entidad previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato.

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

| MODALIDAD DE SELECCIÓN | SUBCLASE                                                 | TIPO DE EVALUACIÓN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE |  |  |  |
|------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--|--|--|
| LICITACIÓN             |                                                          | PPC                                                     |  |  |  |
|                        |                                                          | SUBASTA INVERSA                                         |  |  |  |
| SELECCIÓN ABREVIADA    | BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES | PPC                                                     |  |  |  |
|                        | SUBASTA INVERSA                                          | MENOR PRECIO                                            |  |  |  |
|                        | MENOR CUANTÍA                                            | PPC                                                     |  |  |  |
|                        | DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN                | PPC                                                     |  |  |  |
|                        | ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO                         |                                                         |  |  |  |
| CONCURSOS DE MERITOS   | CONSULTORÍA                                              | CALIDAD                                                 |  |  |  |
|                        | CONCURSO ABIERTO                                         |                                                         |  |  |  |

|                                                                                   |        |        |                                     |    |                                                                                     |      |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
| PROCESO                                                                           |        |        |                                     |    |                                                                                     |      |  |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                        |        |        |                                     |    |                                                                                     |      |  |
|  | TÍTULO |        | CÓDIGO: CT-FO-21                    |    |  |      |  |
|                                                                                   |        |        | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS       |    |                                                                                     |      |  |
|                                                                                   |        |        | VERSIÓN No. 01      Página 14 de 18 |    |                                                                                     |      |  |
|                                                                                   |        | FECHA: |                                     | 20 | 12                                                                                  | 2023 |  |

|                      |                          |   |                         |   |
|----------------------|--------------------------|---|-------------------------|---|
|                      | CURSO PRECALIFICADO      |   |                         |   |
| CONTRATACIÓN DIRECTA | RESERVADA                |   | CONDICIONES DEL MERCADO |   |
|                      | EXCLUSIVA                |   |                         |   |
|                      | PRESTACIÓN DE SERVICIOS  |   |                         |   |
|                      | CIENCIA Y TECNOLOGÍA     |   |                         |   |
|                      | ARRENDAMIENTOS           |   |                         |   |
|                      | ADQUISICIÓN DE INMUEBLES |   |                         |   |
| MÍNIMA CUANTÍA       |                          | X | MENOR PRECIO            | X |

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

|            |              |                            |
|------------|--------------|----------------------------|
| TÉCNICO:   | Evaluación   | Cumple / No Cumple         |
| JURÍDICO:  | Verificación | Habilitado / No Habilitado |
| ECONÓMICO: | Evaluar      | Menor Precio.              |

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

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

### ANÁLISIS DE RIESGO

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

### Matriz de Riesgos

| N | Clase   | Fuente  | Etapas    | Tipo        | Descripción                                                   | Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento           | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | ¿A Quién Se Le Asigna? | Tratamiento/Contratante A Ser Implementado               | Impacto Después Del Tratamiento |         |            |           | ¿Afecta La Ejecución Del Contrato? Responsables 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 | General | Interno | Selección | Operacional | No existen oferentes habilitados para el proceso de selección | Declaratoria del desierto del proceso de selección | 3            | 5       | 8                     | Alto      | ALFM                   | Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector | 2                               | 5       | 7          | Alto      | Si                                                                             | ALFM                                           | Desde la estructuración                          | En la Adjudicación             | Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes | Durante la estructuración del proceso |

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

|                                                                                                                                  |                                                               |                         |           |                        |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|------------------------|-------------|
|  <p>AGENCIA LOGÍSTICA<br/>FUERZAS MILITARES</p> | <p>TÍTULO</p> <p><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS</b></p> | CÓDIGO: <b>CT-FO-21</b> |           |                        |             |
|                                                                                                                                  |                                                               | VERSIÓN No. <b>01</b>   |           | Página <b>15 de 18</b> |             |
|                                                                                                                                  |                                                               | FECHA:                  | <b>20</b> | <b>12</b>              | <b>2023</b> |



|   |            |         |                                                |             |                                                                                                    |                                                                                      |   |   |   |         |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |       |    |                          |                                                                                                                                                                   |                                 |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                     |
|---|------------|---------|------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|-------|----|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | General    | Externo | Ejecución                                      | Económico   | Demora y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista                           | Reclamaciones por parte de terceros a la ALFM                                        | 3 | 3 | 6 | Alto    | Contratista-ALFM   | Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1 | 1 | 2 | Bajo  | No | ALFM - Contratista       | A Partir De La Suscripción Del Contrato                                                                                                                           | Durante la ejecución            | Verificando los soportes allegados por el contratista para pago y verificando la pertinencia de la expedición de la garantía                                                                        | Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución, especialmente para la procedencia de cada pago al que haya lugar |
| 3 | Específico | Externo | Ejecución                                      | Operacional | Bloqueo de Vías De Acceso que imposibilitan el suministro del producto                             | Imposibilidad de dar cumplimiento a las obligaciones específicas y desabastecimiento | 4 | 5 | 9 | Extremo | Contratista        | Solicitud de establecimiento de comercio en la sede de la regional o existencia de vínculo comercial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3 | 3 | 6 | Alto  | Si | ALFM - Contratista       | A Partir De La Suscripción Del Contrato                                                                                                                           | Durante la ejecución            | Verificación De La Información Por Medios De Comunicación                                                                                                                                           | En el momento en que ocurra                                                                                                         |
| 4 | Específico | Externo | Planificación/Selección/Contratación/Ejecución | Económico   | No proyección adecuada de costos al momento de presentar la oferta                                 | Desequilibrio económico                                                              | 3 | 4 | 6 | ALTO    | Contratista        | Adecuado análisis de la oferta del bien y oferta presentada por los proponentes con el fin de evitar la presentación de precios artificialmente bajos                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2 | 3 | 5 | ALTO  | Si | Contratista              | Desde la estructuración                                                                                                                                           | En la Adjudicación              | Analizar conforme el estudio de la oferta efectuado, la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes                                                                              | Durante el término de evaluación                                                                                                    |
| 5 | General    | Externo | Ejecución                                      | Operacional | Incumplimiento Total O Parcial De Las Obligaciones                                                 | Incumplimiento del Objeto Contractual                                                | 3 | 3 | 6 | Alto    | Contratista        | Solicitud de Garantía De Cumplimiento y adecuado seguimiento a la ejecución del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2 | 3 | 5 | Medio | Si | Supervisor               | A Partir De La Suscripción Del Contrato                                                                                                                           | En la adjudicación              | Informe De Supervisión                                                                                                                                                                              | Mensual                                                                                                                             |
| 6 | Específico | Interno | Ejecución                                      | Operacional | Producto de mala calidad sin el cumplimiento de la ficha técnica, intoxicación de los consumidores | Cumplimiento defectuoso del contrato                                                 | 3 | 4 | 7 | Alto    | Contratista        | Solicitud estricta de requisitos técnicos, que garanticen en gran medida el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada producto, de modo que de forma temprana se identifique la calidad del producto a suministrar. Solicitud de garantía de calidad de los bienes. Verificación minuciosa por parte del supervisor del contrato de los productos recepcionados, con acompañamiento de la Ingeniería de la alimentos | 2 | 2 | 4 | Bajo  | Si | Contratista - supervisor | Durante la verificación de los requisitos habilitantes, durante el cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución. Durante la ejecución del contrato | Con la terminación del contrato | Por parte del contratista cada vez que realice el suministro. Por parte del supervisor cada vez que reciba el suministro                                                                            | Cada que efectúe el suministro                                                                                                      |
| 7 | General    | Interno | Ejecución                                      | Operacional | Demora en la entrega del producto en los distintos sitios de entrega                               | Incumplimiento del contrato y generación de traumatismos en los comedores            | 4 | 3 | 7 | Alto    | Contratista - ALFM | Solicitud de pedidos de forma escrita a través de correo electrónico con una anterioridad de 12 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2 | 2 | 4 | Bajo  | Si | Contratista - Supervisor | A partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato                                                         | En la adjudicación              | Por parte del Contratista estando atento por el canal de comunicación dispuesto para el fin correspondiente. Por parte de la ALFM a través de su supervisor, solicitando en los plazos establecidos | Cada vez que se solicite el suministro                                                                                              |

7- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía **contrato de seguro contenido en una póliza** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas.

|                                                                                   |        |                                                                                     |    |                 |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------|------|
| PROCESO                                                                           |        | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                          |    |                 |      |
|  | TÍTULO | CÓDIGO: CT-FO-21                                                                    |    |                 |      |
|                                                                                   |        | VERSIÓN No. 01                                                                      |    | Página 16 de 18 |      |
|                                                                                   |        | FECHA:                                                                              | 20 | 12              | 2023 |
| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS                                                     |        |  |    |                 |      |

La cual, deberá ser constituida a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, identifica con Nit. 800.117.190-7, y presentada ante la oficina de contratos, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior ser anexa al respectivo expediente contractual.

| Tipo de riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Amparos exigibles                                                   | 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. | Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato              | Valor asegurado: Veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato.<br><br>Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más. |
| Mala calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.                                                                                                                                                                                                                        | Calidad del bien                                                    | Valor asegurado: Veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato.<br><br>Con una vigencia igual a la ejecución del contrato de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.  |
| Perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.                                                 | Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | Valor asegurado: Cinco (5%) sobre el valor total del contrato.<br><br>Con una vigencia por el termino del contrato y tres (3) años más                                                                |

#### 8- CLAUSULA DE INDEMNIDAD:

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

#### 9- INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

El objeto del presente estudio y documentos previos del proceso, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2025.

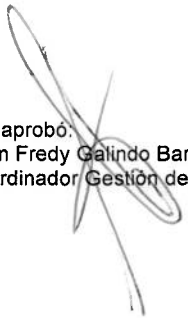
  
**Adm. Emp. WILLIAM A. CORREA VELEZ**  
 Tasd Coord. Grupo de Abastecimientos Bienes y Servicios (E)  
 Jefe área de la necesidad

|                                                                                     |                                                        |                  |    |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------|----|-----------------|
| PROCESO                                                                             |                                                        |                  |    |                 |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                          |                                                        |                  |    |                 |
|    | TITULO<br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS<br/>PREVIOS</b> | CÓDIGO: CT-FO-21 |    |                 |
|                                                                                     |                                                        | VERSIÓN No. 01   |    | Página 17 de 18 |
|                                                                                     |                                                        | FECHA:           | 20 | 12              |
|  |                                                        |                  |    |                 |

  
**Cont. Púb. ALEJANDRO FIGUEROA LOSADA**  
 Tasd Coord. Grupo de Abastecimientos Bienes y Servicios  
 Jefe área de la necesidad

  
**Abog. JHON FREDY GALINDO BARRERA**  
 Coordinador Gestión de la Contratación  
 Jurídico Estructurador

  
**Cont. Púb. ORFA MORALES MONTILLA**  
 Tasd del Grupo Financiero  
 Financiero – Económico Estructurador

  
 Revisó y aprobó:  
 Abg. Jhon Fredy Galindo Barrera  
 P.D. Coordinador Gestión de la Contratación

|                                                                                                                                                                                              |                                                                     |                  |    |                                                                                                                                             |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| PROCESO                                                                                                                                                                                      |                                                                     |                  |    |                                                                                                                                             |      |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                                                                                                                                   |                                                                     |                  |    |                                                                                                                                             |      |
| <br><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br><b>FUERZAS MILITARES</b><br><small>..... A. Rector 9.997339-70-1100</small> | <b>TITULO</b><br><br><b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS</b><br><b>PREVIOS</b> | CÓDIGO: CT-FO-21 |    | <br><small>Grupo Social y Cultural de la Defensa</small> |      |
|                                                                                                                                                                                              |                                                                     | VERSIÓN No. 01   |    |                                                                                                                                             |      |
|                                                                                                                                                                                              |                                                                     | FECHA:           | 20 | 12                                                                                                                                          | 2023 |

**Anexo**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES**

Las contenidas en el forme técnico para contratación del área de la necesidad **ESPECIFICACIONES TECNICAS** e invitación pública en el formulario No.2.