Dependencia: **GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN ALRNT-CT-CTR-14091**
Proceso MC No 010-080-2025

Fecha elaboración: 09 de diciembre 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, creado mediante Decreto 4746 de 2005 que dispuso la fusión de los Fondos Rotatorios de la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército, el cual fue modificado mediante el Decreto 1753 del 27 de octubre de 2017, "Por el cual se modifica la estructura interna de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se determinan las funciones de sus dependencias".

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM) en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene por fin "*Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras Entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios*"; ejecuta el abastecimiento y la alimentación diaria bajo las diferentes modalidades previstas en los Contratos Interadministrativos de Alimentación a las diferentes Unidades del Ejército Nacional, Armada Nacional, Fuerza Aérea Colombiana y otras Entidades; lo cual implica la optimización de los recursos dispuestos por el Gobierno Nacional y de acuerdo con los fines de la contratación estatal expresados en el artículo 3º de la ley 80 de 1993, que reza: "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines*." debe entonces, propender por satisfacer las necesidades propias de su funcionamiento mediante la adquisición de los bienes y/o servicios que le faciliten el cumplimiento de las actividades asignadas en el Decreto de creación N° 4746 de 2005 y en el Decreto de reestructuración N° 1753 de 2017.

Que de conformidad al Contrato interadministrativo N° 050 DIADQ – DIPER - 2025, celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuyo objeto es: *El contratista se obliga con el ministerio de defensa nacional- ejército nacional, al abastecimiento de estancias de alimentación con destino al personal de soldados y alumnos de las unidades militares del ejército nacional, .de acuerdo anexo No. 1 de este contrato, el anexo No. 2 de la solicitud de oferta del proceso, y la oferta presentada por el contratista*.

Así también con el Contrato Interadministrativo N° 185-00-A-COFAC-DILOS-2022 y contrato No.261-00-A-COFAC-DILOS-2024 cuyo objeto es *El suministro de estancias de alimentación diaria para el personal Soldados de Aviación que prestan su servicio militar obligatorio; el servicio de alimentación para el personal de Alférez, Cadetes, Distinguidos, Alumnos y Soldados que sean destinados en comisión del servicio por actividades operacionales,*

ORIGINAL FIRMADO

*administrativas y ceremoniales, de acuerdo a la ficha técnica y las condiciones propias del servicio requerido.*

La Agencia Logística en su conjunto y a través de las Direcciones Regionales en todo el país, opera el abastecimiento clase I hasta el área donde se encuentran ubicados los diferentes Unidades Militares y comedores de estas fuerzas con las que se suscribió los anteriores contratos interadministrativos de Ejército, Armada y Fuerza Aérea, abastecemos las unidades militares de víveres frescos, secos y comida caliente, y en cumplimiento de ellos, surge la necesidad de adquirir equipos eléctricos para el almacenamiento o producción de materias primas, para satisfacer dicha necesidad, proveyendo los requerimientos de cada una de las unidades tácticas, las unidades militares y unidades de negocios por los cuales fuese o llegare a ser responsable la agencia logística de fuerzas militares regional norte.

Partiendo de los menús establecidos para el cumplimiento de los partes diarios en catering y en concordancia con las tablas de porciones determinadas por operaciones logísticas a nivel nacional, la Agencia Logística Regional Norte requiere la adquisición de tableros en acrílico para los comedores de tropas que cumplan con las fichas técnicas o especificaciones técnicas acordes y necesarias para llevar a cabo los lineamientos de la Agencia Logística, el Ministerio de Industria y Comercio, Ministerio de Salud y Protección Social y sus entes de control nacional y regionales, la resolución 2674 de 2013 y todos los lineamientos y requisitos de LEY, que debe cumplir cada comedor para el servicio de los Alimentos o comida caliente que se distribuyen en cada comedor pertenecientes a la Jurisdicción de la Agencia Logística de la Fuerzas Militares Regional Norte. Tableros en acrílicos para publicar los diferentes menús bajo condiciones y cantidades establecidas para cumplir con los requerimientos institucionales en las unidades donde suministramos alimentación o comida caliente, para lo cual el mercado cuenta con proveedores en este campo que están dispuestos a ofrecer sus bienes para la ejecución de este proceso.

Teniendo en cuenta la necesidad que se origina y partiendo de los menús establecidos para el cumplimiento de los partes diarios en catering y en concordancia con las tablas de porciones determinadas por la oficina de operaciones logísticas a nivel nacional, la Agencia Logística Regional Norte, requiere realizar proceso de mínima cuantía para adquirir tableros para la publicación de los menús estipulados por los comedores ubicados en la segunda, Decima y Undécima Brigada para equipar a los diferentes comedores de tropas ubicados en las unidades militares donde la Agencia Logística Regional Norte administra los comedores, con el fin de lograr la compra de tableros en acrílicos para publicar los diferentes menús para los comedores de tropas ubicados en las unidades militares y unidades de negocios, tableros que cumplan con las fichas técnicas o especificaciones técnicas acordes y necesarias para llevar a cabo los lineamientos de la Agencia Logística.

Que en caso de no realizar la contratación de los bienes descritos no se cumpliría con los fines del estado relacionados con la Seguridad Nacional, toda vez que los beneficiarios finales de la contratación son los miembros de las fuerzas militares para su bienestar alimentario, así entonces de acuerdo a la necesidad descrita, nos enmarcamos en un proceso licitatorio, para realizar la contratación de adquisición de de equipos industriales que ayuden al desarrollo de actividades en los comedores de tropas administrados en la segunda, décima y undécima brigada, las unidades militares y unidades de negocios por los cuales fuese o llegare a ser responsable la agencia logística de fuerzas militares regional norte, durante la vigencia 2025,

ORIGINAL FIRMADO

a través de la modalidad de contratación de mínima cuantía, para escoger a un oferente que cumpla con las condiciones establecidas en el presente informe técnico.

Que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad solicito cotizaciones en el SECOP II bajo el proceso SIP-010-057-2025. Tableros en acrílicos para publicar los diferentes menús, resultado no se consiguieron empresas que enviaran o subieran cotizaciones al SECOP II, el comité estructurador con el fin de dar agilidad a la compra de Tableros en acrílicos enmarcados en la necesidad de operación que tienen los comedores de tropas en el servicio que se prestan para el suministro de comida caliente a los soldados y tropas acantonadas en las diferentes unidades militares de la jurisdicción de la Regional Norte 17 Batallones de la Segunda – Decima y Undécima Brigada del Ejército Nacional y el Comando Aéreo de Combate N° 3 de la Fuerza Aérea Colombiana; sin embargo de acuerdo a los lineamientos de la Dirección General 2025130000015713 ALDG-ALSG-CT-13000 para la vigencia 2025 se debe realizar la implementación del AID para adquisición de "*Alimentos Perecederos y No Perecedero para Consumo Humano" instrumentos publicado por CCE el cual se encuentra en borrador y su aplicación es de obligatorio cumplimiento a partir del 23 de abril del año en curso, entendiendo que el mismo se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo "Colombia Potencia Mundial de la Vida".* Por lo que la ALFM como entidad pública responsable de la alimentación de los soldados, debe dar aplicación estricta de manera inmediata una vez se encuentre el instrumento en ejecución.

La finalidad de este instrumento es satisfacer la necesidad de la prestación del servicio de alimentación de las entidades donde sus funciones incluyen adquirir alimentos, garantizando que haya pluralidad de oferentes, participación de MIPYMES, que se dé cumplimiento a la Ley 2046 de 2020 de compras públicas locales que fortalece la económica, promoviendo una correcta adecuación a las necesidades nutricionales de la población y las practicas alimentarias territoriales.

Así entonces de acuerdo a la necesidad descrita, nos enmarcamos en un proceso licitatorio, para realizar la contratación durante el segundo semestre de la vigencia 2025, a través de la modalidad de contratación de mínima cuantía tienda virtual, para escoger a un oferente que cumpla con las condiciones establecidas en el presente informe técnico.

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

### 2.1 *Objeto:*

ADQUISICIÓN DE TABLEROS EN ACRILICOS PARA LOS COMEDORES DE TROPAS, DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.

### *2.2 Clasificación de bienes y servicios unspsc:*

El bien objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

| Grupo | Segmento | Familia | Clase | Producto | Nombre |
|---|---|---|---|---|---|

ORIGINAL FIRMADO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| (B) Materias Primas | (14) Materiales y productos de Papel | (11) Productos de Papel | (16) Papel de fantasía | (07) Tableros para afiches | Tableros para afiches |
| (C) Maquinaria, herramientas, equipos Industriales y Vehículos | (25) Vehículos comerciales, Militares y particulares, Accesorios y Componentes | (17) Componentes y Sistemas de Transporte | (26) Acabados y revestimientos | (08) Tableros | Tableros |
| (D) Componentes y Suministro | (30) Componentes y Suministros Para Estructuras | (10) Componentes estructurales y formas básicas | (22) Planchas | (24) Placa de tablero papel o madera | Placa de tablero papel o madera |

### 2.3 *Especificaciones técnicas:*

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

| ITEM | PRODUCTOS | UND MEDIDA | CANTIDAD | Especificaciones TECNICAS |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Tablero en acrílico Blanco tipo pizarra Con logos institucionales de la Agencia Logística medidas 80 centímetros por 120 centímetros | Unidad | 1 | Tablero en acrílico Blanco tipo pizarra Con logos institucionales de la Agencia Logística medidas 80 centímetros por 120 centímetros soportada en lamida de eterboar o triple o madera prensada<br>**Especificaciones principales**<br>Tipo: Pizarra blanca<br>Ancho: 120 cm<br>Dimensiones: 120 x 80 x 12<br>Alto: 80 cm<br>Espesor: 12 |

## CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

**CERTIFICACIONES:**

El ofertante deberá allegar certificación que contenga los datos completos de los tableros en acrílicos a suministrar donde se compromete a entregar productos mínimos de las siguientes especificaciones.

Tipo: Pizarra blanca

ORIGINAL FIRMADO

Ancho: 120 cm
Dimensiones: 120 x 80 x 12
Alto: 80 cm
Espesor: 12

**CONTACTO PERMANENTE**: El ofertante deberá allegar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los pedidos y toda la ejecución del contrato, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, WhatsApp, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

**ACCESIBILIDAD Y LOGISTICA:** El oferente deberá allegar certificación de Accesibilidad y Logística para la entrega de los productos, suscrita por el proponente, representante legal o apoderado según sea el caso, con la cual garantiza el cumplimiento de los abastecimientos a las unidades militares de los productos objeto del presente proceso y las solicitudes extras que pudieran presentarse por parte de los comedores de tropa ubicados en las diferentes unidades Militares sin afectar la operación de cada comedor. Así mismo, debe certificar que se encuentra en condiciones de atender cualquier requerimiento sin importar la cantidad a cualquiera de las unidades militares.

**CERTIFICACION REQUISITOS AMBIENTALES:** El oferente deberá allegar certificación firmada por el representante legal, mediante la cual certifique que da cumplimiento a las obligaciones y compromisos respecto a la normatividad ambiental vigente, asociada al suministro de los productos a suministrar.

1. Que da cumplimiento a las obligaciones y compromisos respecto a la normatividad ambiental vigente, asociada al suministro de los productos.
2. Que, dentro de los procesos agroindustriales de los productos a suministrar, se emplean buenas prácticas ambientales.
3. Que adjuntara al finalizar la etapa de ejecución contractual. Certificados de disposición final de residuos reciclables, orgánicos y peligros, expedido por gestor autorizado.

**CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST:** El oferente persona natural o jurídica deberá aportar los documentos correspondientes establecidos en el anexo N° 6 (Información SG-SST) de la invitación pública.

**Nota:** Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente.

**DOCUMENTOS A ENTREGAR EN LA PROPUESTA**

**UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA.**

Con el fin de mitigar el riesgo de incumplimiento, garantizar la inocuidad de los productos, los suministros oportunos y teniendo en cuenta la operatividad de la entidad en la cual se manejan partes de personal cambiantes de un día a otro lo cual incidirá en el cambio de pedidos que se puedan solicitar al proveedor, se solicitara que la ubicación se encuentre dentro de la jurisdicción de la regional norte los establecimientos de comercio del oferente (Productor, Comercializador o Distribuidor) deben estar ubicados así:

ORIGINAL FIRMADO

Departamentos del Atlántico o Magdalena o Cesar o Guajira, o Córdoba

**Nota:** Para la verificación de este requisito el o los oferentes deben anexar certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil del establecimiento de comercio propuesto, con una fecha de expedición no mayor a 30 días antes del cierre del proceso.

**RECHAZO DEL PRODUCTO**
Se rechaza el producto cuando al momento de la entrega se presenten cualquiera de las siguientes características:

- Evidencien características organolépticas no adecuadas (en su olor, color, sabor, apariencia, textura) y/o aspecto deteriorado, alterado, falsificado o adulterado.
- Los embalajes, empaques y/o alimentos presenten daños, con pérdida de vacío, entreabiertos, sucios o con indicios de contaminación microbiológica, serán rechazados en caso que a la llegada del producto el mismo no presente la temperatura requerida, ni el empaque y embalaje que permita la conservación de la cadena de frío.
- Tengan una fecha de vencimiento caducada o que no se ajuste a los parámetros establecidos de vida útil indicados en la ficha técnica.
- Los vehículos en que se transportan los productos no cumplan con las condiciones sanitarias mínimas requeridas para el transporte contemplado en el Decreto 1500 de 2007, Decreto 2270 de 2012 y Resoluciones 240, 241 y 2674 de 2013 o aquella norma que lo modifique, derogue, adicione o actualice, y demás condiciones que se deban cumplir en los Documentos de Condiciones Especiales de cada producto.
- No cumplan con el peso determinado en la ficha técnica.
- Cuando no cumpla con la temperatura de refrigeración establecida en la ficha técnica.
- También habrá rechazo de los productos cuando se incumpla con cualquiera de los otros aspectos requeridos en la ficha técnica, de acuerdo a las pruebas y análisis de laboratorio.
- El empaque no cumpla con la información y condiciones contenidas en el rotulado de alimentos, dada por la Resolución del Ministerio de Protección Social No. 5109/2005 y Decreto 1500 de 2007 articulo 42.
- La dotación del personal y manipuladores de alimentos que realizan la entrega no cumplan las medidas sanitarias vigentes estipuladas en el Decreto 1500 de 2007, Decreto 2270 de 2012 y Resoluciones 240, 241 y 2674 de 2013 o aquella norma que lo modifique, derogue, adicione o actualice, y demás condiciones que se deban cumplir en los Documentos de Condiciones Especiales de cada producto.

### 2.4 *Presupuesto oficial*.

El presente proceso tiene como presupuesto oficial la suma de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE. Con los impuestos que haya lugar

**Nota:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, adjudicará el contrato por el valor total de la orden de compra que no supera el presupuesto oficial.

### *2.5 Certificado de disponibilidad presupuestal:*

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 16725 de fecha 22 de octubre de 2025., con el siguiente rubro.

ORIGINAL FIRMADO

| DEPENDENCIA DE AFECTACION | RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL) | DESCRIPCION DEL RUBRO | VALOR |
|---|---|---|---|
| COEQCO COMPRA EQUIPO COMEDORES | A-05-01-01-003-006 | Productos de caucho y plástico | $ 5.000.000 |

Los cuales se ejecutara teniendo en cuenta los siguientes valores

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRESUPUESTO ASIGNADO INCLUIDO IVA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Tablero en acrílico Blanco tipo pizarra Con logos institucionales de la Agencia Logística medidas 80 centímetros por 120 centímetros | 1 | 1 | $ 290.000 |

**NOTA 1:** La entidad adjudicará el proceso contractual de acuerdo al valor de la oferta incluido IVA, y se suscribirá un contrato de compra y venta.

**Nota 2:** De conformidad con el estatuto tributario y demás normas que regulan los tributos de los productos anteriormente indicados, estos generan IVA.

**2.6** ***Plazo de ejecución:*** Hasta el 30 de diciembre de 2025.

***2.7 Lugar de ejecución:***

De conformidad con lo establecido por la Regional Norte el lugar de entrega ser:

Centro de Abastecimiento, Distribución y Servicio CADS 1 de la Regional Norte ubicado en la calle 30 vía Malambo al lado del Batallón Vergara y Velasco (Atlántico). CADS Nº 02 Ubicado en la Ciudad de Montería Batallón Junín

Dirección: **CAD´S 1** Calle 30 vía Malambo al lado del Batallón Vergara y Velasco

Ciudad: MALAMBO

Departamento: ATLÁNTICO

País: COLOMBIA

Y demás condiciones requeridas para el caso

ORIGINAL FIRMADO

**NOTA 1:** Las entregas se harán de acuerdo a las necesidades y cantidades de cada unidad militar y en los tiempos requeridos o solicitados por esta entidad a través del supervisor del contrato.

**Nota 2:** Los lugares de ejecución podrán modificarse de acuerdo a las necesidades requeridas por la operación de la agencia logística regional norte, eliminado o adicionando los lugares para su abastecimiento, previo modificatorio del contrato.

### *2.8 Forma de pago:*

La Regional Norte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, según las cantidades entregadas con base en las facturas emitidas por el contratista dentro de los sesenta (60) días siguientes a la firma del Acta Recibo parcial a Satisfacción del objeto contractual suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

1. **Factura Electrónica** que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario "*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 Regional 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.

Para el primer pago el contratista deberá presentar Certificación Bancaria no mayor a treinta (30) días para su creación en SIIF Nación; para efectos de giro electrónico, deberá suministrar mediante documento escrito que contenga: Nombre o Razón Social, Número de NIT, Entidad Financiera, Número de Cuenta y Tipo de Cuenta.

Para el primer pago, y para cuando se presente cualquier modificación a las garantías iniciales por conducto de alguna adición o prórroga, deberá presentar copia del Original de la Garantía única donde debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas, cláusula penal pecuniaria convenida, clausulado de la garantía del contrato de seguro, y su respectiva aprobación.

Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, dentro de los cinco (5) días antes del giro, se procederá a realizar mediante modificatorio al contrato suscrito para su correspondiente registro en SIIF.

2. Acta de recibo a satisfacción por entregas consolidadas parciales por zona del objeto contractual debidamente firmada por el Supervisor Regional del contrato y el Contratista, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega.

ORIGINAL FIRMADO

Se entiende por recibo a satisfacción cuando el producto cumpla con todas las especificaciones establecidas en la ficha técnica del producto, la calidad, los plazos previstos para su entrega y el valor de la factura original del producto coincida con los valores contratados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

**3.** Entrada de Almacén.

**4.** Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura.

**NOTA 1**. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social, el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor mensual de los ingresos causados para quienes están obligados a llevar contabilidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 89 de la ley 2277 de 2022;porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensión, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que coticen como independientes, deben aportar CERTIFICACIÓN DEL CALCULO IBC donde indiquen los Ingresos mensuales y deducción de costos y gastos reales asociados al ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte en el mes que se presente la planilla de pago.

Se sugiere realizar la certificación según corresponda de acuerdo a lo siguiente:

| | **Obligados a llevar contabilidad** | **No obligados a llevar contabilidad** | **Cotizantes que llevan contabilidad de forma voluntaria** |
|---|---|---|---|
| (+) Ingresos | Ingresos causados. | Ingresos efectivamente percibidos. | Pueden elegir entre ingresos causados o ingresos efectivamente percibidos. |
| (-) Costos y gastos | Pueden elegir entre:<br>• Costos reales (artículo 107 del ET).<br>• Costos presuntos (Resolución UGPP 532 de 2024). | Pueden elegir entre:<br>• Costos reales (artículo 107 del ET).<br>• Costos presuntos (Resolución UGPP 532 de 2024). | Pueden elegir entre:<br>• Costos reales (artículo 107 del ET).<br>• Costos presuntos (Resolución UGPP 532 de 2024). |
| **(=) Ingreso neto** | **Ingreso neto** | **Ingreso neto** | **Ingreso neto** |
| Base de cotización mínima | 40 % | 40 % | 40 % |
| **(=) IBC** | **40 % de los ingresos netos (mínimo 1 smmlv)** | **40 % de los ingresos netos (mínimo 1 smmlv)** | **40 % de los ingresos netos (mínimo 1 smmlv)** |

NO FIRMADO

**5.** Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

**ESTOS DOCUMENTOS SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y COMPRENDEN A TODAS LAS PERSONAS INDEPENDIENTEMENTE DE SU VINCULACIÓN CON EL CONTRATISTA.**

En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del Decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

**6.** Informe de Supervisión Regional.

**Nota 1:** En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

**Nota 2:** El Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas y/o documentos (nota crédito, nota debito si aplica), por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II y SIIF NACIÓN, una vez se realice aceptación por parte del Supervisor Regional del Contrato. **Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.**

.

**Nota 3:** En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

**Nota 4**: RETENCIONES, DEDUCCIONES Y/O DESCUENTOS: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte efectuará sobre cada factura, las retenciones que por Ley este autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.

A continuación, presentamos el listado de las retenciones de impuestos y deducciones que regularmente practicamos, sin indicar esto que no podamos realizar otras cuando haya lugar de acuerdo a las normas vigentes:

Retefuente impuesto de renta - compras en general: 2.5%

ORIGINAL FIRMADO

Retefuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial: 1.5%
Retefuente impuesto de renta - Honorarios: 11%
Retefuente impuesto de renta- servicios en general: 4%
Retefuente impuesto de renta - servicios de salud: 2%
Retefuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga: 1%
Retefuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia: 2%
Retefuente impuesto a las ventas – compras y servicios: 15%
Retefuente impuesto-de ICA- compras -servicios
Cuota de fomento hortofrutícola: 1%
Cuota de fomento a la papa: 1%
Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos: 0.5%.
Estampilla del Magdalena – contratos que se ejecuten dentro del departamento del Magdalena: 2%.

Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.

**Nota 5:** La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares NO se responsabilizará por la demora en el pago al Contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o NO se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

**Nota 6:** El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto**.**

**Nota 7:** El contratista No podrá por ningún motivo suspender el suministro de los bienes objeto del contrato ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la ALFM.

**Nota 8:** Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:
1. Elaborar la Factura electrónica mediante su operador Tecnológico autorizado.
2. Diligencia en la sección de la factura DATOS DEL EMISOR, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera: #$15-20-00-009; Contrato; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co#$ Ejemplo: #$15-20-00-009 ;010-000-2025; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co#$ .
4. Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRIENTE, en el campo "correo", el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envié automáticamente. siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico- Documentos ZIP (PDF, XML).

ORIGINAL FIRMADO

6. En el evento que la factura haya sido rechazada porque en las notas u observaciones no se hicieron los registros correctamente, pero la factura está bien, deben reenviarla al correo "siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co" desde un correo empresarial o personal registrando en el asunto lo siguiente sin espacios al final: Identificación de la entidad; Contrato; correo@entida.gov.co 15-20-00-009; 010-000-2025; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co

***2.9 Tipo de contrato:*** **Contrato de suministro**.

***2.10 . Ordenador del gasto:***

En cumplimiento a lo establecido en uso de sus facultades legales conferidas por resolución No. 2225 del 30 de octubre de 2017 por la cual se efectúa el nombramiento de cargos en libre nombramiento y remoción de la ALFM y la resolución no. 176 del 19 de febrero de 2019 por la cual se delegan funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios de la ALFM, el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, articulo 17 de la ley 1150 de 2007 y demás disposiciones normativas y reglamentarias, al Director Regional Norte Ricardo Jerez Soto.

**2.11 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS**

**OBLIGACIONES GENERALES:**

- Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento.
- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato.
- Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad.
- Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien, la cual deberá cargarse a la plataforma SECOP II y de manera inmediata.
- El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a un (1) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor.
- Entregar los bienes objeto del presente proceso dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento por parte de la entidad, de lunes a domingo (de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 16:00 horas), con su ***respectiva factura,*** el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar.
- Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva.
- Dotar al personal Manipulador de Alimentos con uniformes conforme lo establecido en el numeral 2 del Art. 14 de la Resolución 2674 de 2013.
- Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas,

COPIA FIRMADO

- Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos.
- Practicar exámenes médicos a los Manipuladores de Alimentos, por lo menos una (01) vez al año y allegar copia de la certificación medica que están aptos para la manipulación de alimentos al Contratante.
- Ejecutar plan de capacitación dirigido a los Manipuladores de Alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 de la Resolución 2674 de 2013 y allegar copia de la certificación de las mismas al Contratante.
- El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento.
- Comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sin exponerlos al contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación.
- El oferente deberá cumplir con la normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo, en todo lo referente a la implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST) y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato de sus trabajadores y en general al personal que designe para el desarrollo y cumplimiento del mismo. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la entidad.
- Presentar certificación expedido por el representante legal o revisor fiscal del cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST).
- El contratista deberá cambiar a sus expensas, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los productos defectuosos o que no cumplan con las fichas técnicas de la Agencia Logística, cuando a través del supervisor se consideren defectuosos o malos.
- El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente.
- Realizar el cargue inmediato de la facturación emitida a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, al FACTURADOR SIIF NACION, de acuerdo a la circular externa No.042 del 26 de diciembre de 2023 emitida por SIIF NACION.

## ASPECTOS TECNICOS VERIFICABLES EN LA EJECUCION DEL CONTRATO

### OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- La Agencia Logística Regional Norte, realizará seguimiento de la ejecución del contrato, mediante designación de un supervisor.
- Pagar el valor correspondiente y de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato.
- Cumplir con las condiciones establecidas en la ley.
- SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será ejercida administrativamente un

ORIGINAL FIRMADO

funcionario designados por el director Regional y técnicamente por los administradores de catering de la Regional Norte que recibe el bien o productos.

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

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

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

### 3.1 *Modalidad de selección*

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares adelantará un **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA** de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 / 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes en concordancia con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

### 3.2 *Convocatória limitada a MIPYMES*

De acuerdo con el Decreto 1860 de 2021 mediante el cual en su Artículo 5. Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 así: Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así: "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su

ORIGINAL FIRMADO

régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

***3.3 LEY 816 DE 2003: POR MEDIO DE LA CUAL SE APOYA LA PRODUCCIÓN NACIONAL****. (NO APLICA)*

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

### 4.1. *Análisis del Sector Económico:*

De acuerdo a lo dispuesto en el Articulo **2.2.1.1.1.6.1.** 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 analisis del sector de acuerdo al anexo adjunto al presente estudio y documentos previos.

### 4.2. *Estudio de mercado:*

Se extendió invitación a varias empresas del sector, a realizar cotizaciones para poder elaborar y determinar un estudio de mercado que permita establecer precios y costos reales para surtir las necesidades que se pretenden adquirir en este proceso de contratación.

Una vez analizada la información con la que cuenta la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, Se consultó en la página de Colombia Compra Eficiente, con el fin de verificar el movimiento en las entidades estatales en cuanto a la realización de estos servicios y los posibles oferentes, bajo el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC.

En primera instancia se realizó Solicitud de Información a Proveedores SIP 010-057-2025 TA-BLEROS de fecha 27 de noviembre de 2025, con el fin de obtener el número de cotizaciones adecuada para realizar un estudio comparativo y determinar el precio de referencia de los bienes y/o servicios a contratar.

ORIGINAL FIRMADO




Que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad solicito cotizaciones en el SECOP II bajo el proceso SIP-010-057-2025 Tableros, resultado no se consi-guieron empresas que enviaran o subieran cotizaciones al SECOP II, el comité estructurador con el fin de dar agilidad a la compra de tableros para publicar los menús enmarcados en la necesidad de operación que tienen los comedores de tropas en el servicio que se prestan para el suministro de comida caliente a los soldados y tropas acantonadas en las diferentes unidades militares de la jurisdicción de la Regional Norte 17 Batallones de la Segunda – Decima y Undécima Brigada del Ejército Nacional y el Comando Aéreo de Combate N° 3 de la Fuerza Aérea Colombiana.

| ITEM | Descripción | Cantidad | Unidad | DISTRIBUIDORA JOMPI Nit 901257804-1 | DISTRIBUIDORA FULL SERVICE SAS Nit 901176934 | SERVICIO DE INGENIERIA Y METROLOGIA S.A.S NIT 9009725457 | MENOR VALOR<br><br>COTIZADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

ORIGINAL

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Tablero en acrílico Blanco tipo pizarra Con logos institucionales de la Agencia Logística medidas 80 centímetros por 120 centímetros | 1 | 1 | $ 290.000 | $ 301.500 | $ 300.700 | $ 290.000 |

Teniendo en cuenta el presupuesto asignado y avalado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 16725 del 22 de octubre de 2025 que tiene un valor de $ 5.000.000 Cinco Millones de Pesos, valor que se ajusta al presupuesto asignado por la oficina de planeación de la Agencia Logística a nivel Nacional.

a. Se verificó que los proveedores están cotizando los mismos servicios.

b. Los precios cotizados tienen, son precios estándar.

c. Se verifico que las cotizaciones son de vigencia año 2025

**Análisis de presupuesto estudio de mercado:** El estudio de mercado se realiza con el fin de conocer los precios actuales del mercado referente a la adquisición de equipos eléctricos o congeladores, se publicó y enviaron las especificaciones técnicas para recibir cotizaciones, para determinar el precio de referencia de cada servicio.

Una vez analizado todos los parámetros de mercado para conseguir cotizaciones acordes a los equipos que estamos solicitando en las unidades de negocio de la jurisdicción de la Agencia Logística Regional Norte se escogió el menor precio que se consiguió en la plataforma de Colombia compra eficiente.

Se corrobora que en el mercado que, en la Región de jurisdicción de la Regional Norte en los Departamentos de Atlántico, Guajira, Cesar, Magdalena y Córdoba, existen empresas especializadas en la producción y comercialización de equipos eléctricos, que manejan los indicadores exigidos en nuestro pliego de condiciones, y que Nacionalmente también existen empresas que cuentan con la capacidad de realizar las ventas y entregas requeridas debido a que tienen experiencia en el mercado.

**ANÁLISIS DE PRESUPUESTO ESTUDIO DE MERCADO:**
Verificada la existencia de acuerdo marco de precios en la tienda virtual del Estado Colombiano respecto a los equipos objeto del presente estudio, identificando que si existe acuerdo vigente que cobije estos bienes o equipos eléctricos o congeladores, y que hay empresa legalmente constituidas que pueden estar en los rangos de precios y calidad del mercado para mantener la participación de oferentes. La adjudicación se efectuará por la totalidad del presupuesto asignado, dado que el tipo de contrato es de adquisición de tableros, así mismo, el presupuesto asignado por la compra general para la regional norte es para realizar adquisición de tableros para publicación de menús para los comedores de tropas, para la agencia logística de las fuerzas militares regional norte. Es de Cinco Millones de Pesos MCTE ($ 5.000.000).

ORIGINAL FIRMADO

**Nota 1**: El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana (pesos), sin centavos.
**Nota 2:** La propuesta en ningún caso debe superar los valores unitarios determinados por la entidad para cada uno de los suministros, para consideración del menor precio, dada la modalidad de selección. So pena de ser rechazada la oferta.
**Nota 3:** La propuesta económica deberá ser presentada, en caso que aplique, con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero de acuerdo a las regulaciones tributarias colombianas aplicadas al IVA.
**Nota 4**: 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 5**: El precio unitario final de los servicios, conforme al cual se ejecutará el presupuesto oficial (valor del contrato), corresponderá al propuesto por el proponente adjudicatario del presente proceso de selección.
**Nota 6**: El contrato se suscribirá hasta por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Norte, previa aprobación del supervisor del contrato.
**Nota 7:** El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar el suministro en cada uno de los lugares solicitados.
**Nota 8:** 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 hubiera 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 9:** 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 Norte, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

**Análisis de la contratación objeto de estudio**

De esta manera, la entidad honra los principios de transparencia, economía y responsabilidad en los términos de los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993.

En este proceso se adjudicará la totalidad del presupuesto

## 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 EVALUACIÒN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE* | |
|---|---|---|---|
| *LICITACIÓN* | | *PPC* | *Marcar con X la modalidad* |
| | | *SUBASTA INVERSA* | |

ORIGINAL FIRMADO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| *SELECCIÓN ABREVIADA* | *BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES* | *PPC* | | | |
| | *SUBASTA INVERSA* | *MENOR PRECIO* | | | |
| | *MENOR CUANTÍA* | *PPC* | | | |
| | *DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN* | *PPC* | | | |
| | *ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO* | | | | |
| *CONCURSOS DE MERITOS* | *CONSULTORÍA* | *CALIDAD* | | | |
| | *CONCURSO ABIERTO* | | | | |
| | *CURSO PRECALIFICADO* | | | | |
| *CONTRATACIÓN DIRECTA* | *RESERVADA* | *CONDICIONES DEL MERCADO* | | | |
| | *EXCLUSIVA* | | | | |
| | *PRESTACIÓN DE SERVICIOS* | | | | |
| | *CIENCIA Y TECNOLOGÍA* | | | | |
| | *ARRENDAMIENTOS* | | | | |
| | *ADQUISICIÓN DE INMUEBLES* | | | | |
| *MÍNIMA CUANTÍA* | 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:

| | | |
|---|---|---|
| JURÍDICO: | Verificación | Habilitado / No habilitado: Este criterio es de simple verificación por cuanto que la documentación soporte del mismo viene dado por la ley y no resulta ser ni cuantificable ni calificable. |
| TÉCNICO: | Evaluación | Cumple / No Cumple: Este criterio es evaluable en razón a que la documentación aportada depende del cumplimiento de las especificaciones técnicas detalladas en la invitación pública. |
| ECONÓMICO | Evaluación | Menor precio. |

ORIGINAL FIRMADO

**JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN**: Los criterios de selección empleados permitirán seleccionar al contratista que cumpla con las disposiciones del decreto 1082 de 2015. La determinación de los requisitos técnicos mínimos habilitantes y el 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 Decreto No.1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

### *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.

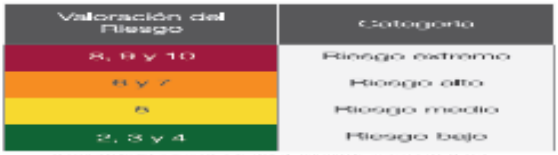
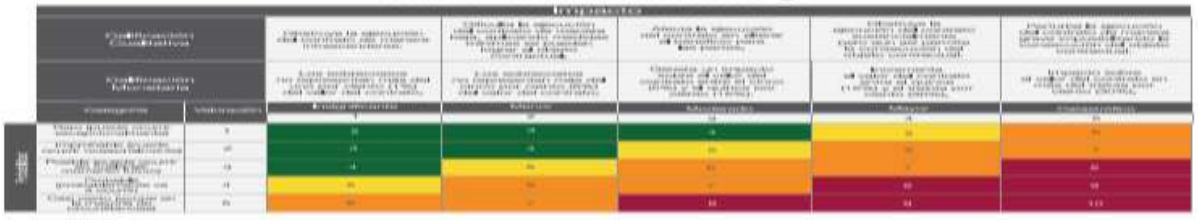



Tabla 4 - Valoración del Riesgo



El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2. **Matriz de Riesgos**

**Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo**

| ° | actor de escogencia y calificación |
|---|---|
| Riesgo > 7 | Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado |
| 6 <= Riesgo <= 7 | Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración |
| Riesgo = 5 | Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración |
| Riesgo < 5 | Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina |

**Matriz de Riesgos**

ORIGINAL FIRMADO

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

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | Especifico | Externo | Ejecución | Operacional | Falta de idoneidad del Personal | Falta de pertenencia y asertividad del personal | **3** | 1 | 4 | Medio | Contratista | Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados | 1 | 1 | 2 | BAJO | No | Supervisor del Contrato | | POR DEFINIR | Informe de supervisión | Mensual |
| 2 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento de las obligaciones laborales | violación de los derechos laborales por parte del contratista | **1** | 1 | 2 | Bajo | Contratista | Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales. | 1 | 2 | 2 | Bajo | No | Supervisor del Contrato | POR DEFINIR | POR DEFINIR | Informe de supervisión | Mensual |
| 3 | Especifico | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento del programa de trabajo | Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual | **2** | 2 | 4 | Medio | Contratista | Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados | 1 | 1 | 2 | BAJO | Si | Supervisor del Contrato | POR DEFINIR | POR DEFINIR | Informe de supervisión | Mensual |
| 4 | Especifico | Externo | Ejecución | Operacional | Modificación de las especificaciones técnicas. | Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual. | **1** | 1 | 2 | Bajo | Contratista | Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados | 1 | 1 | 2 | Bajo | Si | Supervisor del Contrato | POR DEFINIR | 30/12/2015 | Informe de supervisión | Mensual |

ORIGINAL FIRMADO

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 5 | General | Externo | Contratación | Operacional | No suscripción del Contrato | No ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional | **1** | 2 | 3 | Bajo | Contratista | Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados | 1 | 1 | 2 | Bajo | SI | Dirección de Contratos | POR DEFINIR | POR DEFINIR | Contrato Suscrito | Diario |
| 6 | específico | externo | ejecución | operacional | Deficiencia en la calidad de los bienes | Incorrecta ejecución del contrato y mala calidad de los bienes | **1** | 2 | 3 | Bajo | contratista | Garantía de la calidad De los bienes | 1 | 1 | 2 | bajo | no | supervisor | POR DEFINIR | POR DEFINIR | Informe de supervisor | mensual |
| 7 | general | externo | ejecución | operacional | Incumplimiento de las obligaciones | Deficiencia en la ejecución del contrato | **1** | 2 | 3 | bajo | contratista | Garantía de cumplimiento | 1 | 1 | 2 | bajo | no | supervisor | POR DEFINIR | POR DEFINIR | Informe de supervisor y control de ejecución | mensual |

### *7- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:*

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

### 7.1. *RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL*

**RIESGOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL:** No aplica

**RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:**

En virtud de lo establecido en el párrafo segundo del artículo ART. 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 que a la letra establece lo siguiente: **"La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies"**

ORIGINAL FIRMADO

Por lo que la entidad se acogerá a los lineamientos impartidos en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano X. Procesos y reglas para la adquisición de bienes a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Gran Almacén en la TVEC, para la conformación y uso de los catálogos de bienes o servicios derivados de Instrumentos de Agregación de Demanda con MiPymes. Los bienes objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén están amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013.

**8. *TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES :*** *No aplica*

**9. *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.

**10. *INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES***

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

_____

ENCARGADA DEL AREA DONDE SURGE LA NECESIDAD
**PD CAROL SANTAFE RAMON**
Coordinadora Abastecimiento y Otros Servicios

_____

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR
**PD MODESTO MENDOZA SILGADO**

_____

COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR
**PD LEONAR REALES REALES**

_____

COMITÉ ECONÓMICO FINANCIERO ESTRUCTURADOR
**PD NEVER LEON GARCIA**

Revisó: PD Leonar Reales Reales
Cargo: Coordinador de Contratos

ORIGINAL FIRMADO