Dependencia: Coordinación Administrativa y Talento humano

Fecha elaboración: 15 de abril de 2026

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares –ALFM-, Establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, de acuerdo al Capítulo II del Decreto No. 4746 del 30 de diciembre de 2005, tiene por objeto "ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares", para el cumplimiento de su objeto y misión cuenta con una planta de personal quienes desarrollan los procesos y subprocesos conforme a las exigencias que amerita la prestación de un servicio eficaz y oportuno.

Dado lo anterior se requiere el desarrollo de actividades de integración y recreación en la Regional Suroccidente de la ALFM para la anualidad 2026 para que generar motivación al personal, de tal manera que realicen sus labores cotidianas, en un ambiente armónico que permita un excelente trabajo en equipo, arrojando resultados positivos que redunden en el bienestar de los empleados y en la calidad de los bienes y servicios suministrados por la entidad y en cumplimiento del mismo requiere realizar diferentes actividades como programas de extensión a la familia, culturales, recreativos, de conmemoración, entre otras, por lo tanto, se hace necesario el suministro de alimentos, bebidas, transporte, a los funcionarios de la Regional Suroccidente, Profesionales, Técnicos y Asistenciales que asistan a los eventos de los servicios programados, así como el alquiler de recintos adecuados y dotados de elementos necesarios para el desarrollo de las mismas cuya duración abarque el tiempo destinado para este fin.

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

El Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano – desde los programas de Bienestar lidera el proceso de formulación, presenta el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2026, con el fin de establecer las mejores condiciones laborales que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación, el desarrollo profesional y la seguridad laboral de los servidores públicos de la Entidad, así como la eficiencia y efectividad en su desempeño, en concordancia con la formulación estratégica de la entidad.

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

la práctica actividades culturales y de integración para atender la logística que demanda la ejecución de las reuniones y actividades ya mencionadas.

Con base a lo expuesto, se tiene la Necesidad de Realizar el presente proceso, con el fin de ejecutar actividades, que son de integración y recreación, conforme al Plan de Bienestar y Estímulos vigencia, entre las que se encuentran:

- ✓ Día del servidor publico
- ✓ Día de la madre y del padre
- ✓ Día de la mascota
- ✓ Navidad Infantil
- ✓ Actividades deportivas
- ✓ Cierre de vigencia 2026
- ✓ Unidos por la ALFM- Familias Unidas

Toda entidad tiene la responsabilidad de velar por sus recursos, en especial el Talento Humano, pues es el servidor público quien fortalece a las entidades, con el desempeño de sus funciones; el bienestar de los empleados al servicio del Estado es de gran importancia, que deberá entenderse ante todo, como la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida de los mismos que a su vez contribuye al bienestar del ciudadano en general; así mismo, y teniendo en cuenta el Fortalecimiento Institucional de la Función Pública, los programas de bienestar deben propender por el desarrollo integral de todos los servidores.

Con las actividades de Bienestar, se busca elevar el nivel de vida del servidor público desde la satisfacción de sus necesidades de adaptación e integración social y laboral, permitiendo así un mayor desempeño en el ejercicio de sus labores y por lo tanto un mejor servicio a nuestro cliente externo. Una vez identificadas las necesidades de los funcionarios le permitirá a la entidad involucrarse con el mejoramiento en la calidad de vida de los mismos, programando y ejecutando actividades de bienestar adecuadas, oportunas y coherentes con los planes institucionales. Las actividades de Bienestar y Estímulos que se desarrollará, se enfoca principalmente, en la motivación laboral y el mejoramiento de la productividad laboral, en cumplimiento de la misión institucional.

Así las cosas, es necesario dar cumplimiento el procedimiento establecido en Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2026 (GI-FO-24 del 13-11-2024) y de este modo Promover iniciativas y estrategias de bienestar laboral para las servidoras y los servidores públicos que contribuyan a mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral y se fomente su productividad social, gracias a la motivación y al reconocimiento por su buen desempeño, promoviendo la identidad y la vocación por el buen servicio público.

El marco legal del proceso de contratación analizado se encuentra conformado principalmente por las siguientes disposiciones del orden nacional:

- *Constitución Política de Colombia*
- *Código Civil*
- *Código de Comercio*
- *Código Sustantivo del Trabajo*
- *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*

- *La Ley 80 de 1993 "Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" que consagra los principios de transparencia, economía y responsabilidad, los cuales se deben tener en cuenta al momento de adelantar las actuaciones contractuales de las entidades estatales, para buscar de esta forma el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.*

- *La Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993" y establece las modalidades de selección de contratistas y disposiciones generales para la contratación con recursos públicos.*

- *La Ley 1474 de 2011 "Ley Anticorrupción" que consagra medidas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*

- *El Decreto 0019 de 2012 "Antitrámites" que suprime o reforma regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios en la Administración Pública, con el objeto de contribuir a su eficacia y eficiencia, así como también, fortalecer los principios de buena fe, confianza legítima, transparencia y moralidad.*

- *El Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" y que derogó el Decreto 1510 de 2013 y contempló en el Título 1 "CONTRATACIÓN ESTATAL" de la Parte 2 "REGLAMENTACIONES" correspondiente al Libro 2 "RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL", las disposiciones legales generales aplicables a la actividad contractual de las Entidades Públicas. Así mismo, en lo no regulado particularmente en las normas antes mencionadas, se aplicarán las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en los pliegos de condiciones, las resoluciones y los documentos que se expidan con relación al presente proceso de selección.*

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, no cuenta en la actualidad con las instalaciones y recursos técnicos necesarios para la prestación de este servicio a su personal por lo que se hace necesario contratar con personal externo que garantice la entrega oportuna y la calidad adecuada a los funcionarios.

Para la Entidad, la forma legal, conveniente y pertinente para satisfacer esta necesidad es iniciando un proceso a través de contratación mínima, ya que garantizan la calidad del servicio en las condiciones establecidas, asegurando la entrega en el término convenido con el cumplimiento de los estándares contratados por la Entidad.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
014-020-2021	014-013-2021	Ninguna
014-023-2022	014-007-2022	Corporación Gestión Empresarial GSEM
014-009-2023	014-005-2023	Corporación Gestión Empresarial GSEM
014-032-2024	014-032-2024	Bonsante S.A.S
014-023-2026	014-023-2026	Ninguna

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

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

2.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

El servicio está codificado 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	Nombre
F	93	14	15	06	Servicio de Bienestar Social
B	14	11	16	08	Certificados de regalo
F	90	10	16	00	Servicios de banquetes y catering

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El oferente deberá diligenciar el formulario **ESPECIFICACIONES TECNICAS** en las mismas condiciones señaladas por la Entidad, a continuación:

La Entidad verificará a través de la aceptación del formulario correspondiente la aceptación de los requisitos normativos, específicos, técnicos, entre otros, generándole certeza y confianza a la Entidad del futuro cumplimiento de los requisitos exigidos.

Anexar el formulario debidamente diligenciado y firmado por el representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente propuesta según el caso, con los documentos solicitados en dicho formulario.

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL – ACTIVIDAD DEPORTVIA	Actividad : Realizar una jornada de integración deportiva bajo la modalidad yincana dirigida en las instalaciones de la Sede Regional Suroccidente , orientada a fomentar el trabajo en equipo y el bienestar físico de los colaboradores a través de dinámicas lúdico-competitivas guiadas por personal especializado. Durante el desarrollo de la actividad, se garantizará el soporte nutricional de los participantes mediante la entrega de un refrigerio integral compuesto por un sándwich de pollo, fruta de temporada y bebida, complementado con una estación de hidratación constante (bebidas refrescantes) para asegurar el óptimo desempeño y confort del personal durante la sesión. Esta actividad se realizará dentro de las instalaciones de la	1

		regional suroccidente Carrera 92 a # 2c 35 Cali .El proveedor debe traer todos los insumos requeridos para la actividad.	
2	RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL A LAS MADRES DE LA ENTIDAD	Actividad: almuerzo (arroz, proteína, guarnición, ensalada, dos bebidas y postre, servidos en vajilla de cerámica y cristal los alimentos deben mantenerse calientes utilizar samovares para garantizar su temperatura. El prestador del servicio deberá suministrar e instalar la totalidad de las mesas y sillas necesarias para los asistentes, así como la decoración alusiva a la fecha (previa coordinación con el supervisor del contrato). Debe asegurar el suministro de personal que se encargue que la comida quede servida a cada funcionario. Esta actividad se realizará dentro de las instalaciones del regional suroccidente Carrera 92 a # 2c 35 Cali Para el personal que se encuentra en las diferentes unidades de negocio de la Regional y que no puedan participar emitir bono multifuncional que contenga Código de barras y/o banda magnética y/o chip, los bonos multifuncional deben venir debidamente seriados o numerados, el valor individual de los bonos debe ser de $50.000,00 libre de intermediación y plástico. Los bonos multifuncional deben estar Vigentes durante un año a partir de la expedición, los bonos pueden ser canjeables sin restricción en todo el territorio nacional y/o las ciudades principales.	1
3	RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL A LOS PADRES DE LA ENTIDAD	Actividad: almuerzo (arroz, proteína, guarnición, ensalada, dos bebidas y postre, servidos en vajilla de cerámica y cristal los alimentos deben mantenerse calientes utilizar samovares para garantizar su temperatura. El prestador del servicio deberá suministrar e instalar la totalidad de las mesas y sillas necesarias para los asistentes, así como la decoración alusiva a la fecha (previa coordinación con el supervisor del contrato). Debe asegurar el suministro de personal que se encargue que la comida quede servida a cada funcionario. Esta actividad se realizará dentro de las instalaciones de la regional suroccidente Carrera 92 a # 2c 35 Cali Para el personal que se encuentra en las diferentes unidades de negocio de la Regional y que no puedan participar emitir bono multifuncional que contenga Código de barras y/o banda magnética y/o chip, los bonos multifuncional deben venir debidamente seriados o numerados, el valor individual de los bonos debe ser de $50.000,00 libre de intermediación y plástico. Los bonos multifuncional deben estar Vigentes durante un año a partir de la expedición, los bonos pueden ser canjeables sin restricción en todo el territorio nacional y/o las ciudades principales.	1
4	DIA DE LA MASCOTA	Suministro de kits de bienestar para perros y gatos, destinados a las mascotas de los servidores de la entidad, garantizando productos de alta calidad, inocuidad y empaque individual. OPCIÓN A: Kit Canino (Perros) Cada unidad deberá contener como mínimo: 1. Snack Saludable: Un paquete de galletas o premios (mínimo 80g-100g) con registro ICA, con fecha de vencimiento vigente	1

		(mínimo 6 meses de vida útil). Preferiblemente naturales, sin colorantes artificiales. 2. Elemento de entretenimiento: Un juguete resistente (tipo hueso de caucho termoplástico, pelota de alta densidad o mordedor de cuerda) de material no tóxico y tamaño estándar para razas medianas. 3. Hueso Recreativo: Un hueso de carnaza natural o snacks de larga duración tipo "dental stick" para la higiene oral. OPCIÓN B: Kit Felino (Gatos) Cada unidad deberá contener como mínimo: 1.Snack especializado: Un paquete de premios para gatos (tipo "cremitas" hidratantes o galletas crunch) con registro ICA y altos estándares de palatabilidad. 2. Elemento de estimulación: Un juguete interactivo (tipo varita con plumas, ratón con sonido o juguete. 3. Accesorio de cuidado: Un rascador pequeño de cartón corrugado o una pelota de tela/lana especial para felinos.	
5	DIA DEL SERVIDOS PUBLICO	Actividad lúdica, con una experiencia práctica contaremos con la guía de un experto en actividades de manualidades, quien nos enseñará paso a paso a crear un producto final. Metodología: Actividad dirigida por un experto con demostración en vivo. Incluye: Kit individual de materiales premium y herramientas necesarias para el desarrollo de la pieza. Esta actividad se realizará dentro de las instalaciones de la regional suroccidente Carrera 92 a # 2c 35 Cali Esta actividad debe incluir un refrigerio Tipo Lunch Box (Empaque Individual): El proveedor deberá suministrar un refrigerio empacado en bolsa de papel kraft decorada o caja de cartón biodegradable. Sándwich de Pollo: Elaborado en pan artesanal, con pechuga de pollo desmechada en salsa especial (no hostigante), lechuga fresca y queso tipo sabanero. Debe garantizarse la cadena de frío hasta el consumo. Complemento: Un (1) paquete de papas fritas tipo "chips" (marca reconocida) de mínimo 35g. Bebida: Un (1) jugo de fruta (caja o botella) de mínimo 250ml. Dulce: Una (1) galleta tipo artesanal	1
6	FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL CONSOLIDACION DEL TRABAJO EN EQUIPO	Actividad lúdica, con una experiencia práctica contaremos con la guía de un experto en actividades de manualidades, quien nos enseñará paso a paso a crear un producto final. Metodología: Actividad dirigida por un experto con demostración en vivo. Incluye: Kit individual de materiales premium y herramientas necesarias para el desarrollo de la pieza. Esta actividad se realizará dentro de las instalaciones de la regional suroccidente Carrera 92 a # 2c 35 Cali Esta actividad debe incluir un refrigerio Tipo Lunch Box (Empaque Individual): El proveedor deberá suministrar un refrigerio empacado en bolsa de papel kraft decorada o caja de cartón biodegradable. Sándwich de Pollo: Elaborado en pan artesanal, con pechuga de pollo desmechada en salsa especial (no hostigante), lechuga fresca y queso tipo sabanero. Debe garantizarse la cadena de frío	1

		hasta el consumo. Complemento: Un (1) paquete de papas fritas tipo "chips" (marca reconocida) de mínimo 35g. Bebida: Un (1) jugo de fruta (caja o botella) de mínimo 250ml. Dulce: Una (1) galleta tipo artesanal Para el personal que se encuentra en las diferentes unidades de negocio de la Regional en diferentes ciudades suministrar El "Kit de Conexión y Productividad" Este kit debe venir empacado en una bolsa biodegradable ·Termo o Mug Metálico: Marcado con el logo de la Agencia y el nombre del funcionario. Es un detalle de alto valor percibido. Material en Acero inoxidable capacidad Entre 16 oz y 20 oz (470 ml - 600 ml). ·Libreta de Notas Premium: con el lema "Unidos por la Agencia". Tamaño A5 (aprox. 15 x 21 cm) , cubierta tapa dura ·Bolígrafo Metálico de lujo: Un detalle elegante para su trabajo diario. Dulce: Una (1) galleta tipo artesanal	
7	FORTALECIMIENTO PSICOSOCIAL DE LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS	2 Cineco Pass formato 2D, combo 2 crispetas sal 100 g+ 2 gaseosas 640ml+ 2 perro calientes. Lugar: Sala de cine de acuerdo a la ubicación del funcionario, esta Regional abarca 15 comedores (Valle, Risaralda, Quindío, Caldas, Cauca y Nariño)	1
8	NAVIDAD INFANTIL	La entrega se realizará bajo la modalidad de 'Kit de Bienestar Navideño', permitiendo que los funcionarios reciban el detalle para sus hijos sin interrumpir la jornada laboral, garantizando un regalo que fomente la creatividad y el compartir en familia." Cada kit debe estar integrado por los siguientes dos elementos: 1. Regalo Didáctico de Marca Reconocida: Debe ser un juguete o set de actividades enfocado en el desarrollo de habilidades (según el rango de edad de 0 a 12 años). El proveedor deberá presentar un catálogo de opciones por rangos de edad (0-3, 4-7, 8-12 años) para aprobación previa del supervisor. 2. Detalle Gastronómico: * Una (1) caja de galletas navideñas (mínimo 200g - 250g) · Los dos elementos (regalo y galletas) deben entregarse dentro de un empaque de regalo de alta calidad (bolsa de lujo o caja decorada), debidamente sellado. · Cada paquete debe estar rotulado con el nombre del niño/niña y la edad, para facilitar la entrega administrativa por parte de la entidad.	1
9	INFORME INSTITUCIONAL CIERRE DE VIGENCIA	Actividad: almuerzo o cena (arroz, 2 proteínas, guarnición, ensalada, dos bebidas y postre, servidos en vajilla de cerámica y cristal los alimentos deben mantenerse calientes utilizar samovares para garantizar su temperatura. El prestador del servicio deberá suministrar e instalar la totalidad de las mesas y sillas vestidas necesarias para los asistentes, así	1

		como la decoración alusiva a la fecha (previa coordinación con el supervisor del contrato). La actividad se desarrollará en un sitio fuera de las instalaciones de la entidad, el cual deberá ser de uso exclusivo para los funcionarios, contando con sistema de sonido y micrófonos. El servicio debe incluir personal de meseros para la atención integral a la mesa. El lugar y la decoración serán coordinados previamente con el supervisor del contrato. En caso que aplique se debe suministrar transporte privado. Si el lugar de la actividad cobra entrada esta debe estar cubierta por el proveedor Para el personal que se encuentra en las diferentes unidades de negocio de la Regional y que no puedan participar, se debe entregar una tarjeta regalo equivalente al almuerzo descrito anteriormente. (previa coordinación con el supervisor del contrato)	

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

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

NOTA 3: La Agencia Logística no se hace cargo de valores adicionales a los cuales incurra, la presentación de la oferta debe incluir todos los costos y gastos para el cumplimiento del contrato.

NOTA 4: La firma Oferente debe garantizar el servicio teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de acuerdo con el Plan de Bienestar para la Vigencia 2026.

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

2.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto oficial para el presente proceso de selección es por valor de **CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE ($45.567.000)** M/CTE, INCLUIDO TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.

NOTA: La adjudicación del presente proceso será por el total del presupuesto oficial.

2.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2826 de fecha 23 de enero de 2026, con el siguiente rubro.

DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR
BIENESTAR	A-02-02-02-009-006	SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	45.567.000

2.6 PLAZO DE EJECUCION

Desde el perfeccionamiento legal del contrato hasta el 20 de diciembre de 2026, hasta agotar presupuesto y/o lo que ocurra primero.

Para el inicio de la ejecución del contrato se hará una vez legalizado y perfeccionado el contrato con el auto de aprobación de póliza, el supervisor asignado o quien haga sus veces podrá solicitar entrega inmediata del servicio (s) de acuerdo a las necesidades.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

BRIGADA 8	DIRECCIÓN	CIUDAD / DEPARTAMENTO
Comedor de Tropa del Batallón de Servicios N° 8 Cacique Calarcá	Batallón de Servicios N° 8 Cacique Calarcá	Armenia / Quindío
Comedor de Tropa del Batallón de Ingenieros N° 8 Francisco Javier Cisneros	Batallón de Ingenieros N° 8 Francisco Javier Cisneros	Pueblo Tapao / Quindío
Comedor de Tropa del Batallón San Mateo	Batallón San Mateo	Pereira / Risaralda
Comedor de Tropa del Batallón Ayacucho	Batallón Ayacucho	Manizales / Caldas
Comedor de Tropa del Batallón de Alta Montaña N° 5 Bamur	Batallón de Alta Montaña N° 5 Bamur	Génova / Quindío
BRIGADA 3	**DIRECCIÓN**	**CIUDAD / DEPARTAMENTO**
Comedor de Tropa Batallón de Servicios N° 3 Policarpa Salavarrieta	Batallón de Servicios N° 3 Policarpa Salavarrieta	Cali / Valle del Cauca
Comedor de Tropa del Batallón de Ingenieros N° 3 Agustín Codazzi	Batallón de Ingenieros N° 3 Agustín Codazzi	Palmira / Valle
Comedor de Tropa del Batallón de Artillería N° 3 Batalla de Palace	Batallón de Artillería N° 3 Batalla de Palace	Buga / Valle
Comedor de Tropa del Batallón de Infantería N° 23 Vencedores	Batallón de Infantería N° 23 Vencedores	Cartago / valle
Comedor de Tropa del BITER BR-3	Batallón BITER Nº 3	Zarzal / Valle
Comedor de Tropa del Batallón Alta Montaña N° 3 DR. Rodrigo Lloreda Caicedo	Batallón Alta Montaña N° 3 DR. Rodrigo Lloreda Caicedo	Felidia / Valle
BRIGADA 29	**DIRECCIÓN**	**CIUDAD**
Comedor Aglo A.S.P.C N° 29	Batallón A.S.P.C N° 29	Popayán / Cauca

BRIGADA 23	DIRECCIÓN	CIUDAD / DEPARTAMENTO
Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate N° 23 "General Ramón Espina	BASER 23	Pasto / Nariño
Batallón de Re instrucción y entrenamiento No 23	BITER 23 CHAPALITO	Pasto / Nariño
Grupo Mecanizado Cabal	GMCAB	Ipiales / Nariño

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

Sin costo adicional y coordinado con el supervisor del contrato.

2.8 FORMA DE PAGO:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Suroccidente, dando aplicación a la Ley de Pago en Plazos Justos 2021 de 2021, cancelará mediante facturas, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes, a la suscripción del acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato y el contratista, donde constara la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los bienes recibidos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, y 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 Regional Suroccidente 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.

   Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

   "De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el Asociado generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente 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.

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, 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.

2. Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA** y/o **DELEGADO**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.

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, contratista que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social (Independiente del tipo de vinculación contractual), el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada, de conformidad con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y articulo 3 Decreto 510 de 2003; significa que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista, así su vínculo contractual se denomine " orden de prestación de servicios" o que el contrato sea de obra, suministro, consultaría, interventoría, etc, corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse, 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 DE EXPENSAS NECESARIAS Y/O CERTIFICACIÓN DE PRESUNCIÓN DE COSTOS**, donde deberá indicar los costos asociados el ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el mes que se realizó el ingreso.

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.

De igual manera el asociado 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".

En caso de que el contratista o prestador del servicio cuente con la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (Emisor) en su RUT, deberá remitir la factura electrónica, nota débito electrónica o nota crédito electrónica al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016 del 09 de marzo de 2021.

7. El Contratista deberá ADJUNTAR copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días A LA FIRMA DEL CONTRATO, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

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

Así mismo, 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.

NOTA 1: Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, y se procederá mediante modificatorio al contrato su correspondiente registró en SIIF Nación.

NOTA 2: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE CAJA (PAC): De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que la ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 4: El **PROVEEDOR** se compromete a llevar el **CONTROL DEL SALDO DEL CONTRATO**, toda vez que si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable

de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

NOTA 5: RETENCIONES y/o **CONTRIBUCIONES, la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL SUROCCIDENTE** efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar de acuerdo al Régimen Tributario del Contratista.

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 con las normas vigentes:

- Retefuente impuesto de renta - compras en general: 2.5%
- 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%
- Cuota de fomento hortofrutícola: 1%
- Cuota de fomento a la papa: 1%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos: 0.5%
- Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.

NOTA 6: El **PROVEEDOR** deberá terminar el procedimiento precontractual en el SECOP II, es decir subir el contrato firmado póliza y dar click en el sistema posición firmado para poder comenzar con su ejecución, adicionalmente en su ejecución, deberá subir las facturas escaneadas al SECOP II y a la plataforma SIIF Nación para poder dar trámite de pago correspondiente.

NOTA 7: El **CONTRATISTA**, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del ordenador del gasto.

NOTA 8: Para que el pago pueda ser efectuado, el contratista debe cargar las facturas en el aplicativo SIIF Nación, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que rijan la materia.

NOTA 9: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente 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 10: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

Nota 11: 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.

2.9 TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios

2.10 ORDENADOR DEL GASTO:

En cumplimiento a lo establecido en la Resolución N°. 2159 del 22 de diciembre de 2025 por la cual se adopta el Manual de Contratación versión 12 de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y en concordancia con la Resolución 176 del 19 de febrero de 2019, modificado parcialmente por la Resolución No. 246 del 4 de marzo de 2019, por el cual se delega parcialmente la ordenación del gasto y la competencia para la celebración de contratos y actos inherentes a la actividad contractual en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el ordenador del gasto será el Director de la Regional Suboccidente de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

2.11 Obligaciones generales y especificas

Obligaciones Generales:

a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

b. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Suroccidente. La entidad verificará para el trámite de pago el listado del personal VS la planilla de pagos de parafiscales, con la finalidad de garantizar que el contratista este cumpliendo con el pago Sistema Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuera el caso, del personal que hará parte de la ejecución.

c. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.

d. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.

e. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.

f. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, expedida por una empresa aseguradora autorizada por la Ley; así mismo, copia del recibo de pago de la póliza garantizando no solo su expedición sino su respaldo de pagado. Este mismo requisito será obligatorio para la etapa de ejecución contractual, si se diera el caso de un modificatorio que requiera la ampliación y/o reducción de la garantía contractual.

g. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.

h. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.

i. Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades con fotografías

j. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante

k. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

l. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.

m. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

n. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.

o. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

p. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

q. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

r. Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del **SECOP II** y durante la ejecución del mismo deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.

s. Para el trámite de pago el supervisor del contrato verificara que el futuro contratista publique en la plataforma **SECOP II** la totalidad de las facturas. El tesorero de la entidad marcará como aprobadas las facturas.

t. Con el perfeccionamiento y legalización del contrato, el contratista, el supervisor y el ejecutor de contratos, deberán suscribir el acta de inicio para dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente.

u. El proveedor tendrá que indicar en su solicitud de pago en el **SECOP II** si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.

v. El **SECOP II** validará la factura electrónica registrada por el proveedor ante la **DIAN**, permitirá la consulta y descarga del documento.

w. El proveedor deberá seleccionar "**SI** o **NO**" en el campo obligatorio de "obligado a facturar electrónicamente".

x. Una vez el proveedor valide la información de la factura electrónica, confirme y envié la solicitud de pago a la Entidad Estatal. La entidad no podrá editar el campo donde se encuentre registrado el código **CUFE** por el proveedor. Por lo cual, únicamente podrá verificar el estado de la validación y el enlace de descarga.

y. Responder en los plazos que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

z. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.

aa. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.

bb. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.

cc. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

dd. Deberá llevar control del saldo del contrato, toda vez que si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

ee. CIRCULAR EXTERNA No. 035 Las entidades, proveedores y contratistas deberán dar cumplimiento a las Circulares 16 y 20 del 2021 y seguir remitiendo las facturas electrónicas al buzón centralizado anteriormente señalado. En dicho tiempo, las primeras revisaran las parametrizaciones en el aplicativo Olimpia y subsanaran los falencias que actualmente tienen, y los segundos realizaran los ajustes necesarios para que desde los operadores tecnológicos, facturadores directos y solución gratuita de la DIAN, puedan elaborar y transmisión las facturas de acuerdo a las características definidas en dichas circulares, por cuanto que a partir del 1º de junio de 2021, se volverá a hacer exigible dicho documento en la obligación

<u>Obligaciones Específicas</u>:

- Cumplir con las especificaciones Técnicas adjuntas al presente estudio.
- El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS**

TÉCNICOS HABILITANTES que se presenta en documento anexo, debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, la cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

- Cumplir con la frecuencia en la prestación del servicio y/o entrega de productos a que hubiese lugar en los sitios establecidos.
- Proveer de los elementos antes de iniciar con el suministro para su correcta prestación y/o entrega.
- Prestar el servicio y/o entregar los productos oportunamente de acuerdo a las cantidades indicadas.
- Prestar el servicio y/o entregar el (los) producto (s) completo (s) y facturado (s).
- El oferente se compromete a realizar la prestación de los servicios y/o entrega de los productos a que hubiese lugar en las 24 horas posteriores a la solicitud por parte del supervisor del contrato.
- El oferente deberá suministrar en la prestación del servicio elementos con característica de nuevos, no re-manufacturados, de primera calidad, en perfecto estado, y sin uso previo.
- El oferente se compromete a que, si en el momento de prestar el servicio llegase a presentarse alguna novedad frente a las especificaciones técnicas, el oferente tendrá 2 días calendario para entregar el servicio de acuerdo a lo solicitado.
- El oferente deberá realizar capacitación en el uso, manejo y conservación de los elementos a adquirir una única vez, la cual se realizará en las instalaciones de la Agencia Logística Regional Suroccidente, previo a la primera entrega de los elementos objeto del proceso.

NOTAS GENERALES

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

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

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

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se hará mediante la modalidad de **MINIMA CUANTÍA**, teniendo en cuenta que una vez verificada la cuantía, esto es el presupuesto oficial del proceso, el mismo corresponde a **CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE ($45.567.000)** INCLUIDO IVA y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, evidenciándose que no supera el 10% de la Menor Cuantía de la entidad contratante y por ende la modalidad de selección adecuada es la **CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA,** la cual se encuentra contemplada en el Artículo 2º numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.5.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 0142 del 1 de febrero de 2023, así:

> ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.*** *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*
>
> *1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
> *2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
> *3. Las condiciones técnicas exigidas.*
> *4. El valor estimado del contrato y su justificación.*
> *5. El plazo de ejecución del contrato.*
> *6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*
>
> *Parágrafo. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto."*

El procedimiento establecido para el desarrollo del proceso de selección se sujetará a las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015 y en lo modificado por la Ley 2069 de 2020 en su artículo 30 y ss.

> ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. 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 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 cumplimento 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 medíos 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 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".

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, se tendrá como primer criterio de evaluación el menor valor total ofertado obtenida a partir de los valores propuestos en el cuestionario económico – lista de precios unitarios que constituye la propuesta económica en el SECOP II, en aplicación a lo establecido en el numeral c) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual establece:

"ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:
(...)

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas".

Adicionalmente, se debe precisar que el proceso de selección que se adelante, también le serán aplicables todas las demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia, que rijan o lleguen a regir aspectos del proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana, se presumirán conocidas por todos los interesados y proponentes.

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística adelantará un proceso de MINIMA CUANTÍA de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º numeral 5, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.5.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 0142 del 1 de febrero de 2023.

3.2 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, "Convocatorias Limitadas a Mipymes", si el valor de proceso de contratación es 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, esto es, de acuerdo con el umbral publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co; se debe realizar la convocatoria limitada a mipymes, además según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015, se debe realizar este tipo de convocatorias en los procesos de mínima cuantía.

Por lo anterior se establece que, el valor del presupuesto asignado al presente proceso, está por debajo del valor antes descrito, por lo que, esta entidad convocará a las Mipyme para que presenten sus manifestaciones de interés con el fin de limitar la convocatoria, si cumplen los requisitos que establece el 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 20211.

Por consiguiente, las Mipyme colombianas interesadas en participar en el proceso, pueden solicitar limitar la convocatoria a Mipyme colombianas a partir de la publicación del proceso

de selección y hasta la fecha prevista en el cronograma del proceso para realizar la correspondiente manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme.

El documento de solicitud, junto con sus anexos, debe ser presentado a través de la plataforma del SECOP II, en la opción "Mensajes".

La solicitud debe indicar de manera expresa que el interesado se encuentra clasificado como una Mipyme colombiana y que tiene por lo menos un (1) año de existencia a la fecha de publicación de la presente Invitación, anexando la documentación que demuestre las anteriores condiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 20211.

De igual manera es importante indicar que tal como lo establece el inciso 2º del numeral 2. del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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:

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el análisis económico del sector permitiendo definir el presupuesto oficial, para el respectivo proceso de contratación, **de acuerdo al anexo adjunto al presente estudio y documentos previos.**

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*
		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	
	CONSULTORÍA	*CALIDAD*

CONCURSOS DE MERITOS	*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 Concurso de méritos, para el ofrecimiento se verificará los aspectos:

TÉCNICO:	Evaluación	Cumple / No Cumple
JURÍDICO:	Verificación	Habilitado / No Habilitado
FINANCIERO	Verificar	No Habilitado / 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 Capítulo 2 Sección Tercera del Decreto No.1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

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	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 c	Responsable por im	Fecha estimada en que se inicia el trata	Fecha estimada en que se complet	Monitoreo y revisión

																ontrato?	plementar el tratamiento	miento	a el tratamiento			
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del Personal	Falta de pertenencia a y asertividad del personal	3	1	4	Medio	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento o realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Laborales	Violación a los derechos laborales por el contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual
3	Especifico	Externo	Ejecu	Opera	Incumplimiento del	Deficiente calidad en el cumplimiento de	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de	1	1	2	Bajo	Si	Super			Informe de supervision	Mensuall

			ción	cional	programa de trabajo	objeto contractual						incumplimiento o realizar requerimiento oportuno al contratista para que preste los servicios de acuerdo a los términos contratados						visor del contrato	Por definir	Por definir		
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 preste los servicios de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervision	Mensuall
5	General	Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del Contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	2	3	BAJO	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que preste los servicios en los términos contratados	1	1	2	BAJO	SI	Oficina de Contratos	Por definir	Por definir	Contrato suscrito	Diario
6	Especifico	Externo	Ejecucion	Operacional	Deficiencia en la calidad del servicio	Incorrecta ejecución del contrato y mala calidad del servicio	1	2	3	Bajo	Contratista	Garantía de la calidad del servicio	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definr	Informe de supervision	Mensual

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

7- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

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

7.1. RIESGOS

RIESGOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL:

No aplica

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Suficiencia de la garantía de cumplimiento	Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al 30% del valor total del contrato.	con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más
Suficiencia de la garantía de pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones laborales	Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por un valor igual al 5% del valor total del mismo.	Por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.
Suficiencia de la garantía de calidad del servicio	Suficiencia de la garantía de calidad de los bienes suministrados: Por un valor equivalente al (50%) del valor del contrato.	con una vigencia mínima igual a la ejecución del contrato, las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.

8. TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES

De acuerdo con el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de la Agencia Nacional de Contratación pública, se encuentran los siguientes:

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	Bienes y servicios $1.261.717.769 Servicios de construcción $28.675.403.847	SI (40)	NO
	México	SI	SI (40)		NO
	Perú	SI	SI (40)		NO
	Canadá	SI	Bienes y servicios $435.580.321 Servicios de construcción $28.620.713.796	SI (40)si/mp	SI
	Chile	SI	Bienes y servicios $287.055.445 Servicios de construcción $28.705.544.496	SI (40)	SI
	Corea	SI	Bienes y servicios $401.000.000 Servicios de construcción $28.670.000.000	SI (40 Y 57)	SI
	Costa Rica	SI	Bienes y servicios $436.349.451 Servicios de construcción $28.617.834.543	SI (40 Y 57)	NO
	Estados Unidos	SI	Bienes y servicios $436.349.451 Servicios de construcción $28.617.834.543	SI (40)	SI
	Estados AELC	SI	Bienes y servicios $735.297.922 Servicios de construcción $28:280.689.315	SI (40)	NO
	México	NO	Bienes y servicios $341.973.443 Servicios de construcción $44.456.573.131	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	NO	SI
	Guatemala	SI		NO	SI
	Honduras	SI		NO	SI
Unión Europea		SI	Bienes y servicios $735.297.922 Servicios de construcción $28.280.689.315	SI (40 Y 57)	NO
Israel		SI	Bienes y servicios $355.000 DEG Servicios de construcción $5.000.000 DEG	SI (40)	SI
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	SI

Excepción: 40: Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, para el Comando General de las Fuerzas Militares, Ejército Nacional, Armada Nacional,

Fuerza Aérea Nacional, y Policía Nacional, así como la Agencia Logística y del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional.

57 mercancías o servicios contratados con miras a la venta o reventa comercial o con miras al uso en la producción, o suministro de mercancías o servicios para la venta o reventa comercial.

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 2026

Diana Imelda Quiroga Varon

DIANA IMELDA QUIROGA VARÓN
Coordinadora de Administrativa de Regional Suroccidente de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

LUZ AMANDA DURAN ESPITIA

PS. LUZ AMANDA DURAN ESPITIA
Abogada Grupo Precontractual
Jurídico Estructurador

Maria Alejandra Patiño Dominguez

P.D. MARIA ALEJANDRA PATIÑO DOMINGUEZ
Profesional de Defensa- Talento Humano
Comité Técnico Estructurador

Adm.Emp.Esp. Jorge Humberto Cortes Rodriguez

Adm.Emp.Esp. JORGE HUMBERTO CORTES RODRIGUEZ.
Profesional en Defensa.
Estructurador Económico

LUZ AMANDA DURAN ESPITIA

Elaboró: PS. LUZ AMANDA DURAN ESPITIA
Grupo Precontractual

Registro de auditoría

Detalles

NOMBRE DEL ARCHIVO	Estudios-Documentos-Previos MC 014-009-2026 - 15/4/26, 10:16.pdf
ESTADO	● Firmado
MARCA DE TIEMPO DEL ESTADO	2026/04/15 19:20:11 UTC

Actividad

ENVIADA	luz.duran@agencialogistica.gov.co **ha enviado** una solicitud de firma a: • LUZ AMANDA DURAN ESPITIA (luz.duran@agencialogistica.gov.co) • Diana Imelda Quiroga Varon (diana.quiroga@agencialogistica.gov.co) • Adm.Emp.Esp. Jorge Humberto Cortés Rodríguez (jorge.cortes@agencialogistica.gov.co) • Maria Alejandra Patiño Dominguez (mariaa.patino@agencialogistica.gov.co)	2026/04/15 15:16:49 UTC
FIRMADO	**Firmado** por LUZ AMANDA DURAN ESPITIA (luz.duran@agencialogistica.gov.co)	2026/04/15 15:17:26 UTC
FIRMADO	**Firmado** por Adm.Emp.Esp. Jorge Humberto Cortés Rodríguez (jorge.cortes@agencialogistica.gov.co)	2026/04/15 15:50:49 UTC
FIRMADO	**Firmado** por Maria Alejandra Patiño Dominguez (mariaa.patino@agencialogistica.gov.co)	2026/04/15 19:20:11 UTC
FIRMADO	**Firmado** por Diana Imelda Quiroga Varon (diana.quiroga@agencialogistica.gov.co)	2026/04/15 15:45:07 UTC
COMPLETADO	Todos los firmantes han firmado este documento y ya se ha **completado**	2026/04/15 19:20:11 UTC

La dirección de correo indicada arriba para cada firmante puede estar asociada a una cuenta de Google. Puede ser la dirección de correo electrónico principal asociada a la cuenta o una secundaria.