Dependencia: Administrativa
Proceso No MC 009-022-2026

Fecha elaboración: Mayo 11 de 2026

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene por fin apoyar a las Fuerzas Militares y a las Entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, tiene el compromiso de suministrar y distribuir alimentos de alta calidad e inocuidad garantizando y optimizando la salubridad de productos suministrados a las Fuerzas Militares por lo cual se celebraron los siguientes contratos interadministrativos:

Contrato interadministrativo **No. 050-DIADQ-DIPER-2025** CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL Y LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES. cuyo objeto corresponde a: *EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL M.D.N. – EJERCITO NACIONAL, AL ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACION CON DESTINO AL PERSONAL DE SOLDADOS Y ALUMNOS DE LAS UNIDADES MILITARES DEL EJERCITO NACIONAL.*

Contrato Interadministrativo **N° 002-ARC-JOLAN-2023** *CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – ARMADA NACIONAL JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS ARMADA NACIONAL Y LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES*, cuyo objeto es "CONTRATAR EL *ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE INFANTES DE MARINA, CADETES Y ALUMNOS DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ANEXOS A,B,C,D,F,G DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN INTERADMINISTRATIVA*".

Contrato Interadministrativo **No. 185-00-A-COFAC-CODAF-2022** y **No. 261-00-A-COFAC-CODAF-2024** Fuerza Aérea cuyo objeto es: LA AGENCIA LOGÍSTICA se obliga con EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL a prestar "EL SUMINISTRO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN DIARIA PARA EL PERSONAL DE 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, ADMINISTRATIVAS Y CEREMONIALES, DE ACUERDO A LA FICHA TÉCNICA Y LAS CONDICIONES PROPIAS DEL SERVICIO REQUERIDO".

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

Conforme a lo anterior, y en concordancia con la misionalidad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en la Regional Llanos Orientales, se hace necesaria la adquisición de rótulos adhesivos para la identificación de las contramuestras o muestras de referencia las cuales proporcionan una **herramienta de trazabilidad**, en caso de presentarse un posible brote de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA) entre los consumidores, las contramuestras permiten verificar los productos alimenticios suministrados y facilitar la acción correctiva. Las muestras de referencia son la prueba científica que garantiza la transparencia en el servicio de

alimentación, su ausencia ante una crisis sanitaria deja a la institución en una situación de vulnerabilidad administrativa y operativa total.

Además de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el manual de muestreos, manual de operación logística de la Entidad donde establecen la identificación de las contramuestras o muestras de referencia. Ley 09/79 (Título V Alimentos) y Resolución 2674/2013.

Debido a la implementación de un Sistema de Calidad como la NTC GP 1000: 2009, la ISO 9001:2008 y la adopción de las Buenas Prácticas de Manufactura (B.P.M) la Entidad debe contar con un manual de muestreo y manual de operación logística los cuales permiten un control constante de la calidad e inocuidad de los alimentos.

Conforme a lo anterior, se hace necesario adelantar el correspondiente proceso de selección, cuyo objeto corresponda al "**SUMINISTRO DE RÓTULOS ADHESIVOS CON DESTINO A LOS COMEDORES DE TROPA ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES".** Con cargo a la asignación presupuestal de la vigencia 2026, con la contratación se garantizará la trazabilidad de las muestras de referencia recolectadas de tal manera que cumplan con aspectos de inocuidad, salubridad y normatividad vigente.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares por medio de la Regional Llanos Orientales, optó por realizar un proceso de Mínima Cuantía, en aras de contar con los rótulos adhesivos para la marcación de contramuestras o muestras de referencia con el ánimo de garantizar la trazabilidad de los alimentos, el cumplimiento con la aplicabilidad del manual de muestreo de la Entidad, manual de operación logística de la Entidad y a la normatividad vigente.

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

2.1 *Objeto:*

Contratar el **SUMINISTRO DE RÓTULOS ADHESIVOS CON DESTINO A LOS COMEDORES DE TROPA ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES.**

2.2 Clasificación de bienes y servicios UNSPSC:

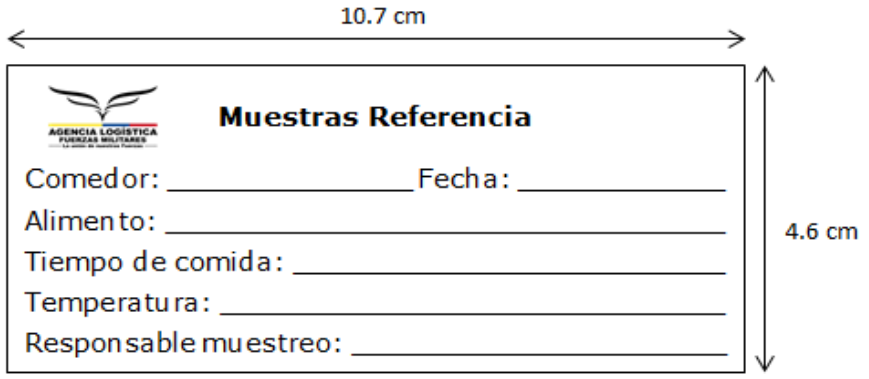
El (bien, Servicio y/o Obra) objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
F	82	12	15	00	SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRAFICAS Y BELLAS ARTES

2.3 Especificaciones técnicas:

La determinación de las especificaciones técnicas de los productos, son:

ÍTEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
1	Rótulos adhesivos fondo color blanco de 10.7 cm*4.6cm con diseño a una tinta color negro en papel impermeable, en paquetes de 1000 rótulos adhesivos.	Rótulos adhesivos fondo color blanco de 10.7 cm*4.6cm con diseño a una tinta color negro en papel impermeable, en paquetes de 1000 rótulos adhesivos.	UND

RÓTULOS ADHESIVOS	
Descripción general	Rótulos adhesivos fondo color blanco, para identificación de muestras de referencia (desayuno, refrigerio, almuerzo y comida) y muestras de víveres secos. Los rótulos deben ser de un mismo color (negro).
Medidas	Largo: 10.7 cm Ancho: 4.6 cm
Material	Papel impermeable adhesivo para imprimir.
Plano 1	

RÓTULOS ADHESIVOS	
Arte y Diseño 1	**Muestras Referencia** Comedor: _____ Fecha: _____ Alimento: _____ Tiempo de comida: _____ Temperatura: _____ Responsable muestreo: _____
Plano 2	10.7 cm **Muestras Referencia** Fecha de recepción:_____ Lote:_____ Fecha de vencimiento:_____ Nombre del producto:_____ Nombre del proveedor: _____ Firma Responsable de la toma:_____ 4.6 cm
Arte y Diseño 2	**Muestras Referencia** Fecha de recepción:_____ Lote:_____ Fecha de vencimiento:_____ Nombre del producto:_____ Nombre del proveedor: _____ Firma Responsable de la toma:_____

Nota 1: Los elementos productos a ser adquiridos se entregarán de acuerdo a las necesidades de la Entidad y hasta agotar presupuesto.

El oferente deberá cumplir con las Especificaciones Técnicas del presente proceso, se debe dar cumplimiento a lo establecido y normas que regulen la materia.

Los funcionarios designados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, son los únicos autorizados para realizar los pedidos o el requerimiento a través de los canales oficiales.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

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.

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS** que se presenta como documento anexo al informe técnico y pliego de condiciones 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, el cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de **CUMPLE O NO CUMPLE.**

Lo anterior establece a las condiciones técnicas especiales del bien o servicio a adquirir, tales como actividades especiales a desarrollar durante el plazo de ejecución, entre otras que el comité técnico estructurador considera necesarias para obtener un eficiente resultado.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS :	CUMPLE	NO CUMPLE
OBLIGACIONES CONTRACTUALES El oferente deberá anexar **Certificado de cumplimiento de Obligaciones Contractuales** donde avale el cumplimiento de las obligaciones exigidas por la entidad. El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe leer y suscribir el documento de obligaciones del contratista y anexarlo junto con la propuesta. Con la firma del documento, el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe cumplir durante la ejecución del contrato.		
EVALUACIÓN TÉCNICA El proponente debe anexar y diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 2 "Especificaciones Técnicas Mínimas" de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple. Para tal efecto debe marcar las casillas de cumple, los cuales deben ser la totalidad por ser requisitos mínimos excluyentes.		
CERTIFICADO DE ENTREGA OPORTUNA Mediante documento suscrito por el Representante Legal, el proponente debe certificar que de ser adjudicado el contrato se compromete a entregar los bienes oportunamente al supervisor del contrato en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales en la dirección Carrera 48 con Calle 1a. Anillo Vial Lote 7A-1 Rosa Blanca, ubicada en la ciudad de Villavicencio.		
CERTIFICADO CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Mediante documento suscrito por el Representante Legal, el proponente debe certificar que de ser adjudicado el contrato se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas indicadas por la entidad para el suministro del bien solicitado.		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS :	CUMPLE	NO CUMPLE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO El oferente deberá dar cumplimiento al Anexo 1 del informe técnico, que contiene los requisitos que deberá cumplir, dependiendo del nivel del riesgo de la empresa. **NOTA:** Deberá aportar todos los documentos, según el nivel de riesgo.		

2.4 *Presupuesto oficial*.

NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($9.000.000,00) incluido IVA.

NOTA: la adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma Global.

2.5 Certificado de disponibilidad presupuestal:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4326 del 6 de marzo de 2026, Con el siguiente rubro:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
BOLMU BOLSAS DE MUESTREO, REACTIVOS Y ANALISIS MICROBIOLOGICO	A-05-01-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	$9.000.000.oo

2.6 Plazo de ejecución:

El plazo para la ejecución de las obras de mantenimiento de las instalaciones de la Regional Llanos Orientales, es hasta el 30 de junio de 2026 y/o **hasta agotar presupuesto y/o lo que ocurra primero**.

2.7 Lugar de ejecución:

Dirección: Almacén general de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales Cra 48 Con Calle 1a Anillo Vial Lote 7 a-1 Rosablanca.

Ciudad: Villavicencio

Departamento: Meta

País: Colombia

NOTA 1: La Regional Llanos Orientales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en común acuerdo con el adjudicatario del presente proceso de selección, podrá incluir más lugares de entrega o de servicio en caso de ser necesario.

2.8 Forma de pago:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales, dando aplicación a la Ley de Pago en Plazos Justos 2024 de 2020, 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:

A. Control de Pagos
B. 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 Llanos Orientales 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 Llanos Orientales 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 Llanos Orientales, 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.

C. 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.

D. Certificación: pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales.

E. 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.

F. Informe de supervisión, Informe de Actividades (si aplica), Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario (Cuando aplique).

G. Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)

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.

H. 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.

Con el fin de evitar la duplicidad de documentos no requeridos por el área financiera, una vez avalados los tramites de pago por el mismo supervisor y verificados por parte de la Coordinación de contratos; se entregará a la Dirección Financiera los siguientes documentos:

A. Formato TRÁMITE PAGO ANTICIPO/ PARCIAL Y/O TOTAL código GF-FO-36 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado

B. Formato CONTROL DE PAGOS código GF-FO-35 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado

C. 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 Llanos Orientales 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 Llanos Orientales 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.

D. Formato ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN código CT-FO-01 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.

El 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.

E. Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por la herramienta SAP (cuando aplique).

F. Certificación Bancaria para las modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra).

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).

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.

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 con 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.

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 Llanos Orientales, 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 LLANOS ORIENTALES** efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar de acuerdo con el 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 Llanos Orientales **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:

De acuerdo a lo dispuesto en el ARTÍCULO 905. <DEFINICIÓN DE COMPRAVENTA>. La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a trasmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.

2.10 . Ordenador del gasto:

De igual forma en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 720 del 24 de mayo de 2023, por el cual se da la facultad de contratar al ordenador del gasto para el proceso contractual, se infiere que el señor Mayor (RA) Abg. JULIO CESAR APONTE ANACONA de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares tiene esta potestad como Director de la Regional Llanos Orientales.

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 Llanos. 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.

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.

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

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

k. 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.

l. 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.

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

n. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

o. 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.

p. 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.

q. 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.

r. 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 ALFM.

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

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

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

v. 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.

w. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

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

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

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

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

bb. 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.

cc. 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 SIIF Nación 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.

Obligaciones Específicas:

a) Cumplir con las especificaciones Técnicas adjuntas al presente estudio.

b) Garantizar la entrega oportuna del bien, en el lugar y horario de entrega requeridos por la Entidad.

c) Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.

d) No podrá subcontratar alguno de los bienes requeridos, sin previa autorización de la Entidad contratante y de ser así, debe igualmente presentar los soportes anteriormente mencionados que se autorice para tercerización y del vínculo comercial y/o contractual que se haya suscrito.

e) Realizar con diligencia, responsabilidad y a cargo de personal idóneo el suministro del bien de acuerdo a lo solicitado por la entidad.

f) 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.

g) La resistencia del material del empaque debe ser tal que el material soporte el almacenamiento sin sufrir daño o deterioro y evite la contaminación o la deformación de los productos, cumpliendo con las normas sanitarias aplicables vigentes, así como con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas.

h) Los productos deben ser entregados en su totalidad con copia física de la factura, en donde las cantidades deben estar acordes con el pedido realizado por el Supervisor del Contrato, y el precio de este.

Rechazo del Producto

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

i) Evidencien características no adecuadas y/o aspecto deteriorado, alterado, falsificado o adulterado al momento de la entrega.

j) Que al momento de la entrega no sea entregado la totalidad de producto, en las cantidades pedidas por el supervisor del contrato.

k) Que al momento de la entrega del producto no se suministre la copia física de la factura, con las cantidades pedidas por el Supervisor del Contrato.

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, servicios 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 verificará 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 Modalidad de contratación corresponde a la selección objetiva reglada en el Decreto 1082 de 2015 en los siguientes artículos:

*"**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 lo siguiente:*

1. *La descripción sucinta 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.*
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.*

***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 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, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*
2. *La entidad estatal puede 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.*
3. *La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*
4. *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 con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*
5. *La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*
6. *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 del contrato.*
7. *En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. 8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato. (Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5).*

Se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la ley, garantizando, la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la Entidad y logrando satisfacer la necesidad previamente identificada en el presente estudio.

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 Regional Llanos Orientales, **adelantará un proceso de mínima cuantía de acuerdo a lo reglado 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, y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2.

Atendiendo al principio legal de suministrar y atender las necesidades de alimentación de quienes presten el servicio militar en el territorio nacional, contenida en el artículo 44 de la ley 1861 de 2017 y reglamentada bajo partida alimentaria en la resolución No. 0899 de 2023, y siendo el huevo un alimento básico e incluido en la concertación de menús, es de impero cumplimiento garantizar el consumo de este alimento; y obedeciendo a los principios de economía y austeridad contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo se adelanta la presente contratación.

Por lo anterior, se sugiere que el presente proceso de contratación se realice mediante modalidad de Selección por Mínima Cuantía, garantizando, la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las etapas que se surtan en el presente proceso de selección, escogiendo la oferta más favorable para la Entidad y logrando satisfacer la necesidad analizada en el presente estudio, lo anterior en los términos de los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993.

3.2 *Convocatória limitada a MIPYMES*

(ESTE NUMERAL NO APLICA CUANDO ES MÍNIMA CUANTÍA)

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

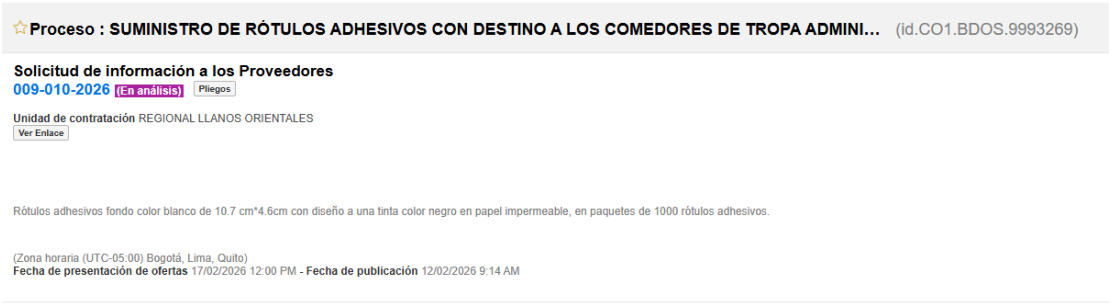
(ESTE NUMERAL NO APLICA CUANDO ES MÍNIMA CUANTÍA)

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

4.1. Estudio de Mercado:

Evento de cotización

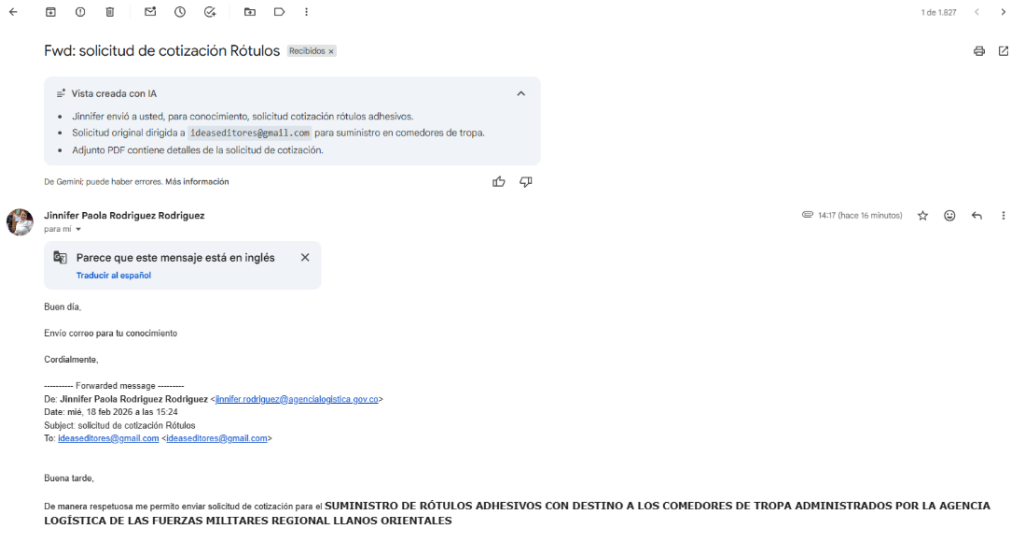
La Regional Llanos Orientales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente análisis efectuó a través de la plataforma SECOP II, la Solicitud de Información a Proveedores mediante el proceso **SIP 009-010-2026**, Fecha de publicación 12/02/2026 9:14 AM, Fecha de presentación de ofertas 17/02/2026 12:00 PM, con el fin de obtener el número de cotizaciones adecuada para realizar un estudio comparativo y determinar un precio ponderado de los servicios a contratar.



Mediante este evento de cotización no se recibieron cotizaciones



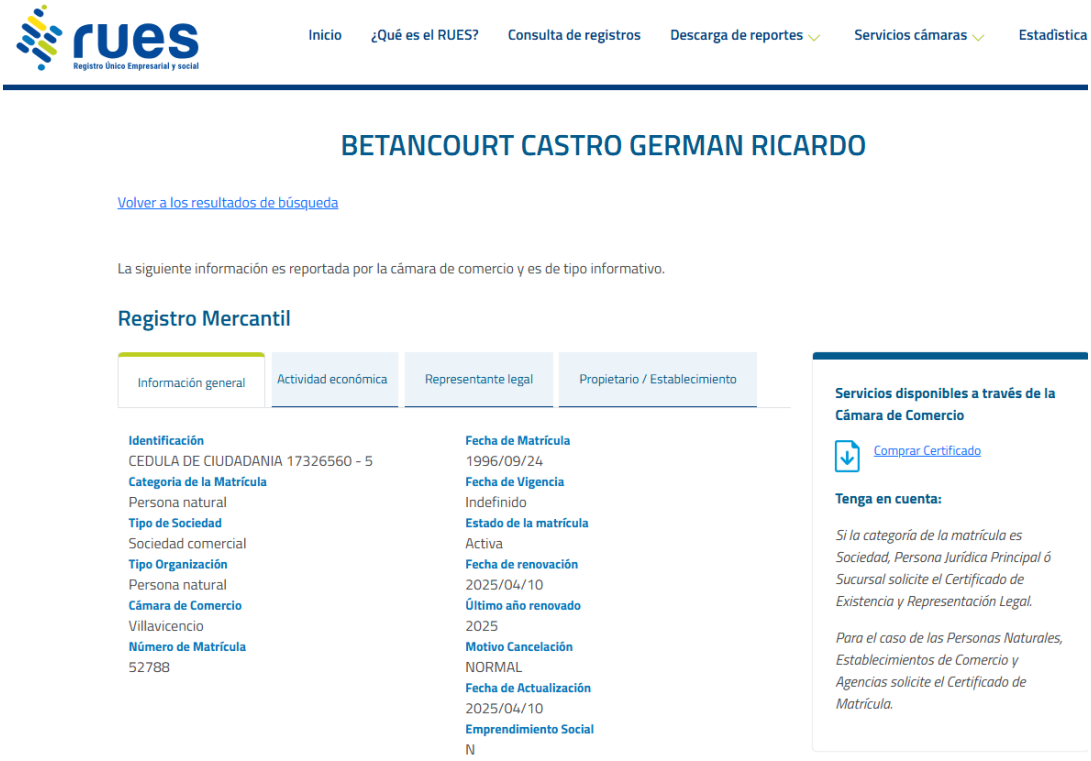
1.1Solicitud de cotización



La Ing. de alimentos de la Regional Jennifer Paola Rodríguez, realiza la solicitud de cotización directamente en las empresas de manera presencial, a fin de garantizar contar con las cotizaciones suficientes para realizar el cálculo del costo promedio por ítem de los productos requeridos, obteniendo dos (02) cotizaciones, para llevar a cabo así, el estudio de mercado.

N°	RAZÓN SOCIAL	NIT	UBICACIÓN	ESTADO
1	BETANCOURT CASTRO GERMAN RICARDO	17326560 - 5	Villavicencio	ACEPTADA
2	HERNANDEZ PULIDO JOHN FABIO	79694691-4	Villavicencio	ACEPTADA

Se verificó que las empresas cotizantes se encontraran en el RUES (Registro Único Empresarial) y que sus actividades económicas concuerden con el objeto del presente proceso contractual.





Estudio de Mercado

A partir de la información de las cotizaciones allegadas y acreditadas, se calculó el promedio ponderado del costo total de cada ítem del suministro, fijando así los precios ponderados iniciales estimados, conforme a los cuales se pretende adquirir el suministro objeto del presente análisis, que igualmente corresponderán a los precios de referencia a partir de los cuales los futuros proponentes elaborarán su propuesta económica.

Conforme a este mecanismo, la Entidad a través de su Comité Económico Estructurador, fijó los precios unitarios de referencia, sumando los valores unitarios de los ítems detallados en las cotizaciones y los históricos de los contratos, luego dividiendo por el número de cotizaciones obtenidas, quedando el promedio como se muestra a continuación:

COSTO PROMEDIO POR ITEM

ÍTEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	BETANCOURT CASTRO GERMAN RICARDO	HERNANDEZ PULIDO JOHN FABIO	O.C 155093/2025	PRECIO PROMEDIO IVA INCLUIDO
1	Rótulos adhesivos fondo color blanco de 10.7 cm*4.6cm con diseño a una tinta color negro en papel impermeable, en paquetes de 1000 rótulos adhesivos.	Rótulos adhesivos fondo color blanco de 10.7 cm*4.6cm con diseño a una tinta color negro en papel impermeable, en paquetes de 1000 rótulos adhesivos.	UND	$ 110.000	$ 315.000	$ 252.280	$ 225.760

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 suministros, 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 Llanos Orientales, previa aprobación del supervisor del contrato. Por lo que el valor total de la propuesta no podrá sobrepasar el presupuesto oficial establecido por la Entidad, so pena de ser rechazada la oferta.

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 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 Llanos Orientales, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Nota 10: No se estipulan cantidades, ya que se harán de acuerdo a requerimientos y necesidad de la entidad previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato.

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN	**SUBCLASE**		**TIPO DE EVALUACIÒN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE**			
LICITACIÓN			PPC			
			SUBASTA INVERSA			
SELECCIÓN ABREVIADA	BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES		PPC			
	SUBASTA INVERSA		MENOR PRECIO			
	MENOR CUANTÍA		PPC			
	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN		PPC			
	ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO					
CONCURSOS DE MERITOS	CONSULTORÍA		CALIDAD			
	CONCURSO ABIERTO					
	CURSO PRECALIFICADO					
CONTRATACIÓN DIRECTA	RESERVADA		CONDICIONES DEL MERCADO			
	EXCLUSIVA					
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA					
	ARRENDAMIENTOS					
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES					
MÍNIMA CUANTÍA	**X**		**MENOR PRECIO**			**X**

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales dará apertura a un proceso de **CONTRATACIÓN DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA**, para el ofrecimiento más favorable se tendrá en cuenta como criterio de evaluación económica la adquisición en condiciones de mercado.

PPC: Ponderación precio calidad; C/B: Costo/Beneficio PTS: Propuesta técnica simplificada. PTD: Propuesta técnica detallada; D.A: Diseño Arquitectónico.

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 y FINANCIERO	Evaluación	**Cumple / No Cumple, menor valor, orden de elegibilidad:** La herramienta de evaluación económica es transversal a todas las modalidades y su funcionalidad estándar es seleccionar los artículos más económicos de todas las ofertas recibidas.

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

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1082 de 26 de mayo de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, el cual establece las Disposiciones Generales en materia de garantías en la Contratación Pública, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos

contractuales en sus diferentes etapas, se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías, 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

IT	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	EJECUCION	OPERACIONAL	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	4	5	BAJO	CONTRATISTA	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	4	5	ALTO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los plazos de ejecución	Verificación resolución modificación de precios	En el evento
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de cumplimiento	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los plazos de ejecución	Informe de supervisión	En el evento
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los plazos de ejecución	Informe de supervisión	Mensual
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Falta de calidad de los servicios a contratar	Deficiencia en la ejecución del contrato	3	5	8	EXTREMO	CONTRATISTA	Garantía de calidad de los servicios	3	5	8	EXTREMO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los plazos de ejecución	Realizar pruebas de calidad	En el momento de recibir
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Toma de muestras	Alteración en los resultados de la muestra	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento a la entrega	1	5	6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los plazos de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento

6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del programa de trabajo	Deficiente calidad en el cumplimiento o de objeto contractual	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Realizar seguimiento 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	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los plazos de ejecución	Informe de supervisión	En el evento
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Vias de Acceso	Aumento del plazo de ejecución	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Verificación de la periodicidad de la ocurrencia	3	3	6	ALTO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los plazos de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
8	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN/SELECCIÓN/CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	Financiera	Variación de precios y normatividad	Falta de liquidez y condiciones de financiación	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Análisis para la modificación de las condiciones contractuales	3	4	7	ALTO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los plazos de ejecución	Verificación de la información permanente con el proveedor	Diario
9	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN/SELECCIÓN/CONTRATACIÓN/EJ	Regulatorio	Cambio de legislación tributaria	Nuevos tributos establecidos	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	Verificación normatividad tributaria	2	4	6	ALTO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los plazos de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario

			EJECUCIÓN																		
10	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento en la entrega de los bienes	Declaración de incumplimiento por parte de los clientes	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	Realizar las solicitudes de pedido oportunamente	2	4	6	ALTO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los plazos de ejecución	Informe de supervisión	Diario

7- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

El análisis que sustenta la exigencia de garantías en la contratación se enfoca en proteger el patrimonio de la entidad pública de los riesgos asociados al incumplimiento del contrato por parte del contratista; evaluando los riesgos legales, financieros, técnicos, comerciales y organizacionales del contrato y de los posibles contratistas. La exigencia de garantías busca asegurar que el Estado no sufra pérdidas si el contratista no cumple con sus obligaciones.

7.1. RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

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

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

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

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	**Suficiencia de la garantía de cumplimiento del contrato.**	Un valor equivalente al (25%) 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 (06) meses más.
Calidad de los bienes / Servicio	**Calidad de los bienes / Servicio.**	Un valor equivalente al (25%) 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 (06) meses más.

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Salarios y prestaciones sociales	**Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:**	Un valor equivalente al (5%) del valor del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

EL CONTRATISTA constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la su vida y liquidación, se ajustará a los límites, exigencias y extensión del riesgo amparado. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única.

GARANTÍAS CONTRACTUALES

En la garantía debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria.

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

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

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

8. *TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES*

(NO APLICA CUANDO ES MÍNIMA CUANTÍA).

9. *CLAUSULA DE INDEMNIDAD*

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, 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.

El Contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la Agencia Logística contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada y puedan causarse o surgir por daños o lesiones

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

10. *INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES*

Se certifica que los valores de bienes, servicios y/o obra civil, solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2026; por lo cual, el presupuesto oficial para el presente proceso de selección es de valor de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/Cte.** ($9.000.000,00) incluido IVA, y demás deducciones si hay lugar.

COMITÉS ESTRUCTURADORES

ORIGINAL FIRMADO POR
PD. JINNIFER PAOLA RODRIGUEZ RODRIGUEZ.
Comité Estructurador Técnico.

ORIGINAL FIRMADO POR
TASD. YULIE ALEXANDRA BARRERA HOYOS.
Comité Estructurador Económico.

ORIGINAL FIRMADO POR
PD. LOURDES TATIANA MARRERO AVENDAÑO.
Comité Estructurador Jurídico.