AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

ANALISIS DEL SECTOR

OBJETO DEL PROCESO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE VALES DE ALIMENTACION CON DESTINO A LOS DIFERENTES COMEDORES DE TROPA, ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

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

Contrato interadministrativo N° 039 DIADQ – DIPER - 2023, celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuyo objeto es: El abastecimiento de estancias de alimentación con destino al personal soldados y alumnos de las unidades militares del Ejército Nacional, de acuerdo anexo N° 1 de este contrato, el N° 2 de la solicitud de oferta del proceso y la oferta presentada por el contratista, que hacen parte integral del presente contrato.

Contrato Interadministrativo N° 0002 ARC –JOLAN- 2023 cuyo objeto es: Contratar el abastecimiento de estancias de alimentación para el personal de Infantes de Marina, Cadetes y Alumnos de las diferentes Escuelas de Formación, de acuerdo con los anexos A, B, C, D, E, F, G del proceso contratación interadministrativa

Así también con el Contrato Interadministrativo N° 185-00-A-COFAC-DILOS-2022 cuyo objeto es El suministro de estancias de alimentación diaria para el personal Soldados de Aviación que prestan su servicio militar obligatorio; el servicio de alimentación para el personal de Alférez, Cadetes, Distinguidos, Alumnos y Soldados que sean destinados en comisión del servicio por actividades operacionales, administrativas y ceremoniales, de acuerdo a la ficha técnica y las condiciones propias del servicio requerido

la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Norte requiere contar con valeras o bonos para alimentación para realizar las actividades propias del suministro de alimentación en cada uno de los comedores administrados dentro de la jurisdicción, La entidad carece de la infraestructura técnica y humana para realizar la elaboración e impresión de valeras, por lo que requiere que el contratista cuente con maquinaria y la infraestructura humana y técnica para la elaboración de los vales de alimentación, de igual forma se requiere que el mismo posea una amplia experiencia en

este tipo de trabajos de tipografía, lo cual garantizara el cumplimiento cabal de las obligaciones contractuales.

De acuerdo a lo anterior y con el fin de llevar un mayor control en la gestión de entrega de alimentación en línea de servicio de los comedores en cuanto a la cantidad de estancias suministradas, se considera viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación.

NOTA: Será adjudicado por el presupuesto total asignado, sin embargo, en la plataforma del SECOP II, se establecerá un **listado de valores unitarios,** los cuales se irán ejecutando de conformidad con la necesidad a través del supervisor del contrato.

II. ASPECTO GENERALES

A. SECTOR ECONÓMICO:

Los productos a adquirir en el presente proceso de selección se encuentran ubicados en el sector secundario o sector industrial que produce bienes elaborados o semielaborados a partir de materias primas. Por lo tanto, para llevar a cabo su actividad el sector secundario suele depender del sector primario como suministrador de materias primas, y del sector terciario para financiarse y contratar servicios auxiliares.

EL SECTOR EDITORIAL Y DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA

El sector de la comunicación gráfica produce gran variedad de bienes y servicios y en este sentido, la actividad comporta características propias tanto del sector industrial como del sector de los servicios. Dentro de los bienes más destacados puede mencionarse los libros y periódicos y dentro de los servicios el diseño gráfico y la publicidad.

Según la Clasificación Internacional Industrial Uniforme de todas las actividades económicas –CIIU, este sector involucra actividades de edición, impresión y actividades conexas, derivadas y relacionadas con las primeras, como son: encuadernación, acabado y manipulados finales. Así pues, la impresión se clasifica como actividad fabril, por requerir para su realización el uso de maquinaria y equipos específicos, en tanto que edición y las actividades complementarias se clasifican como actividades de servicios por incurrir en actividades inmateriales como son la creación y el diseño, o labores materiales como la encuadernación, pero que se realiza por encargo o a la medida, diferente a la industria que fabrica en serie.

Este sector hace parte de la gran industria cultural por cuanto produce contenidos impresos y digitales, tanto de información (libros de texto, enciclopedias, periódicos, etc.) como de entretenimiento, principalmente revistas.

INDUSTRIA EDITORIAL Y GRÁFICA

La Industria Editorial y de la Comunicación Gráfica se caracteriza por tener como actividad principal el suministro del servicio de impresión para terceros.

¿QUÉ ES EL SECTOR DE INDUSTRIA EDITORIAL Y GRÁFICA?

El sector de la industria editorial y gráfica abarca todos los procesos de creación, diseño, reproducción y distribución de materiales impresos y digitales. En 2026, la industria se define por su transformación digital, la convergencia de servicios como el *packaging* y una fuerte orientación hacia la sostenibilidad y el comercio ético.

LA INDUSTRIA GRÁFICA EN 2026

La industria gráfica ante 2026: innovación, tecnología y nuevas oportunidades

La industria gráfica en 2026 se encuentra en un momento decisivo. Lejos de limitarse a la producción de soportes impresos tradicionales, el sector avanza hacia un modelo más estratégico, tecnológico y orientado al valor añadido. Hoy, imprimir ya no es el fin, sino parte de una solución más amplia donde entran en juego la creatividad, los datos, la personalización y la sostenibilidad.
Este cambio responde a un mercado que exige más impacto, más diferenciación y más coherencia entre los mensajes de marca y los soportes físicos que los comunican.

Este cambio responde a un mercado que exige más impacto, más diferenciación y más coherencia entre los mensajes de marca y los soportes físicos que los comunican.

La transformación tecnológica de la industria gráfica en 2026

Uno de los grandes motores de este cambio es la adopción de nuevas tecnologías. La automatización de procesos y el uso de inteligencia artificial aplicada a la producción gráfica permiten optimizar tiempos, reducir errores y mejorar la eficiencia operativa.
En la industria gráfica en 2026, la tecnología ya no solo sirve para producir mejor, sino para pensar estratégicamente cada proyecto. Las empresas gráficas evolucionan así de proveedores a socios de comunicación, capaces de integrar impresión, creatividad y datos en una misma propuesta.

Convergencia de servicios y nuevos modelos de negocio

Otra tendencia clara es la unión de segmentos que antes funcionaban por separado. Impresión comercial, gran formato, señalética o packaging convergen ahora en carteras de servicios más amplias y flexibles.
Esta diversificación permite a las empresas adaptarse mejor a las necesidades del cliente y generar nuevas oportunidades de crecimiento. En la industria gráfica en 2026, ofrecer soluciones completas es clave para diferenciarse en un entorno cada vez más competitivo.

Personalización y packaging como ejes de crecimiento

La impresión digital y la personalización masiva se consolidan como uno de los principales valores diferenciales del sector. Poder crear piezas únicas, adaptadas a públicos concretos y con alta calidad visual abre la puerta a segmentos premium y campañas más efectivas.

En paralelo, el packaging adquiere un papel protagonista. El auge del comercio electrónico y la necesidad de destacar en el punto de venta han convertido al envase en un soporte esencial para contar historias de marca, reforzar la identidad visual y generar experiencia.

Sostenibilidad y valor añadido en la industria gráfica en 2026

La sostenibilidad ya no es una opción, sino un requisito estratégico. La industria gráfica en 2026 apuesta por materiales más eficientes, procesos optimizados y una producción responsable que reduce el impacto ambiental sin renunciar a la calidad.

Este camino exige inversión y formación, pero también aporta ventajas claras: mejora la rentabilidad, refuerza la imagen de marca y conecta con clientes cada vez más conscientes.

En definitiva, la industria gráfica avanza hacia un modelo más tecnológico, sostenible y orientado al negocio. Las empresas que sepan adaptarse, integrar innovación y aportar valor real serán las que lideren esta nueva etapa del sector.

III. ESTUDIO DE LA OFERTA Y DEMANDA

A continuación, le mostramos un listado de empresas, donde podrá consultar un total de 792 empresas del sector de impresos y publicaciones.

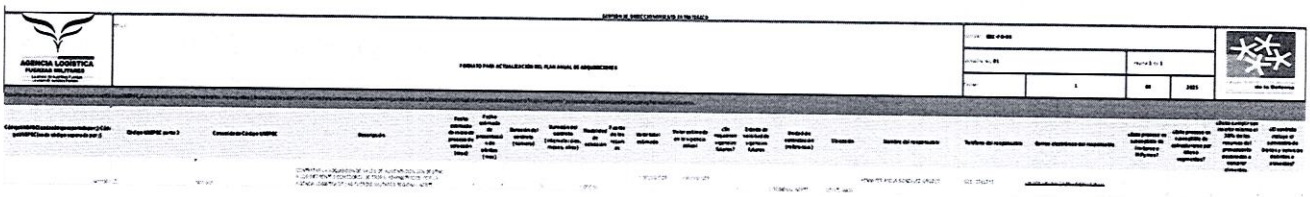
Proveedor (792)	Correo
CATI DISTRIBUCIONES S.A.S	licitaciones@catidistribuciones.com
Talento Comercializadora S.A	contratacion@talentoco.com
SCAIN	scaincomercial@scain.co
SOLOASEO DISTRIBUICIONES S.A.S.	martha.pinto@soloaseo.com
COMERCIALIZADORA SERLE.COM	ventasserlecom@gmail.com
LIBRERIA Y PAPELERIA STANDARD	papeleriastandard@yahoo.es
COMUNICACIÓN INNOVACIÓN ALPHA GROUP S.A.S.	oscar@alpha.co
CPT EXPRESS SAS	ctpexpress2015@ctpexpress.com
PROJECT AND BUSINESS MANAGEMENT SAS	monica.santos@pbm.com.co
Grupo Navarro.Co SAS	contacto@gruponavarro.co
Comercializadora Valentierra S.A.S	comercializadoravalentierra@gmail.com
Distribuciones Santy & MK	mijhalit@yahoo.com
Total Management	totalmanagementltda@yahoo.com
FUTURA Soluciones Integrales S.A.S.	gerencia@futura.com.co
PAPELERIA MODELO SAS	papeleriamodelo@hotmail.com
Surtidora y Comercializadora Utilgraficas	utilgraficas@hotmail.com
GRUPO EMPRESARIAL BYM SAS	orlandobermudezm@gmail.com
MULTICOMPUTO CUCUTA SAS	albertocastillo_74@hotmail.com
SERGIO ALEJANDRO GIL SANCHEZ	districorp@hotmail.com
Appfuture Group SAS	contacto@appfuture.net
Outsoursing del Huila S.A.S.	outsoursingdelhuila2011@hotmail.com
QUIMMEC SAS	carlos.barbosa@quimmec.com
SOLUCIONES & LOGISTICA EMPRESARIAL ALAN S.A.S	alansecop2@gmail.com
INSUQUIMICOS COLOMBIA SAS	insuquimicoscolombia@gmail.com
ASOCIACION DANYLOR LOGRANDO RENOVACION PARA COLOMBIA - ASODANYLOR	lograndorenovacion12@gmail.com
DNR INTERNATIONAL ASSISTANCE & INSURANCE LTDA	licitaciones@dnrinternational.com
SOLUCIONES MAF SAS	jorge.blanco@tauro.com.co
INVERSIONES ADRICA SAS	inver.adricasas@gmail.com
NEW CASTLE SAS	newcastle0514@gmail.com
REAL MAQUINAS Y HERRAMIENTAS LTDA	realmh.ventas@gmail.com
COMINCOL S A S	comincolsas@hotmail.com
Asesorías de Empresas Solidarias	asesorias.especializadas@yahoo.es
NUBIA CRISTINA BOTELLO TRUJILLO	nubiacristinabotello@gmail.com
JONATHAN ULLOA	julloa@uniminuto.edu.co
MURALLES QUINTERO S.A.S.	murallesquinterosuministros@hotmail.com

IV. PRESUPUESTO DEL PROCESO:

El presupuesto oficial asignado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Norte, para el presente proceso de contratación de mínima cuantía Grandes Superficies es de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE** ($10.000.000), distribuido así

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
SUMPAP	A-05-01-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILARES	10.000.000

NOTA: Se debe verificar previamente le Catalogo de Clasificación Presupuestal – CCP



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.11426 de fecha 22 de junio de 2026.

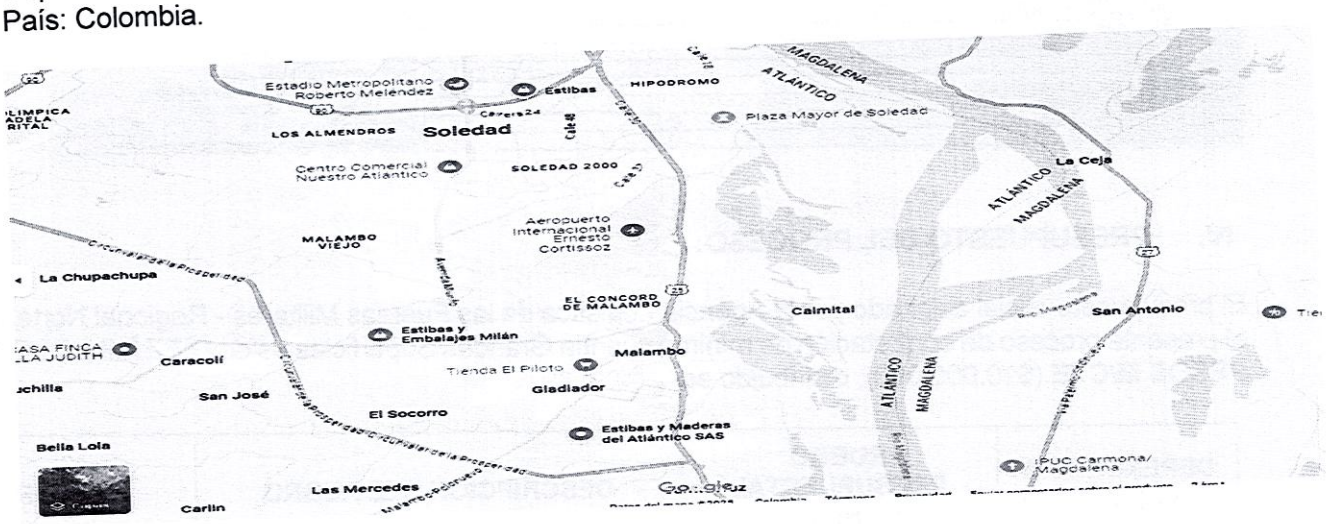
Nota: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial, una vez se cuente con el valor unitario producto de la oferta económica seleccionada, el supervisor del contrato realizará la solicitud de pedido en aras de aprovechar el

presupuesto.

Se aclara que el proceso se adjudicará por valor total del presupuesto asignado a monto agotable, es decir de acuerdo a necesidad de la Entidad conforme a ordenes de pedido y facturando hasta agotar el presupuesto total.

V. LUGAR DE ENTREGA Y EJECUCIÓN:

Dirección: Calle 30 Vía a Malambo al Lado del Batallón Vergara y Velazco - Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte.
Horario: Lunes a Viernes de 8:00 am a 4:00 pm, no se recibe los fines de semana
Ciudad: Malambo
Departamento: Atlántico
País: Colombia.



VI. ESTUDIO DE MERCADO

Eventos de cotización

Para realizar el estudio, se hizo solicitud de cotizaciones en la plataforma SECOP II, mediante evento N°SIP-010-037-2026, el cual fue publicado 12 de mayo 2026, tal como se evidencia en la imagen

Certificate No.
LAT-0977

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

SOLICITUD DE COTIZACION PARA VALES DE ALIMENTACION

Yennyfer Paola Gonzalez Orozco <yennyfer.gonzalez@agencialogistica.gov.co>
para labarquitacp

mar 23 jun, 11:05 (hace 10 días)

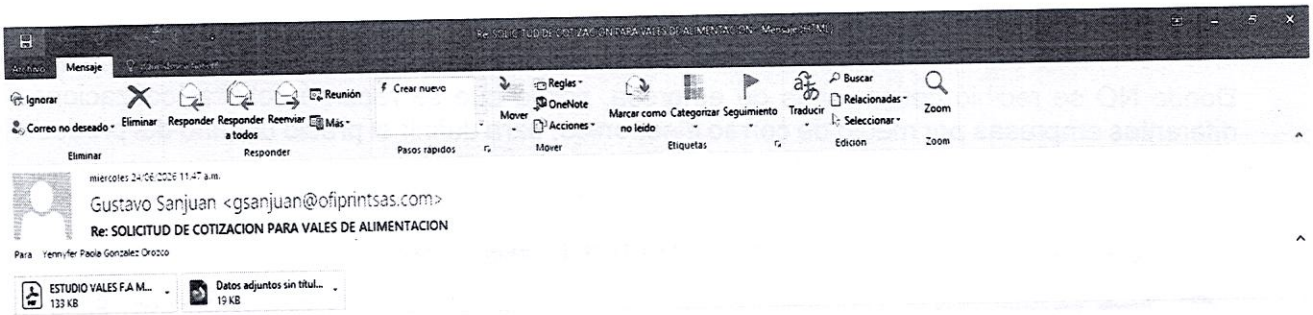
Buenos Dias

Solicito formalmente una cotización.

AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.
NIT: 800117188-1

OBJECTO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE VALES DE ALIMENTACIÓN CON DESTINO A LOS DIFERENTES COMEDORES DE TROPA, ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.

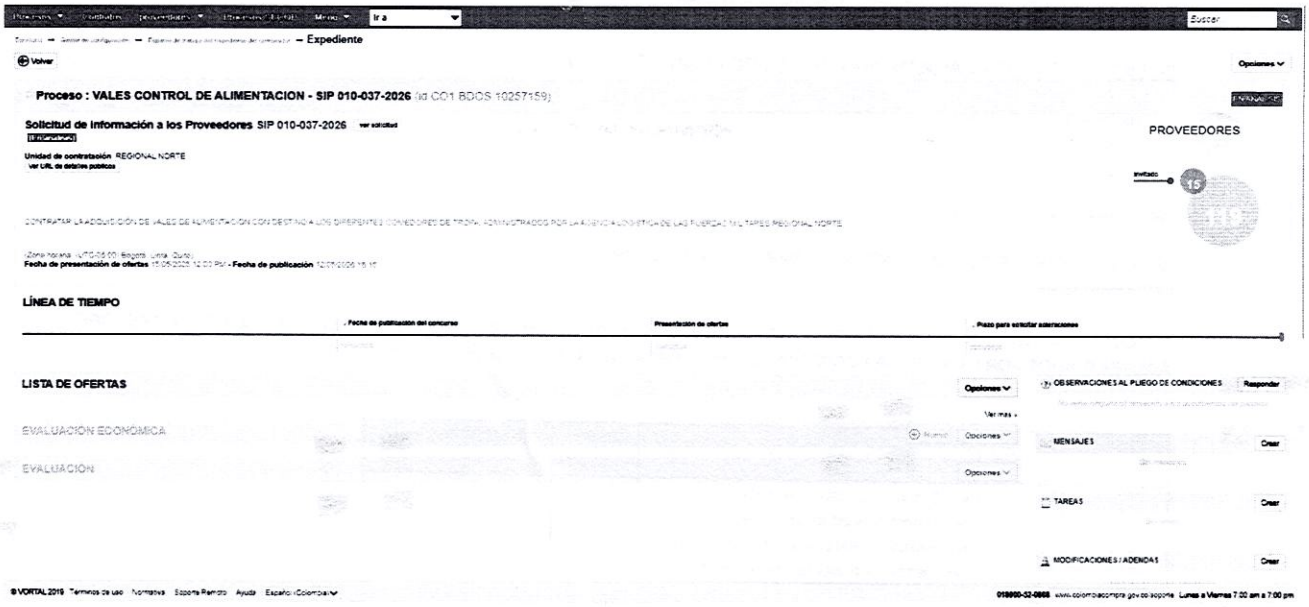
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	VALOR UNITARIO	VALOR CON IVA
1	VALES DE ALIMENTACION CON DESTINO A LOS DIFERENTES COMEDORES DE TROPA, ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE		



A partir de la información de las cotizaciones allegadas, se estableció el **menor precio** como precio de referencia, conforme se pretende adquirir el suministro objeto del presente análisis, que igualmente corresponde al precio a partir del cual los futuros proponentes elaborarán su propuesta económica.

ESTUDIO DE MERCADO COTIZACIONES								
		MERCA PRINTER		ECOPRINT BAGS S.A.S		OFIPRINT S.A.S		MENOR PRECIO
ÍTEM	PRESENTACION	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL	
1	Talonario por 200 hojas de vales	$ 2.900	$ 2.900	$ 2.500	$ 2.500	$ 2.430	$ 2.430	$ 2.430

GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN ISO 9001:2015
Certificate No. LAT-0977



Donde NO se recibió cotizaciones de empresa, por lo que se recurrió solicitar cotizaciones a las diferentes empresas por medio de correo electronico, para definir el precio unitario del producto vales o fichos.

SOLICITUD DE COTIZACION PARA VALES DE ALIMENTACION External Recibidos ×

Yennyfer Paola Gonzalez Orozco <yennyfer.gonzalez@agencialogistica.gov.co> 23 jun 2026, 11:06 (hace 10 días)
para gsanjuan

Buenos Dias

Solicito formalmente una cotización.

AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.
NIT: 800117188-1

OBJECTO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE VALES DE ALIMENTACIÓN CON DESTINO A LOS DIFERENTES COMEDORES DE TROPA, ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	VALOR UNITARIO	VALOR CON IVA
1	VALES DE ALIMENTACION CON DESTINO A LOS DIFERENTES COMEDORES DE TROPA, ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE		

AGENCIA LOGIST...

NOTA:

- El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana (pesos), sin centavos.
- La propuesta en ningún caso debe superar el valor unitario determinado por la entidad para el suministro, para consideración del menor precio, dada la modalidad de selección. So pena de ser rechazada la oferta.
- Las cantidades no se discriminan y la adjudicación del presente proceso, se adjudicará por el valor total del presupuesto.
- 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.
- 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
- 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.
- El contrato se suscribirá hasta por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Norte, previa aprobación del supervisor del contrato. 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.
- 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 Norte, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.
- 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.
- Los bienes a entregar deben ser complemente nuevos, no se aceptan elementos de segunda mano o reutilizados, en tal caso que se evidencie estas novedades se procederá con la devolución inmediata del mismo, los cuales los costos de devolución y la subsanación de la novedad serán a cargo del contratista.
- Los bienes a entregar deben ser de excelente calidad, de acuerdo a las condiciones y requisitos técnicos exigidos, cualquiera no conformidad en la entrega, el contratista deberá realizar los cambios pertinentes en un periodo no mayor a 72 horas hábiles.
- El contratista debe informar con 24 horas de anticipación al supervisor del contrato, cuando será el día de la entrega, teniendo en cuenta que se debe realizar autorización para el ingreso. Los elementos deberán ser entregados en un término de 15 días hábiles legalizado el contrato. En caso que se requiera ampliar el plazo de entrega deberá ser informado a la Entidad.
- Los bienes entregados deben ser aprobados por la supervisión del contrato, en caso de que no cumpla con las condiciones técnicas establecidas no se aceptaran.

VII. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR:

Luego de efectuar el análisis de los elementos que integran el estudio del sector, se concluye que el presupuesto destinado para la presente contratación, resulta justificado con el historial de contratación de la Agencia Logística de las Fuerza Militares Regional Norte y el cual teniendo en cuenta la necesidad de la adquisición de los fichos o vales control de alimentación, que son indispensable para la operación y cumplimiento de la misión institucional de las distintas unidades de negocio de la Regional.

FORMA DE PAGO PROPUESTA

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

1.Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario "De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor Regional del Contrato", que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

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

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

Si el contratista requiere cambiar de cuenta bancaria, diferente a la contemplada inicialmente en el contrato, deberá realizar solicitud escrita a la ALFM Regional Norte, con el soporte de la Certificación Bancaria no mayor a 30 días, dentro de los cinco (5) días hábiles, antes del giro, dicho cambio no requerirá de realizar modificatorio al contrato, con la simple solicitud del Contratista se efectuara dicho proceso.

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

Se entiende por recibo a satisfacción cuando el servicio y/o producto cumpla con todas las especificaciones establecidas en la Entidad, de acuerdo a los plazos previstos para su entrega y el valor de la factura original del bien o producto el cual coincida con los valores contratados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

3 .Entrada de Almacén en el Sistema de Información (Documento Interno de la Entidad).

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

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

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

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

	Obligados a llevar contabilidad	**No obligados a llevar contabilidad**	**Cotizantes que llevan contabilidad de forma voluntaria**
(+) Ingresos	Ingresos Causados	Ingresos efectivamente percibidos	Puede elegir entre ingresos causados o ingresos efetivamente percibidos.
(-) Costos y Gastos	Puede elegrir entre: - Costos reales (articulo 107 del ET) - Costos presuntos (Resolucion UGPP532 de 2024)	Puede elegrir entre: - Costos reales (articulo 107 del ET) Costos presuntos (Resolucion UGPP532 de 2024)	Puede elegrir entre: - Costos reales (articulo 107 del ET) Costos presuntos (Resolucion UGPP532 de 2024)
(-) Ingreso Neto	**Ingreso Neto**	**Ingreso Neto**	**Ingreso Neto**
Base de Cotización Minima	40%	40%	40%
(-) IBC	**40% de los ingresos netos (minimo 1 smmlv)**	**40% de los ingresos netos (minimo 1 smmlv)**	**40% de los ingresos netos (minimo 1 smmlv)**

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.

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

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

Nota 2: En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del Decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

Nota 3: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Nota 4: De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.

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

- 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 15%
- Retefuente impuesto a las ventas servicios15%
- Cuota de fomento hortofrutícola 1%
- Cuota de fomento a la papa 1%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos 0,5%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos 1%
- Estampilla del Magdalena - contratos que se ejecuten dentro del departamento del Magdalena 2%
- Retención de Ica Servicios – Vigilancia
- Retención de Ica Servicios - Fumigación - Adquisición Tableros - Equipos - Asesoría Software - Aseo y - Cafetería - Servicio de Transporte - Papelería - Adquisición de Toner
- Retención de Ica Servicio Mantenimiento Equipos - Adquisición Estibas - Elementos Protección Container - Calibración Equipos – Vales
- Retención de Ica - Adquisición Sillas Ergonómicas

El Contratista se obliga a informar por escrito y bajo gravedad de juramento el municipio de ejecución de la actividad y origen del despacho, En caso de que el municipio de Malambo requiera el pago de retenciones por omisión de información del contratista, la ALFM Regional Norte, podrá repetir contra el contratista por valores, sanciones e intereses pagados.

Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las

Certificate No.
LAT-0977

bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.

Para el primer pago, el proveedor debe expedir una certificación debidamente firmada por el Representante Legal y Contador (cuando aplique), en donde le informe a la ALFM, el municipio (territorio) en donde se le debe aplicar la retención de ICA, y el porcentaje establecido por cada uno de los territorios, de acuerdo a la Actividad de "servicio, Comercial o Industrial" y con el soporte del RIT (Registro de Información Tributaria), expedida por la alcaldía en donde se deba tributar.

Para los casos en que la Empresa tenga dos o más puntos donde preste el Servicio, o donde se encuentra su establecimiento de Comercio, deberá informar a la ALFM, a que municipio se le efectuara el pago de la Retención de ICA.

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

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

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

Nota 8: El Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas y/o documentos (nota crédito, nota debito si aplica), por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II Y SIIF NACION, una vez se realice aceptación por parte del Supervisor Regional del Contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

Nota 9: Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberá cargar cada una de las facturas generadas y/o documentos (nota crédito, nota debito si aplica), por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II y SIIF NACIÓN, una vez se realice aceptación por parte del Supervisor Regional del Contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

Nota 10: Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Elaborar la Factura electrónica mediante su operador Tecnológico autorizado.

2. Diligencia en la sección de la factura DATOS DEL EMISOR, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera: #$15-20-00-009; Contrato; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co#$ Ejemplo: #$15-20-00-009 ;010-000-2026; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co#$.

4. Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRIENTE, en el campo "correo", el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envié automáticamente. siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico- Documentos ZIP (PDF, XML).
6. En el evento que la factura haya sido rechazada porque en las notas u observaciones no se hicieron los registros correctamente, pero la factura está bien, deben reenviarla al correo "siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co" desde un correo empresarial o personal registrando en el asunto lo siguiente sin espacios al final: Identificación de la entidad; Contrato; correo@entida.gov.co 15-20-00-009; 010-000-2026; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co

CRITERIOS DE EVALUACION ECONOMICA

Se procederá a la verificación de la propuesta económica registrada en SECOP II y se establecerá un orden de elegibilidad para determinar la oferta con el menor precio de conformidad con lo siguiente:

Paso 1: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán; así mismo la entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA que le correspondan pagar al proponente, en todo caso no podrá superar los valores unitarios establecidos en el pliego de condiciones en el **Anexo No. 3 "PRECIOS DE FERERENCIA".** El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Paso 2: El contrato se suscribirá por el valor total de la oferta ganadora y no podrá sobrepasar el presupuesto oficial establecido por la Entidad, so pena de ser rechazada la oferta.

Nota 1: Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad adelantará el procedimiento establecido en el artículo Articulo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: El precio ofertado deberá ser aproximado al entero ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de marzo de 2016.

Nota 3: El oferente al presentar su oferta no podrá sobrepasar el precio de referencia establecido por la Entidad SO PENA DE RECHAZO.

Nota 4: El oferente deberá incluir dentro de su propuesta económica todos los gastos asociados al cumplimiento de las obligaciones y requerimientos previstos en la presente solicitud de documentos. Los impuestos, tasas, contribuciones, garantías contractuales y demás gastos que demanden la suscripción y ejecución del contrato, serán por cuenta del contratista.

FORMA DE PAGO

La Regional Norte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, según los servicios prestados con base en las facturas emitidas por el contratista dentro de los sesenta (60) días siguientes a la firma del Acta Recibo parcial a Satisfacción del objeto contractual, suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de

Certificate No. LAT-0977

los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

1- Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario "*De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor Regional del Contrato*", que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

Para el primer pago el contratista deberá presentar Certificación Bancaria no mayor a treinta (30) días para su creación en SIIF Nación; para efectos de giro electrónico, deberá suministrar mediante documento escrito que contenga: Nombre o Razón Social, Número de NIT, Entidad Financiera, Número de Cuenta y Tipo de Cuenta.
Para el primer pago, y para cuando se presente cualquier modificación a las garantías iniciales por conducto de alguna adición o prórroga, deberá presentar copia del Original de la Garantía única donde debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas, cláusula penal pecuniaria convenida, clausulado de la garantía del contrato de seguro, y su respectiva aprobación.

Si el contratista requiere cambiar de cuenta bancaria, diferente a la contemplada inicialmente en el contrato, deberá realizar solicitud escrita a la ALFM Regional Norte, con el soporte de la Certificación Bancaria no mayor a 30 días, dentro de los cinco (5) días hábiles, antes del giro, dicho cambio no requerirá de realizar modificatorio al contrato, con la simple solicitud del Contratista se efectuará dicho proceso.

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

Se entiende por recibo a satisfacción cuando el servicio y/o producto cumpla con todas las especificaciones establecidas en la Entidad, de acuerdo a los plazos previstos para su entrega y el valor de la factura original del bien o producto el cual coincida con los valores contratados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

3- Entrada de Almacén en el Sistema de Información (Documento Interno de la Entidad).

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

NOTA 1. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social, el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor mensual de los ingresos causados para quienes están obligados a llevar contabilidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 89 de la ley 2277 de 2022;porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensión, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base

respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

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

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

	Obligados a llevar contabilidad	**No obligados a llevar contabilidad**	**Cotizantes que llevan contabilidad de forma voluntaria**
(+) Ingresos	Ingresos Causados	Ingresos efectivamente percibidos	Puede elegir entre ingresos causados o ingresos efectivamente percibidos.
(-) Costos y Gastos	Puede elegir entre: - Costos reales (artículo 107 del ET) - Costos presuntos (Resolución UGPP532 de 2024)	Puede elegir entre: - Costos reales (artículo 107 del ET) Costos presuntos (Resolución UGPP532 de 2024)	Puede elegir entre: - Costos reales (artículo 107 del ET) Costos presuntos (Resolución UGPP532 de 2024)
(-) Ingreso Neto	**Ingreso Neto**	**Ingreso Neto**	**Ingreso Neto**
Base de Cotización Mínima	40%	40%	40%
(-) IBC	**40% de los ingresos netos (mínimo 1 smmlv)**	**40% de los ingresos netos (mínimo 1 smmlv)**	**40% de los ingresos netos (mínimo 1 smmlv)**

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.

Nota 2: En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del Decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

Nota 3: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Nota 4: De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las

Certificate No.
LAT-0977

respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.

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

- 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 15%
- Retefuente impuesto a las ventas servicios15%
- Cuota de fomento hortofrutícola 1%
- Cuota de fomento a la papa 1%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexo 0,5%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexo 1%
- Estampilla del Magdalena - contratos que se ejecuten dentro del departamento del Magdalena 2%
- Retención de Ica Servicios
-Retención de Ica Compras

El Contratista se obliga a informar por escrito y bajo gravedad de juramento el municipio de ejecución de la actividad y origen del despacho, En caso de que el municipio de Malambo requiera el pago de retenciones por omisión de información del contratista, la ALFM Regional Norte, podrá repetir contra el contratista por valores, sanciones e intereses pagados.
Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.
Para el primer pago, el proveedor debe expedir una certificación debidamente firmada por el Representante Legal y Contador (cuando aplique), en donde le informe a la ALFM, el municipio (territorio) en donde se le debe aplicar la retención de ICA, y el porcentaje establecido por cada uno de los territorios, de acuerdo a la Actividad de "servicio, Comercial o Industrial" y con el soporte del RIT (Registro de Información Tributaria), expedida por la alcaldía en donde se deba tributar. Para los casos en que la Empresa tenga dos o más puntos donde preste el Servicio, o donde se encuentra su establecimiento de Comercio, deberá informar a la ALFM, a que municipio se le efectuara el pago de la Retención de ICA.

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

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

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

Nota 8: El Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas y/o documentos (nota Crédito, nota debito si aplica), por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II Y SIIF NACION, una vez se realice aceptación por parte del Supervisor Regional del Contrato. **Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.**

Nota 9: Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberá cargar cada una de las facturas generadas y/o documentos (nota crédito, nota debito si aplica), por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II y SIIF NACIÓN, una vez se realice aceptación por parte del Supervisor Regional del Contrato. **Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.**

Nota 10: Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Elaborar la Factura electrónica mediante su operador Tecnológico autorizado.

2. Diligencia en la sección de la factura DATOS DEL EMISOR, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera: #$15-20-00-009; Contrato; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co#$ Ejemplo: #$15-20-00-009 ;010-000-2026; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co#$.
4. Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRIENTE, en el campo "correo", el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envié automáticamente. siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico- Documentos ZIP (PDF, XML).
6. En el evento que la factura haya sido rechazada porque en las notas u observaciones no se hicieron los registros correctamente, pero la factura está bien, deben reenviarla al correo "siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co" desde un correo empresarial o personal registrando en el asunto lo siguiente sin espacios al final: Identificación de la entidad; Contrato; correo@entida.gov.co 15-20-00-009; 010-000-2026; nombre.apellido@agencialogistica.gov

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

ANEXO 3
"PRECIOS DE REFERENCIA".

PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA EL OFERENTE DEBERA COTIZAR EL VALOR UNITARIO SIN SOBREPASAR EL PRESUPUESTO OFICIAL UNITARIO (INCLUIDO IMPUESTOS) QUE ACONTINUACIÓN ESTABLECE:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IVA	PRECIO DE REFERENCIA
1	TALONARIO POR 200 HOJAS DE VALES	UND	1	19%	2.430

NOTA: 1 La adjudicación del presente proceso se efectuará hasta por el valor total del presupuesto asignado, en caso de superar el valor máximo establecido en algún producto la oferta será Rechazada.

NOTA 2: Durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tiene la obligación de mantener los precios ofertados, dado que no serán objeto de reajuste. Se debe tener en cuenta que los valores unitarios y descripción de los servicios no pueden variar en el momento de la facturación y se debe facturar el bien objeto del contrato.

NOTA 3: Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 4: De conformidad con el estatuto tributario y demás normas que regulan los tributos de los productos anteriormente indicados, estos generan IVA.

Cordialmente,

Elaboró:
TADS Yennyfer Gonzalez
Comité Técnico
Estructurador

Elaboró:
PD. Wuesney Cardenas
Comité Financiero
Estructurador

Revisó:
PD. Emma Pernet
Coordinadora administrativa y talento Humano

Aprobó:
P.D. Leonar Reales
Coordinador de contratos

Certificate No.
LAT-0977