Dependencia: **GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN ALRNT-CT-CTR-14091**
Proceso no MC 010-043-2026

Fecha elaboración: 08 de julio de 2026

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, creado mediante Decreto 4746 de 2005 que dispuso la fusión de los Fondos Rotatorios de la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército, el cual fue modificado mediante el Decreto 1753 del 27 de octubre de 2017, "Por el cual se modifica la estructura interna de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se determinan las funciones de sus dependencias".

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es una entidad adscrita al Ministerio de Defensa, cuya misión es Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, es por ello que la entidad requiere adelantar procesos administrativos y contractuales para garantizar el cumplimento de su misión.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares 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, razón por la cual la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, en cada uno de los Comedores de Tropa y con el fin de garantizar a todos los funcionarios que desarrollan tareas de preparación de alimentos, con los estándares de calidad sanitarias y seguras, brindando un buen servicio en sus comedores.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte no cuenta con equipos, personal idóneo, ni las herramientas necesarias para elaborar y suministrar los vales de alimentación, por lo que resulta imprescindible contratar la adquisición de vales de alimentación con destino a los diferentes comedores de tropa, administrados por la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Norte.

De acuerdo a lo anterior, se busca controlar la distribución de los alimentos, teniendo un control de la cantidad de soldados que pasan por la línea de servicio, lo que hace indispensable contar con un mecanismo de control, por lo cual se considera viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación.

Por lo anterior expuesto, la entidad tiene la necesidad de contratación cuyo objeto es: 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, el cual se realizará bajo la modalidad de selección MINIMA CUANTIA con la finalidad de escoger un oferente que cumpla con las condiciones técnicas establecidas en el presente informe técnico.

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

2.1 *Objeto:*

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

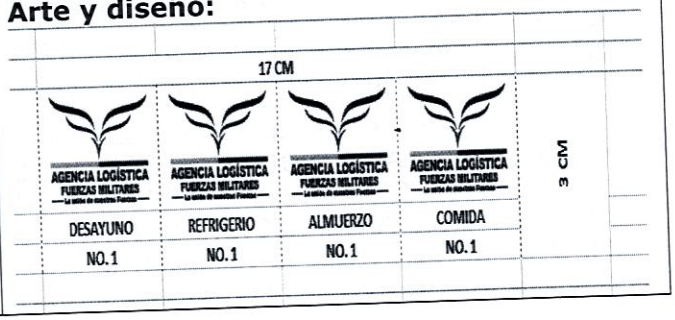
2.2 Clasificación de bienes y servicios UNSPC:

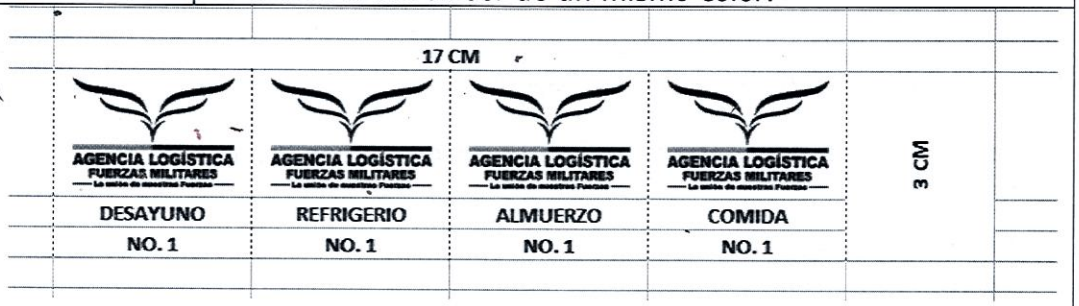
El bien objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	14	11	18	01	Boletas o rollos de Boletería

2.3 *Especificaciones técnicas:*

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

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	Talonario por 200 Unidades.	TALONARIO DE VALES * 200 UND DE ALIMENTACION CON DESTINO A LOS DIFERENTES COMEDORES DE TROPA, ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.	**Medidas:** Largo: 17 cm **Ancho:** 3 cm **Material:** Papel Periódico. Impreso a una (01) tinta. Descripción general: Refilado y perforado en tres (03) partes, para control de la alimentación (desayuno, refrigerio, almuerzo y comida) Los vales por talonario deben ser de un mismo color. Numeración del 1 al 200 **Arte y diseño:** 

TALONARIO DE VALES	
Cantidad	• Talonario por 200 Unidades.
Medidas	• Largo: 17 cm • Ancho: 3 cm
Material	• Papel Periódico. • Impreso a una (01) tinta.
Descripción general	• Refilado y perforado en tres (03) partes, para control de la alimentación (desayuno, refrigerio, almuerzo y comida) • Los vales por talonario deben ser de un mismo color.
Arte y diseño de Referencia	

Nota: las cantidades se determinan con base a la necesidad de la Entidad.

Cualquier otro elemento no contemplado se solicitará cotización por parte del supervisor del contrato.

2.4 CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN ADQUIRIR

Certificación de los Producto Nuevos: El oferente debe presentar con su oferta certificado que los bienes a suministrar son nuevos, no re-manufacturados, de primera calidad, en perfecto estado, y que correspondan a los bienes ofertados y sin uso previo

Certificado de Garantía de los Bienes: El oferente debe presentar con su oferta certificado de garantía de la entrega de los bienes requeridos dentro del plazo establecido, los cuales, en el evento de requerirse, deben ser presentados debidamente empacados y protegidos para soportar el almacenamiento temporal.

Certificado Entrega de Bienes: El oferente adjudicatario deberá entregar el bien dentro de los quince (15) días calendario, una vez realizada la solicitud por parte de nuestra empresa por intermedio del supervisor del contrato.

CERTIFICACIÓN SG-SST:
El oferente debe anexar los requisitos correspondientes a lo establecido en el *ANEXO No. 6 INFORMACION SG-SST* ***de la Invitación Publica.***

2.5 EXPERIENCIA HABILITANTE:

La experiencia se acreditará con contratos (en sector público) o facturas (sector privado) cuyo sumatorio total sea el 100% del presupuesto asignado en el presente proceso. Únicamente se podrá acréditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

La experiencia del proponente debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes Documentos:

- Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, copia del contrato o su respectiva acta de liquidación, o certificación.

Las actas de liquidación o certificación deben contener como mínimo la siguiente información:

Objeto del contrato.
Valor.
Nombre o razón social del contratista.
Nombre o razón social del contratante.
Fecha de iniciación y terminación del contrato.

-Para efectos del sector privado, debe presentar factura (s) donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

2.6 *Presupuesto oficial*.

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

2.7 Certificado de disponibilidad presupuestal:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.11226 de fecha 22 de junio de 2026, por el valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000)M/CTE**

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: 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 hacer un uso eficiente del 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.

2.8 Plazo de ejecución:

Hasta el 31 de octubre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra

2.9 Lugar de ejecución:

Dirección: Calle 30 al lado del Batallón Vergara y Velasco en el municipio de Malambo Atlántico
Ciudad: Malambo
Departamento: Atlántico
País: Colombia
Y demás condiciones requeridas para el caso:
Horario: Lunes a Viernes de 8:00 am a 4:00 pm, no se recibe los fines de semana, ni festivos.

País: **COLOMBIA.**

2.8 ***Forma de pago:***

La Regional Norte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, según 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.

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:

- 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 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%
- 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 10*1000
- Retención de Ica Servicios - Fumigación - Adquisición Tableros - Equipos - Asesoría Software - Aseo y - Cafetería - Servicio de Transporte - Papelería - Adquisición de Toner 6*1000
- Retención de Ica Servicio Mantenimiento Equipos - Adquisición Estibas - Elementos Protección Container - Calibración Equipos – Vales 8*1000
- Retención de Ica - Adquisición Sillas Ergonómicas 5,3*1000

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.

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

2.9 Tipo de contrato: Compraventa

2.10 . Ordenador del gasto:

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

2.11 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS
OBLIGACIONES GENERALES:
Obligaciones Generales:
Obligaciones Generales:

a) Entregar los productos en el tiempo establecido por el supervisor del contrato, con los más altos estándares de calidad, cumplimiento a las Especificaciones y/o Fichas Técnicas establecidas; en los lugares establecidos en el contrato, previa coordinación con el Supervisor, en los siguientes quince (15) días calendario, sin sobrepasar la fecha máxima de ejecución.

b) Entregar la factura, con los soportes para pago al día siguiente del suministro de los vales de alimentación.

c) Diligenciar y presentar las facturas conforme al objeto del contrato, incluyendo, productos y cantidades entregadas y los valores pactados en el contrato, sin tachones ni enmendaduras y de acuerdo a la descripción de los ítems del contrato.

d) Disponer de una persona de contacto con capacidad de decisión, dos números de teléfono celular, una dirección física y un e-mail, con el fin de mantener una comunicación fluida y permanente para coordinar la ejecución del contrato.

e) Informar al supervisor, una vez suscrito el respectivo contrato, el número de contacto telefónico y correo electrónico dispuesto para las solicitudes de pedido.

f) Dar respuesta dentro de los dos (2) días siguientes a los requerimientos que se efectúen.

Obligaciones Específicas:

a) El contratista deberá allegar para cada pago la certificación del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales y pago de los aportes de seguridad social, con cada pago y cada vez que lo requiera el supervisor.

b) Certificar a través de su revisor fiscal o representante legal (según corresponda) que se encuentra al día en sus obligaciones laborales.

c) Llevar el control minucioso de la ejecución presupuestal al contrato adjudicado, esto con el fin de evitar sobrepasar el valor estimado del proceso.

d) Publicar la garantía de cumplimientos en la plataforma SECOP II.

e) El contratista se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos e instalaciones de las

Fuerzas Militares conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.

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

g) El contratista deberá mantener actualizado el aplicativo SECOP II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive en el aplicativo SECOP II.

h) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

i) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilàciones y trabas.

j) El contratista debe cargar en la plataforma SECOP II, a más tardar el día siguiente de la facturación la(s) correspondiente(s) factura(s), así como debe verificar que, en el aplicativo SIIF la(s) factura(s) cargada(s) correspondan al contrato a ejecutar y que sus valores se encuentre en el pedido realizado y conforme a los precios y descripción de los items del contrato.

El contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

3.1 *Modalidad de selección*

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

3.2 *Convocatória limitada a MIPYMES*

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

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

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

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

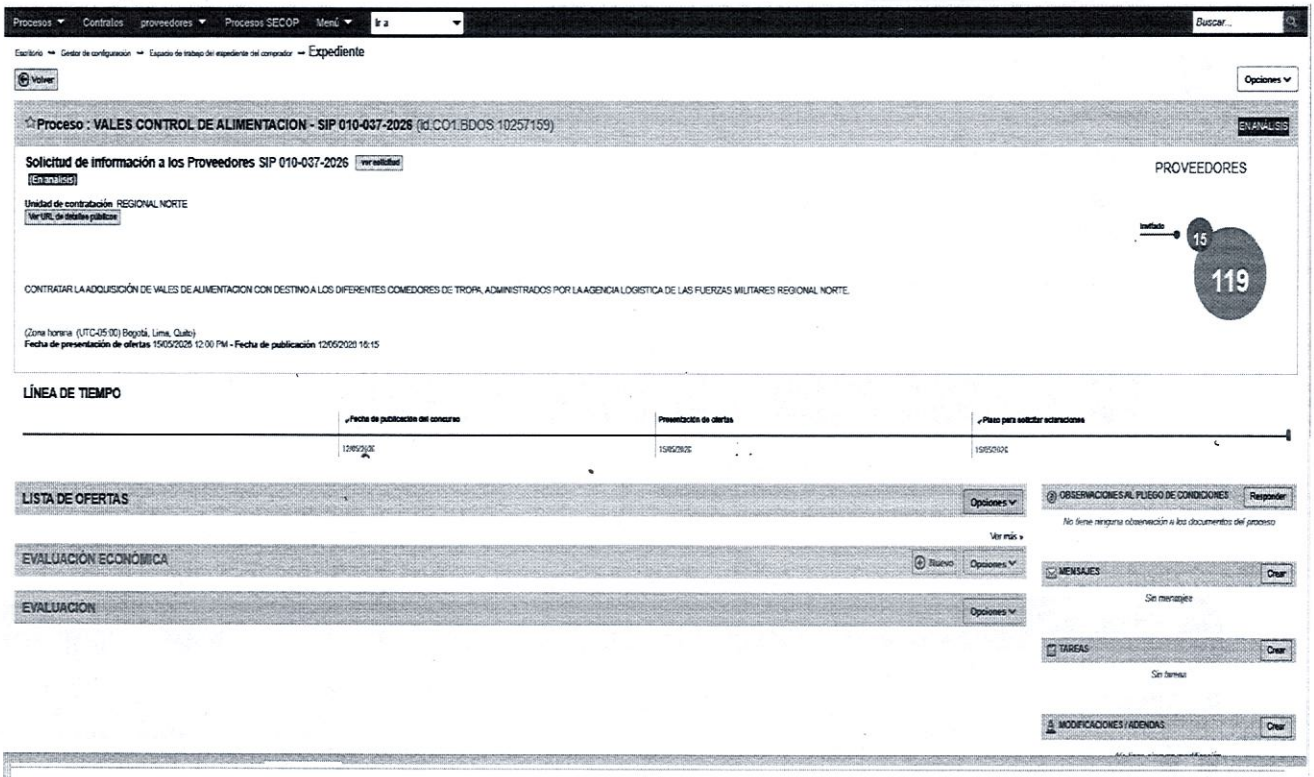
4. *VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO CON BASE EN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR*

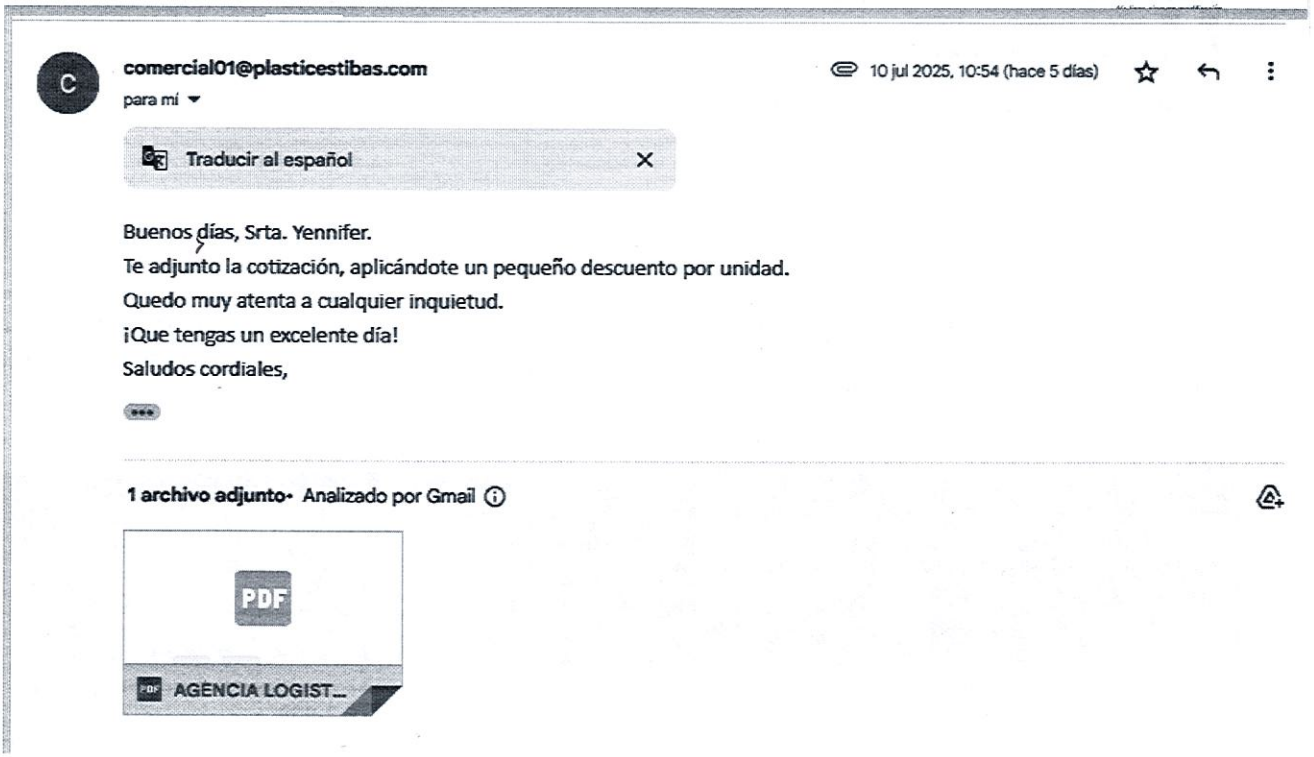
4.1. *Análisis del Sector Económico:*

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

4.2. *Estudio de mercado:*

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 a continuacion:


Procesos
Contratos
proveedores
Procesos SECOP
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio
Gestor de configuración
Espacio de trabajo del expediente del comprador
Expediente
Volver
Opciones
Proceso : VALES CONTROL DE ALIMENTACION - SIP 010-037-2026 (Id.CO1.BDOS.10257159)
EN ANÁLISIS
Solicitud de información a los Proveedores SIP 010-037-2026
ver solicitud
En análisis
Unidad de contratación REGIONAL NORTE
Ver URL de detalles públicos
PROVEEDORES
Invitado
15
119
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.
(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de presentación de ofertas 15/05/2025 12:00 PM - Fecha de publicación 12/05/2025 16:15
LÍNEA DE TIEMPO
¿Fecha de publicación del concurso
Presentación de ofertas
¿Plazo para solicitar aclaraciones
LISTA DE OFERTAS
Opciones
EVALUACIÓN ECONÓMICA
Nuevo
EVALUACIÓN
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES
Responder
No tiene ninguna observación a los documentos del proceso
MENSAJES
Crear
Sin mensajes
TAREAS
Sin tareas
MODIFICACIONES / ADENDAS


C
comercial01@plasticestibas.com
para mí
10 jul 2025, 10:54 (hace 5 días)
Traducir al español
Buenos días, Srta. Yennifer.
Te adjunto la cotización, aplicándote un pequeño descuento por unidad.
Quedo muy atenta a cualquier inquietud.
¡Que tengas un excelente día!
Saludos cordiales,
1 archivo adjunto• Analizado por Gmail
PDF
AGENCIA LOGIST...

SOLICITUD DE COTIZACION PARA VALES DE ALIMENTACION

Yennyfer Paola Gonzalez Orozco <yennyfer.gonzalez@agencialogistica.gov.co> mar, 23 jun, 11:05 (hace 10 días)
para labarquitacp

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

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.

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUBCLASE		TIPO DE EVALUACIÓN PARA OBTENER LA OFERTA MAS FAVORABLE			
LICITACIÓN			PPC			
			SUBASTA INVERSA			
SELECCIÓN ABREVIADA	CARACTERÍSTICAS UNIFORMES (CTUCU)		SUBASTA INVERSA			
	10% MENOR CUANTIA	CTUCU	SUBASTA INVERSA			
			PTC			
	MENOR CUANTÍA		PPC		C/B	
	DECLARATORIA DESIERTA		PPC		C/B	
	ATENCIÓN DESMOVILIZADOS		MENOR PRECIO			
CONCURSOS DE MÉRITOS	CONSULTORÍA		CALIDAD			
	CONCURSO ABIERTO	PTS				
		D.A				
	CONCURSO PRECALIFICADO	PTS				
		PTD				
CONTRATACIÓN DIRECTA	RESERVADA		CONDICIONES DEL MERCADO			
	EXCLUSIVA					
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA					
	ARRENDAMIENTOS					
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES					
CONTRATACION DE MINIMA CUANTÍA	x		MENOR PRECIO			x

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística Regional Norte, dará apertura a un proceso de contratación de MINIMA CUANTIA CUANTÍA, para el ofrecimiento se verificará los aspectos.

JURÍDICO:	Verificación	Habilitado / No habilitado: Este criterio es de simple

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

JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN: Los criterios de selección empleados permitirán seleccionar al contratista que cumpla con las disposiciones del decreto 1082 de 2015. La determinación de los requisitos técnicos mínimos habilitantes y el menor precio.

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

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto No.1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

ANÁLISIS DE RIESGO

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

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Tabla 4 - Valoración del Riesgo

		Impacto				
	Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1					
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2					
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3					
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4					
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5					

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

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

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

Matriz de Riesgos

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

No.	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	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	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A PRECIOS ALTOS	AFECTACIÓN DEL PRESUPUESTO	3	2	1	BAJO	LA ENTIDAD	ANALISI DE PRECIOS	2	2	4	BAJO	SI	ALFM	A partir del cierre de la orden de compra	analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	informe de supervisión	durante la estructuración del proceso

2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIENTO DE ENTREGA Y/O PRESTACION DE SERVICIO	DEFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía del Acuerdo Marco de Precios.	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	informe de supervisión	en la periodicidad señalada
3	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN /SELECCIÓN/ CONTRATACIÓN/EJ ECUCIÓN	REGULATORIO	CAMBIO DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	NUEVOS TRIBUTOS ESTABLECIDOS	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	verificación normatividad tributaria	2	4	6	ALTO	SI	ALFM - CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	Verificación de la información de la Agencia nacional de contratación.	diario
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	MALA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS	DEFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Garantía del Acuerdo Marco de Precios.	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	realizar pruebas de uso	en la ejecución

7- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

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

7.1. *RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL*

RIESGOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL: No aplica

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal. (**Decreto** 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.12.)	**De cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de vigencia del mismo, de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.	**10%**
Calidad de los bienes, con ocasión de: (I) incumplimiento a las especificaciones y fichas técnicas establecidas en el contrato. (Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.16.)	**De calidad de los bienes:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia mínima de doce (12) meses contados a partir de la fecha de entrega y prestación del servicio, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad. En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima	**10%**

	presunta y por vicios ocultos.	
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. (Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.13.)	Por un valor equivalente al cinco (5%) del valor del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.	**5%**

8. *TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES :*

Acuerdo comercial		Entidades generales del nivel nacional	Entidades especiales del nivel nacional	APLICA	NO APLICA
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios	Bienes y servicios		X
		$204.659.000 **COP**	$900.659.000 **COP**		
		Servicios de construcción	Servicios de construcción		
		$20.469.524.000 **COP**	$20.469.524.000 **COP**		
	Perú	Bienes y servicios			
		$488.417.566 **COP**			
		Servicios de construcción			
		$25.706.187.670 **COP**			
	México	Bienes y servicios	Bienes y Servicios*		
		$204.659.000 **COP**	$397,535 **USD**		
		Servicios de Construcción*	Servicios de construcción*		
		$12.001.460 **USD**	$14.771.718 **USD**		
Canadá		Bienes y servicios	Bienes y servicios		x
		$336.138.654 **COP**	$1.680.689.631 **COP**		
		Servicios de construcción	Servicios de construcción		
		$25.344.513.162 **COP**	$53.784.653.343 **COP**		
Chile		Bienes y servicios	Bienes y servicios		xx
		$257.061.877 **COP**	$1.131.072.257 **COP**		
		Servicios de construcción	Servicios de construcción		

		$25.706.187.670 **COP**	$25.706.187.670 **COP**		
Corea		Bienes y servicios	Bienes y servicios		
		$359.000.000**COP**	$1.028.000.000 **COP**		
		Servicios de construcción	Servicios de construcción		
		$25.700.000.000 **COP**	$77.110.000.000 **COP**		x
Estados AELC		Bienes y servicios	Bienes y servicios		X
		$615.703.006 **COP**	$947.235.394 **COP**		
		Servicios de construcción	Servicios de construcción		
		$23.680.884.850 **COP**	$23.680.884.850 **COP**		
Estados Unidos Y Costa Rica		Bienes y servicios	Bienes y servicios		x
		$337.737.809 **COP**	$914.594.528 **COP**		
		Servicios de construcción	Servicios de construcción		
		$25.725.714.885 **COP**	$25.725.714.885 **COP**		
México		Bienes y servicios*	Bienes y servicios*		x
		$84.918 **USD**	$424.592 **USD**		
		Servicios de construcción*	Servicios de construcción*		
		$11.039.387 **USD**	$13.586.938 **USD**		
Triángulo	El Salvador	Valor de la menor cuantía de la Entidad			x
	Guatemala				
Norte	Honduras				
Unión Europea		Bienes y servicios 610.126.553	Bienes y servicios 938.656.236		x

9. *CLAUSULA DE INDEMNIDAD*

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

10. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de bienes solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2026.

ENCARGADA DEL ÁREA DONDE SURGE LA NECESIDAD
PD EMMA PERNET DE LOS REYES
Coordinadora Administrativa y Talento Humano

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR
TADS YENNYFER GONZALEZ OROZCO

COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR
PD BLANCA MARTINEZ ORTEGA

COMITÉ ECONÓMICO FINANCIERO ESTRUCTURADOR
T.A.D.S WUESNEY CARDENAS CARRASQUILLA

Reviso: PD Leonar Reales Reales
Cargo: Coordinador de Contratos