Fecha: 17 de Julio de 2026

DEPENDENCIA: : Dirección Administrativa y Talento Humano - Grupo de Servicios Administrativos

OFICINA PRINCIPAL

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La **Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM)** es una entidad adscrita al Ministerio de Defensa, cuyo propósito es proveer soluciones logísticas enfocadas en abastecimientos de Clase I, Clase III e infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y otras entidades del Estado. Para cumplir con esta misión, la ALFM debe llevar a cabo procesos administrativos y contractuales que aseguren su correcta ejecución.

En este sentido, la **ALFM**, en cumplimiento de su misión institucional, tiene como objetivo apoyar a las Fuerzas Militares y a las entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas. Este proceso se realiza conforme a los fines establecidos en el artículo 3 de la **Ley 80 de 1993**, que establece: *"(...) 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. (...)".* En este marco, la ALFM debe procurar satisfacer las necesidades solicitadas mediante la adquisición de bienes y servicios que faciliten el cumplimiento de las actividades asignadas en el Decreto de Creación No. 4746 de 2005.

Por consiguiente, se hace necesario que la **ALFM** mantenga y refuerce su identidad institucional, promoviendo la vigencia de los símbolos patrios y fortaleciendo la imagen y representación del Estado colombiano como un Estado Social de Derecho. Así, la **adquisición de banderas institucionales tipo interior** se presenta como una acción imprescindible para materializar dicho compromiso, reflejando la historia, la institucionalidad y los valores fundamentales de la nación.

Dentro del bienestar institucional, orientada a fortalecer y garantizar un ambiente adecuado para el desarrollo de sus actividades, resulta indispensable dotar las instalaciones de la Oficina Principal con banderas internas. Estas permiten exhibir los símbolos patrios en eventos, capacitaciones y reuniones, reforzando la identidad nacional y el compromiso institucional. Además, su presencia contribuye al normal funcionamiento de las actividades realizadas por funcionarios y visitantes, asegurando espacios apropiados de la Entidad.
Por lo anterior, se requiere realizar un proceso contractual para la "**ADQUISICIÓN DE BANDERAS INSTITUCIONALES DE LUJO CON FLECOS DORADOS TIPO INTERIOR PARA LA OFICINA PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, CON EL FIN DE EMPLEARLAS EN CAPACITACIONES, REUNIONES OFICIALES Y DEMÁS EVENTOS DE LA ENTIDAD".**
Es importante destacar que la **ALFM** no dispone del personal calificado, la maquinaria ni los insumos necesarios para llevar a cabo el objeto contractual. Por tal motivo, es fundamental

seleccionar una empresa idónea, que ofrezca productos de calidad, con capacidad de respuesta oportuna y que cumpla con los requerimientos establecidos por la Entidad.

ANTECEDENTES

Una vez revisadas las bases de datos y los históricos de contratación de la Entidad, se constató que, hasta la fecha, se ha suscrito un (01) solo contrato con objeto similar al proceso actual. En consecuencia, se relaciona dicho contrato en el ítem *"ADQUISICIONES ANTERIORES"*.

De igual manera, al consultar la plataforma SECOP II, se analizó cómo otras entidades públicas adquieren este servicio, encontrándose los siguientes antecedentes:"

Entidad	Descripción	Cuantía	Estado
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ	ADQUISICIÓN DE BANDERAS PARA MONUMENTOS NACIONALES, INMUEBLES Y EVENTOS DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	$ 117.004.670	Proceso adjudicado y celebrado
ESCUELA DE SUBOFICIALES FAC CT ANDRES M DIAZ	ADQUISICIÓN DE BANDERAS, ACCESORIOS Y ELEMENTOS DE CEREMONIAL MILITAR PARA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES CT ANDRÉS M DÍAZ	$ 35.060.000	Proceso adjudicado y celebrado
MUNICIPIO DE ENVIGADO	ADQUISICIÓN DE BANDERAS EMBLEMATICAS PARA EXTERIOR CON SUS RESPECTIVOS ACCESORIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	$ 15.000.000	Proceso adjudicado y celebrado
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	ADQUISICIÓN DE BANDERAS PARA IZAR EN EL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL Y SEDES EXTERNAS.	$ 25.966.197	Proceso adjudicado y celebrado

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
MC 002-172-2022	OC-96011	Se Ejecutó y líquido a entera satisfacción el contrato

En este punto se debe incluir el número de proceso de contratación, número de contrato y lo ocurrido en la ejecución de los contratos de las dos últimas vigencias relacionados con el mismo tipo de material, obra o servicio que se va a adquirir.

OBJETO A CONTRATAR

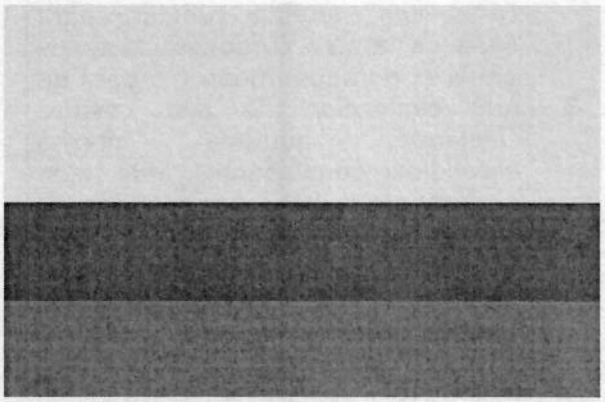
"ADQUISICIÓN DE BANDERAS INSTITUCIONALES DE LUJO CON FLECOS DORADOS TIPO INTERIOR PARA LA OFICINA PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, CON EL FIN DE EMPLEARLAS EN CAPACITACIONES, REUNIONES OFICIALES Y DEMÁS EVENTOS DE LA ENTIDAD".

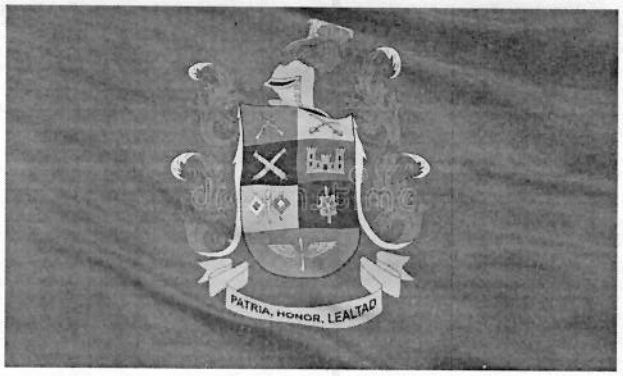
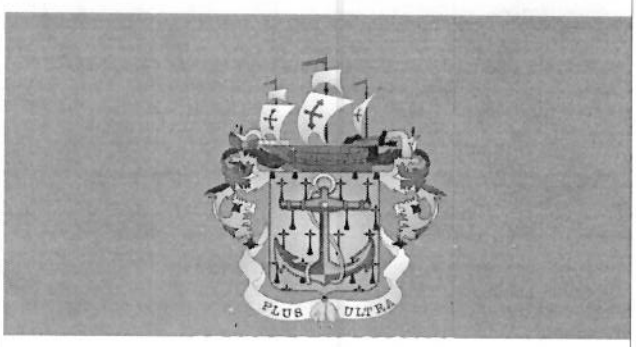
CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El servicio a contratar está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

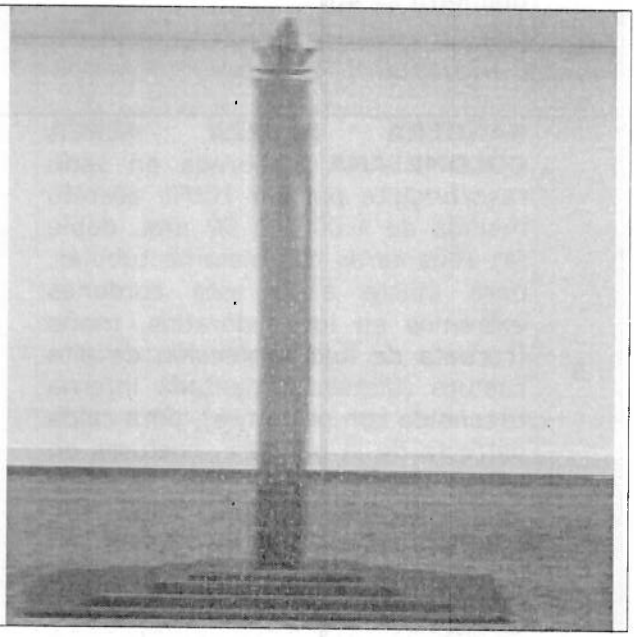
Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	55	12	17	15	Banderas o Accesorios

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	**BANDERA DE COLOMBIA** Elaborada en satín raso/briggite pesado 100% acetato medida de 1.00 x 1.50 mts, doble faz (dos caras con sistema tubular, para ajuste a la asta cordones extremos en lurex dorados, moño (corbata de lujo confección de alta costura (fileteado, puntada interna escondida con pespunte), para caída perfecta de la bandera, costuras en hilos según color de la tela Segmentando en cada color. con escudos, bordados en 3D a un diámetro de 40 cm.	1	

2	**BANDERA COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES** Elaborada en satín raso/briggite pesado 100% acetato medida de 1.00 x 1.50 mts, doble faz (dos caras con sistema tubular, para ajuste a la asta cordones extremos en lurex dorados, moño (corbata de lujo confección de alta costura (fileteado, puntada interna escondida con pespunte), para caída perfecta de la bandera, costuras en hilos según color de la tela Segmentando en cada color. con escudos, bordados en 3D a un diámetro de 40 cm.	1	
3	**BANDERA EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** Elaborada en satín raso/briggite pesado 100% acetato medida de 1.00 x 1.50 mts, doble faz (dos caras con sistema tubular, para ajuste a la asta cordones extremos en lurex dorados, moño (corbata de lujo confección de alta costura (fileteado, puntada interna escondida con pespunte), para caída perfecta de la bandera, costuras en hilos según color de la tela Segmentando en cada color. con escudos, bordados en 3D a un diámetro de 40 cm.	1	
4	**BANDERA ARMADA NACIONAL** Elaborada en satín raso/briggite pesado 100% acetato medida de 1.00 x 1.50 mts, doble faz (dos caras con sistema tubular, para ajuste a la asta cordones extremos en lurex dorados, moño (corbata de lujo confección de alta costura (fileteado, puntada interna escondida con pespunte), para caída perfecta de la bandera, costuras en hilos según color de la tela Segmentando en cada color. con escudos, bordados en 3D a un	1	

	diámetro de 40 cm.		
5	**BANDERA FUERZA AEREA COLOMBIANA** Elaborada en satín raso/briggite pesado 100% acetato medida de 1.00 x 1.50 mts, doble faz (dos caras con sistema tubular, para ajuste a la asta cordones extremos en lurex dorados, moño (corbata de lujo confección de alta costura (fileteado, puntada interna escondida con pespunte), para caída perfecta de la bandera, costuras en hilos según color de la tela Segmentando en cada color. con escudos, bordados en 3D a un diámetro de 40 cm.	1	
6	**BANDERA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** Elaborada en satín raso/briggite pesado 100% acetato medida de 1.00 x 1.50 mts, doble faz (dos caras con sistema tubular, para ajuste a la asta cordones extremos en lurex dorados, moño (corbata de lujo confección de alta costura (fileteado, puntada interna escondida con pespunte), para caída perfecta de la bandera, costuras en hilos según color de la tela Segmentando en cada color. con escudos, bordados en 3D a un diámetro de 40 cm.	1	

7	**ASTA** Elaborado en madera cedro o flor morado, desarmable en dos tramos, herrajes internos en acero inoxidable, reforzadas e invisibles a la parte externa para un empate perfecto, anillos circulares torneados en los extremos de cada tramo, largo 2.00 mts grosor 2 pulgadas, base ruteada en madera, escalonada en 3 secciones con perforación central y herraje interno en acero inoxidable, reforzado e invisible a la parte externa moharra fundida en bronce brillante tipo lanza de 20 cm, con acabado de laca catafórica y sistema atornillable al asta. pintura color Scam inglés. Altura 2.20 mts	6	

Banderas de interiores: son banderas cuyo uso se da dentro de recintos. Las banderas que son de interiores son las siguientes:

- Banderas de Colombia
- Banderas Fuerza Aérea
- Banderas de la Armada Nacional
- Bandera del Ejercito Nacional
- Banderas Comando General
- Bandera de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Nota: de ser necesario se podría incluir cualquier otro tipo de bandera

Nota 1: Las imágenes proporcionadas tienen carácter orientativo. Las banderas entregadas deben ajustarse estrictamente a las especificaciones técnicas, patrones de colores y calidad de materiales detallados.

Nota 2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares no dispone del personal especializado, la maquinaria ni los insumos necesarios para llevar a cabo las actividades contempladas en el objeto contractual. Por tal motivo, en caso de que se requieran bienes adicionales no contemplados en el anexo técnico, se podrán solicitar y adicionar mediante un análisis de mercado, el cual incluirá tres (3) cotizaciones de proveedores distintos. La aprobación final dependerá del ordenador del gasto y del supervisor correspondiente.

Nota 3: El contratista deberá entregar muestras representativas de las banderas, con dimensiones mínimas de 10 cm x 20 cm. Las muestras deben cumplir con las especificaciones establecidas y serán evaluadas por la Entidad en los siguientes aspectos:

- **Materiales y calidad:** Las muestras deben estar confeccionadas con los materiales propuestos, garantizando el cumplimiento de los requisitos básicos de durabilidad, resistencia
- **Colores y diseño:** Las banderas deben ajustarse al patrón de colores especificado y al diseño solicitado.

Una vez verificada las muestras por parte del supervisor este dará el aval para la fabricación de las banderas del objeto contractual.

Nota 4: El tratamiento y disposición final de los residuos generados durante el desarrollo de las actividades serán responsabilidad exclusiva de la empresa contratista. Esta deberá garantizar el aislamiento y confinamiento adecuado de los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares apropiados, diseñados y debidamente autorizados. Todo esto debe hacerse en cumplimiento con la normativa ambiental aplicable, con el fin de evitar la contaminación y prevenir riesgos para la salud humana y el medio ambiente.

Nota 5: Diseño. Las banderas deben ser homogéneas en su conjunto, no deben presentar defectos en su tela, elementos o confección. Los bordados de las banderas deben tener la mayor cantidad de puntadas de hilos posibles por área y debe tener alta definición. astas requeridas deberán presentar buenos acabados, libres de rebabas o defectos que afecten su uso.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

GARANTÍA TÉCNICA:
El oferente y posterior contratista deberá presentar un documento que certifique que mantiene una garantía técnica de confección y calidad de las banderas de al menos seis (6) meses, contados a partir de la firma del acta de recibido a satisfacción. El documento debe certificar que:

- Los materiales empleados en la confección cumplen con las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez, impermeabilización, así como con los patrones de color y calidad establecidos, garantizando que no sufrirán alteraciones debido a la exposición al clima.
- La base textil de las banderas posee características de repelencia a líquidos e impermeabilidad, además de ser resistente a la tensión y al rasgado.
- Los colores de las banderas son vivos y cumplen con el patrón de colores especificado en los requisitos.
- Los materiales utilizados en la confección no contienen sustancias tóxicas ni peligrosas.
- En caso de que se detecten fallas en la fabricación dentro del período de la garantía, el proveedor deberá corregir y entregar el bien en perfecto estado dentro de un plazo máximo de 10 días calendario, contados a partir de la notificación realizada por la Entidad contratante.
- El contratista garantiza la calidad en las costuras, las cuales deben ser resistentes a la intemperie, en caso de fallas en las costuras el contratista deberá y entregar el bien en perfecto estado dentro de un plazo máximo de 10 días calendario, contados a partir de la notificación realizada por la Entidad contratante.

- la confección debe ser con doble costura de seguridad en los bordes para prevenir el deshilachado.
- La calidad de los bordados de los escudos deberá ser en hilo resistente a la luz solar y al lavado, evitando el desvanecimiento prematuro del diseño.
- Cada bandera debe ser entregada doblada y embalada individualmente en un material protector (ej. bolsa plástica o empaque de papel) para evitar daños, suciedad o humedad durante el transporte.
- La costura de las banderas que cubre el mástil, deberá ser en material resistente.

CERTIFICACIÓN DE ENTREGA

El oferente presentará certificación escrita donde se compromete bajo la gravedad de juramento a que, si llega a ser adjudicado del proceso, entregará los elementos requeridos en una entrega, previa coordinación con el supervisor del contrato dentro del plazo establecido.

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST: El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

- Certificación actualizada (conforme los artículos 26 de la Resolución 0312 de 2019 y el Artículo 2.2.4.6.16., del Decreto 1072 de 2015) de la ARL donde se encuentre afiliada la empresa que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312 de 2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE.

Nota 01: La certificación con valoración que sea calificada como CRÍTICA, NO será tenida en cuenta.

Nota 02: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente.

CONDICIONES PONDERABLES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR (SI APLICA)

N/A

NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o complementarias.

EXPERIENCIA REQUERIDA

Para el presente proceso, los oferentes deberán acreditar la experiencia, así:

1. **Para efecto de contratos ejecutados con el sector público**: Soportado con copia del contrato, certificación y/o acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación, que debe contener como mínimo la siguiente información:

a. Objeto del contrato.
b. Valor.
c. Nombre o razón social del contratista.
d. Nombre o razón social del contratante.
e. Fecha de iniciación y terminación del contrato.
f. Firma de quien suscribe el documento.
g. Constancia de cumplimiento a satisfacción (Aplica para: Certificación, acta de recibo o acta de liquidación)

2. **Para efectos de contratos ejecutados o servicios prestados en el sector privado**: Contratos y/o certificados, junto con la(s) factura(s) comercial(es) que cumpla de conformidad con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Toda vez, que no se puede acreditar la experiencia con solo el contrato o la certificación.

Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente:

a) Para efectos del sector público y privado, La experiencia se acreditará con los documentos mencionados anteriormente, así mismo la experiencia sola o sumada deberá ser igual o superior al 100% del valor del presente proceso contractual y el objeto debe corresponder, ser igual o similar al del objeto del presente proceso.
b) La Certificación que no cumpla con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no será tenida en cuenta.
c) La experiencia se evaluará con base en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto esté directamente relacionado con el presente proceso de selección de contratista. 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.
d) La entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal

Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales o promesas de sociedad futura, la experiencia se verificará con la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus integrantes, la cual deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. En todo caso se requiere que todos los integrantes acrediten la experiencia especifica exigida y al menos uno de ellos debe acreditar mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida y el porcentaje restante será verificado con la experiencia que acrediten los demás integrantes.

LUGAR (ES) DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El oferente seleccionado, suministrará los bienes previa coordinación con el supervisor del contrato en el Almacén General de la ALFM ubicado en:

Dirección: Calle 95 No. 13-08

Ciudad: Bogotá
Departamento: Cundinamarca
País: Colombia

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución se contará a partir de la legalización del contrato, hasta el 31 de agosto de 2026 y/o hasta agotarse el presupuesto, lo primero que ocurra contados a partir de la legalización del contrato y el perfeccionamiento del mismo.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

De acuerdo con la proyección realizada en el estudio de mercado el presupuesto requerido para el presente proceso de contratación es de 7.900.000.00 M/Cte, incluido IVA

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
B – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	A-02-02-01-002-007	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	7.900.000.00

Nota: La adjudicación del presente proceso se realizará hasta por el valor de la oferta presentada, conforme al rubro establecido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). Al finalizar la ejecución del contrato, si llegare a existir un saldo no ejecutado, este será reintegrado a la Entidad.

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares efectuará un único pago correspondiente al valor total de los bienes y/o servicios entregados, dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir de la fecha de firma del acta de recibo a satisfacción, emitida por el supervisor del contrato. Este pago se realizará con base en los bienes y/o servicios efectivamente entregados y facturados, una vez se haya cumplido con los trámites administrativos y financieros requeridos, y previa radicación de los siguientes documentos:

- Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 de la 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 de la aceptación de oferta, 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. De igual manera 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.

En caso de que el Contratista o prestador de servicio (Emisor FE, ND, DC) cuente con la responsabilidad 52 Facturador Electrónico en su RUT, indicando que es su responsabilidad remitir la factura electrónica al buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016

- Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.

- Acta de recibo a satisfacción parcial o total del bien y/o servicio suministrado por cada frente terminado debidamente soportada, en la cual deja constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del contrato y el contratista, donde constara la conformidad y las condiciones en que realiza la prestación del servicio.

- Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura.

- El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:
  - ✓ Nombre o Razón Social
  - ✓ Número de Nit
  - ✓ Entidad Financiera
  - ✓ Número de Cuenta
  - ✓ Tipo de cuenta (Ahorros o Corriente)

- Informe de Supervisión (Informe detallado de las acciones, gestiones y servicios prestados).

- Informe final donde se relacionen los aspectos técnico, administrativo, financiero, (ambiental y HSEQ si se necesita) desarrollados durante la ejecución de las actividades.

NOTA 1: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES, la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares efectuará sobre cada factura las retenciones que por ley este autorizado a realizar acuerdo régimen tributario del contratista.

NOTA 2: La AGENCIA LOGÍSTICA 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 modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

NOTA 3: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto y Director General de la ALFM.

NOTA 4: Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. El Contratista debe dar pleno cumplimiento al "Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores" de la ALFM.

NOTA 5: El CONTRATISTA no podrá por ningún motivo suspender la prestación del servicio, ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la Agencia Logística, salvo que se presenten en el lugar objeto del contrato problemas de orden público (disturbios, protestas, fuerza mayor o caso fortuito).

NOTA 6: El CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.

2. Prestar el objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, así como en la propuesta presentada.

3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007,ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

4. Constituir la garantía de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.

5. Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.

6. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato y en el cronograma establecido.

7. Cumplir con las especificaciones técnicas y calidad exigida, durante la ejecución y la entrega de lo establecido en el objeto del Contrato.

8. Facilitar las funciones de la supervisión y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.

9. El contratista deberá suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el link https://www.agencialogistica.gov.co/contratacion/formulario-inscripcion-de-proveedores-alfm/

10. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.

11. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II

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

13. Cualquier modificación, propuesta, alteración, reconsideración, reprogramación y otros que afecten memorias, diseños, especificaciones técnicas, programación, cortes, ensayos y demás, serán notificadas a la Entidad por medio de la Supervisión Técnica, esperando respuesta de las observaciones por escrito en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, el cual el Contratista no tomará decisiones contables, administrativas, técnicas y jurídicas sobre el desarrollo de las obras o mantenimientos, en caso de tomar decisiones propias, el Contratista asumirá la total responsabilidad de esta y las sanciones previstas por la Entidad.

14. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.

15. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato

Obligaciones Específicas:

1. El CONTRATISTA debe garantizar que los bienes al momento de la entrega deben ser nuevos y por ninguna circunstancia remanufacturados.
2. El contratista deberá garantizar la entrega total de las banderas que se pretenden adquirir por intermedio del presente proceso de contratación.
3. El contratista deberá ofrecer elementos de excelente calidad, acabados y diseño las cuales deben ir relacionadas en la oferta.
4. El contratista deberá ofrecer el certificado de garantía de los productos del presente contrato.

5. Las banderas no deben tener imperfectos en las telas, rupturas, quemaduras, cables cortados o cualquier otro tipo de alteraciones.
6. Suministrar los elementos oportunamente y en excelente estado.
7. El contratista deberá atender los requerimientos de cantidad y calidad de los bienes que indique el supervisor del contrato por defectos de fábrica, realizando los cambios necesarios por bienes de iguales o superiores características dentro del periodo de garantía técnica. La calidad de los bienes ofertados deberá estar garantizada por un mínimo de seis (6) meses en el caso de las banderas de satín para uso interior. Si las banderas presentan fallas en los insumos —telas, hilos, reatas, escudos u otros accesorios— o en el producto —costuras, tamaño, decoloración, manchas, roturas o imperfecciones en las astas—, el proveedor deberá reemplazar la bandera o el asta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al aviso escrito del supervisor. Los bienes deberán entregarse en excelente calidad y con características acordes a su funcionalidad, cumpliendo las condiciones y plazos establecidos.
8. Asumir los costos de transporte, fletes, seguros y similares que se ocasionen en razón de la entrega de los bienes adquiridos.
9. Una vez los bienes sean entregados por parte del CONTRATISTA en el sitio establecido, el delegado o supervisor, verificará los mismos frente a las especificaciones técnicas del producto, normas aplicables y certificados de calidad, en el caso de no cumplir con el requerimiento, el CONTRATISTA tendrá diez (10) días calendario para realizar la reposición de los elementos de iguales o superiores características a las descritas.
10. Considerar a la ALFM como cliente prioritario.
11. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato.
12. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación que aplique.
13. Entregar los bienes a adquirir, en un plazo máximo de 10 días calendario, contados a partir de la legalización del contrato.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", durante la etapa de planeación, la entidad ha estimado los riesgos que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, estos se encuentran en el cuadro Matriz de Riesgos.

N	1	2	3	4	5
Clase	ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENREAL
Fuente	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
Etapa	PLANEACIÓN	SELECCIÓN	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCION
Tipo	ECONÓMICO	ECONÓMICO	SOCIAL O POLÍTICO	ECONOMICO	OPERACIONAL
Descripción	FLUCTUACIÓN ALTA DE BIENES A ADQUIRIR Y DESABASTECIMIENTO DE BIENES	OFERTA CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS	CAMBIOS EN LA NORMATIVIDAD	INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES NACIDAS DEL CONTRATO	EL NO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	PRECIOS DE REFERENCIA BAJOS Y POR LO TANTO NO PRESENTACIÓN DE OFERTAS	POSIBILIDAD DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR DESEQUILIBRIO ECONÓMICO	EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, POSIBLEMENTE NO SE PUEDA CONTRATAR EL OBJETO CONTRACTUAL	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS LABORALES POR PARTE DEL CONTRATISTA
Probabilidad	4	4	1	1	1
Impacto	4	4	5	1	1
Valoración	8	8	6	2	2
Categoría	EXTREMO	EXTREMO	ALTO	BAJO	BAJO
¿A quién se le asigna?	ENTIDAD	OFERENTE	ENTIDAD	CONTRATISTA	CONTRATISTA
Tratamiento/ Control a ser implementado	ESTUDIO DE MERCADO Y COTIZACIONES ACTUALIZADAS, PROCURAR MÁS DE TRES COTIZACIONES Y/O ELIMINAR BIENES QUE SE ENCUENTREN AGOTADOS O MUY COSTOSOS	SOLICITAR EXPLICACIÓN DE LA OFERTA EN LOS TÉRMINOS DE LA GUÍA DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, NO SE PUEDA CONTRATAR EL OBJETO CONTRACTUAL	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	4	2	1	1	1
Impacto	3	2	1	1	1
Valoración	7	4	2	2	2
Categoría	MODERADO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	SI	NO	SI	SI
Responsable por implementar el tratamiento	COMITÉ TÉCNICO Y ECONÓMICO ESTRUCTURADOR	COMITÉ ECONÓMICO EVALUADOR	COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR	SUPERVISOR	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	ETAPA DE PLANEACIÓN	ETAPA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO	A PARTIR DE LA ESRTRUCTURACIÓN	DESDE SU ADJUDICACION	DESDE SU ADJUDICACION
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	AL DETERMINAR EL PRECIO DE REFERENCIA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL	A LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO	A LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO	HASTA QUE SE TERMINEN LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	HASTA QUE SE TEMINE LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS OFERENTES AL ESTUDIO DE MERCADO	EVALUACIÓN ECONÓMICA	VERIFICANDO EL PORTAL DE CCE	VERIFICACIÓN, INFORME DE SUPERVISIÓN Y APORTE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	INFORME DE SUPERVISIÓN APORTE GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES
Periodicidad	AL REALIZAR EL ESTUDIO DE MERCADO	DENTRO DEL TERMINO DE EVALUACIÓN	SEMANAL	MENSUAL DEPENDIENDO EL PAZO DE EJECUCION	MENSUAL DEPENDIENDO EL PAZO DE EJECUCION

6	7	8	9	10	11
ESPECIFICO	GENERAL	ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL	GENERAL
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION
OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACION	DE LA NATURALEZA	DE LA NATURALEZA
MODIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O REFERENCIA DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES A ADQUIRIR	DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS BIENES BRINDADOS	DEMORAS EN LA IMPORTACIÓN DE LOS REPUESTOS	PLAZO INSUFICIENTE	PARADA DEL CONTRATO POR DESASTRE NATURAL	PARADA DEL CONTRATO POR ACTOS TERRORISTAS
INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	MALA CALIDAD DE LOS BIENES	RETRASO O NO PRESTACIÓN DEL SERVICIO PONER EN RIESGO LA SEGURIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DAÑOS Y COSTOS GENERADOS POR EL DESASTRE	DAÑOS Y COSTOS GENERADOS POR ACTOS TERRORISTAS
1	2	1	2	1	1
4	2	1	1	3	3
5	4	3	3	4	4
MEDIO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
CONTRATISTA	CONTRATRISTA	CONTRATISTA	ENTIDAD-CONTRATISTA	ENTIDAD-CONTRATISTA	ENTIDAD-CONTRATISTA
SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR Y REVISIÓN DE LOS BIENES QUE SE ESTÁN RECBIENDO	GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS SUMINISTRADOS	INSPECCIÓN PERMANENTE	PRÓRROGA DEL CONTRATO	PREPARACIÓN ANTE LA OCURRENCIA A LOS TRABAJADORES Y DEMÁS INTERVINIENTES EN LA EJECUCIÓN	PREPARACIÓN ANTE LA OCURRENCIA A LOS TRABAJADORES Y DEMÁS INTERVINIENTES EN LA EJECUCIÓN
1	2	1	2	1	1
1	2	1	1	2	2
2	4	3	3	3	3
2	BAJO	BAJO	SI	BAJO	BAJO
SI	SI	SI	SUPERVISOR	SI	SI
SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR	CONTRATISTA	ENTIDAD	CONTRATISTA / ENTIDAD	CONTRATISTA / ENTIDAD
DESDE SU ADJUDICACION	DESDE SU ADJUDICACION	DESDE ETAPA EJECUCIÓN	DESDE SU ADJUDICACION	DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO	DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO
HASTA QUE SE TERMINEN LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	HASTA QUE SE TERMINEN LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	HASTA QUE SE TERMINEN LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO
INFORME DE SUPERVISIÓN	VERIFICACIÓN E INFORME DE SUPERVISIÓN	INSPECCIÓN ES PERMANENTE	VERIFICACIÓN E INFORME DEL SUPERVISOR	VERIFICACIÓN E INFORME DEL SUPERVISOR	ANTE ESTA CLASE DE OCURRENCIA NO EXISTE UN MODO – TIEMPO – LUGAR DE LA OCURRENCIA
MENSUAL DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCIÓN	MENSUAL DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCIÓN	MENSUAL DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCIÓN	MENSUAL DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCIÓN	TODO EL PLAZO DE EJECUCIÓN	

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. Del Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y teniendo en cuenta la

naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
La póliza de cumplimiento del contrato, conforme a lo señalado por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.7. Numeral 3, cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 1.El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. 2.El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Suficiencia de la garantía de cumplimiento	Por un valor equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados con ocasión de: (i) La mala calidad o deficiencias técnicas del producto suministrado por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los parámetros, legislación sanitaria aplicable, normas técnicas establecidas para el respectivo bien.	Suficiencia de la garantía de calidad de bienes	Por un valor equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término

laborales.		de vigencia del contrato y tres (3) años más, a partir de la liquidación del contrato.

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)
(De conformidad con la guía de evaluación, selección seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores publicada en la Suite Visión)

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

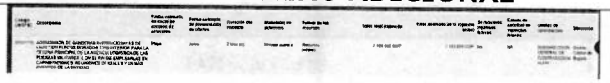
Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	Catherine Escobar Rodriguez	Técnico para Seguridad y Defensa

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo
	Miguel Rodriguez	Técnico para Seguridad y Defensa

Supervisor (es)	Nombre	Cargo	Cedula	Teléfono
	Viviana Rodriguez	Técnico para Seguridad y Defensa	53.077.729	3123925715

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Tabla 1.
Anexos adicionales

1. PLAN ANUAL DE AQUISICIONES	**MARCAR CON X ANEXO ADICIONAL**
Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión.	
2. OBRAS Y MANTENIMIENTO	
Diseños actualizados, revisados y aprobados Licencias Permisos Ambientales Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	**N/A**
3. VIVERES FRESCOS Y SECOS Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	**N/A**
4. COMBUSTIBLES	
Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica)	**N/A**
5. OTROS BIENES /SERVICIOS	
Fichas técnicas (si aplica) Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.	**N/A**

Nota. Anexos adicionales. Elaborado por Grupo Precontractual ALFM – 2025

Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.

ELABORÓ	**APROBÓ**
NOMBRE: Catherine Escobar Rodriguez	**NOMBRE:** Sandra Liliana Vargas Arias
CARGO: Técnico para Seguridad y Defensa	**CARGO:** Directora Administrativa y de Talento Humano
FIRMA: CATHERINE ESCOBAR RODRIGUEZ	**FIRMA DE APROBACIÓN:**
REVISO:	
NOMBRE: Mag. German Alberto Palencia Julio	
CARGO: Coordinador Grupo Servicios Administrativos	
FIRMA	