

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21	
		VERSIÓN: No. 02	Página 1 de 23
		FECHA:	23 07 2025
			

Dependencia: ALNR-CT-CTR-14081
Proceso No. MC 011-006-2026

Fecha elaboración: 12 de febrero de 2026

De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, procede esta entidad a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa, que de acuerdo al Capítulo II del Decreto No. 4746 del 30 de diciembre de 2005, tiene por objeto: "ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares".

Para la vigencia 2026 la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente en el ejercicio de sus funciones demanda en gran medida insumos de oficina como papelería, carpetas, ganchos clip, lápices, borradores, lapiceros entre otros productos.

Es necesario destacar que para el cumplimiento efectivo de las funciones y responsabilidades propias de las diferentes dependencias que conforman la estructura organizacional, se debe contar con los elementos y herramientas adecuadas, que permitan a cada funcionario generar oportunamente la información y/o documentos que respalden la gestión.

En este contexto, Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, ha logrado identificar la necesidad de adquirir elementos de papelería indispensables para el desarrollo, gestión y cumplimiento de las funciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, siendo necesario estos elementos, los cuales se encuentran agotados en el Almacén General Regional Nororiente, por ser de mayor consumo en todas las dependencias.

Por lo tanto, es deber de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente disponer las herramientas necesarias para garantizar el adecuado y correcto funcionamiento de la entidad, de forma que se puedan desarrollar las funciones que señala la ley y manuales en forma continua y oportuna.

En este sentido, se hace necesario contratar el **"SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE"**, con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento de las herramientas ofimáticas asignadas a cada funcionario y garantizar el adecuado y correcto funcionamiento de la entidad.

En cuanto a la logística, el futuro contratista realizará la entrega de los insumos en la Sede Administrativa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, ubicada en la Calle 31 No. 33 A - 80, barrio Galán, del municipio de Bucaramanga. Esta entrega se efectuará

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21					
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN: No. 02				Página 2 de 23	
		FECHA:	23			07	2025

según los procedimientos establecidos por la entidad, los cuales estipulan que los insumos deben ingresar al Almacén Regional.

ITEM	CÓDIGO SAP	CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCION DEL UTENSILIO
1	400003615	55121615	BANDERITAS X5 COLORES 1.27X1.3CM
2	400000081	24121503	CAJA ARCHIVO X-200 SIN IMPRESION MAREY
3	400000096	44122000	CARPETA 4 ALETAS CARTULINA DESACIFICADA
4	400000170	31201503	CINTA ENMASCARAR 12 X 40 ROLLO
5	400000171	31201503	CINTA ENMASCARAR 24 X 40 ROLLO
6	400000166	31201500	CINTA ADHESIVA P/EMPAQU 48MMX100MT ROLLO
7	400000259	44122104	GANCHO CLIP METALICO CAJA X100
8	400000257	44122104	GANCHO CLIP MARIPOSA GIGANTE METAL X 12
9	400000329	14111531	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS
10	400003614	14111530	NOTAS ADHESIVAS 76 X 76 MM X100H X5
11	400000573	44121618	TIJERA EN ACERO INOXIDABLE 17CM
12	400000431	24112902	PAPEL VINIPEL X 500 METROS
13	400000488	14111507	RESMA 75 GRS CARTA
14	400002618	44111912	BORRADOR PARA TABLERO
15	400000442	60105704	PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS
16	400002493	31201632	SILICONA LIQUIDA
17	400001744	44121708	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA
18	400000373	44121708	MARCADOR PERMANENTE 420
19	400000072	44121804	BORRADOR MIGA PAN
20	400000032	27141001	BISTURI GRANDE PLASTICO VU_BY
21	400000535	24111502	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29
22	400000541	24111502	SOBRE DE MANILA OFICIO 25 X 35
23	400001765	44111914	TABLA DE PLANILLERA
24	400000266	44122105	GANCHO DOBLE CLIC ¾ CAJA X 12
25	400000268	44122105	GANCHO DOBLE CLIC ½ CAJA X 12
26	400000265	44122105	GANCHO DOBLE CLIC 2" CAJA X 12
27	400003451	44122105	GANCHO DOBLE CLIC 1/4 CAJA X 12
28	400000267	44122105	GANCHO DOBLE CLIC 1 CAJA X 12 UNIDADES
29	400000482	41111604	REGLA CLASICA DE 30 CMS EN PLASTICO
30	400001762	41111604	REGLA METALICA
31	400000486	44121716	RESALTADOR COLORES SURTIDOS
32	40000490	14111506	RESMA DE PAPEL KIMBERLY CARTA COLORES
33	400000401	43211802	PAD MOUSE EN GOMA CON DESCANSA MUÑECA
34	400000011	44121905	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Fuertes	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN: No. 02		Página 3 de 23
	FECHA:	23	07	2025
 Contraloría General de la Federación				

ITEM	CÓDIGO SAP	CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCION DEL UTENSILIO
35	400000012	44121900	ALMOHADILLA PARA SELLOS
36	400000085	44101808	CALCULADORA 12 DIG MZ 12 MX -125
37	400000086	44101808	CALCULADORA 16 DIGIT MXD 406 MAX
38	400000199	43232503	CORRECTOR LIQUIDO LAPIZ DE 8 ML
39	400000241	44102402	FECHADOR MANUAL (UNIDAD)
40	400000291	14111543	HUMEDECEDOR DE DEDOS CREMA
41	400000397	44102402	NUMERADOR AUTOMATICO 06 DIGITOS
42	400000398	44102402	NUMERADOR MANUAL 08 DIGITOS
43	400001756	26111702	PILA ALCALINA AA NO RECARGABLE
44	400001757	26111702	PILA ALCALINA AAA NO RECARGABLE
45	400000502	44121613	SACAGANCHOS PARA GRAPA No. 26/6
46	400000590	12171703	TINTA PARA SELLOS NEGRA FRASCO
47	N/A	24101604	ELEVADOR Y ORGANIZADOR PARA MONITOR

Actualmente, la Regional Nororiente cuenta con Stock en el almacén de algunos elementos e insumos de papelería, sin embargo, las cantidades no cubren las necesidades de cada dependencia, para el periodo de toda la vigencia 2026.

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

2.1. Objeto:

Contratar la **"SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERIA PARA AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE"**.

2.2. Clasificación de bienes y servicios UNSPSC:

El Servicio 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
E	14000000	14110000	14111500	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
E	24000000	24100000	24101600	24101604	ELEVADORES
E	24000000	24110000	24112900	24112900	EMBALAJES
E	24000000	24120000	24121500	24121500	CAJAS, BOLSAS Y SACOS PARA EMPAQUETADO
E	31000000	31200000	31201500	31201500	CINTA ADHESIVA
E	44000000	44110000	44111900	44111912	BORRADORES PARA TABLEROS BLANCOS
E	44000000	44120000	44122000	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
E	44000000	44120000	44122100	44122104	CLIPS PARA PAPEL
E	44000000	44120000	44121600	44121618	TIJERAS
E	44000000	44120000	44121700	44121701	BOLÍGRAFOS
E	55000000	55120000	55121600	55121615	PUNTOS O FLECHAS ADHESIVAS

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21		 Ministerio de Defensa			
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN: No. 02				Página 4 de 23	
		FECHA:	23			07	2025

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	60000000	60100000	60105700	60105704	BARRAS DE PEGANTE LIBRES DE ÁCIDO
E	60000000	60120000	60121500	60121532	BORRADOR
E	44000000	44120000	44122100	44122105	GANCHO DOBLE CLIC
E	43000000	43210000	43211800	43211802	PAD MOUSE
E	41000000	41110000	41111600	41111604	REGLA
E	44000000	44120000	44121700	44121716	RESALTADORES
E	44000000	44110000	44111900	44111914	TABLA DE SOPORTE PARA ESCRIBIR

2.3. Especificaciones técnicas:

La determinación de las especificaciones técnicas, correspondientes en general a:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	CÓDIGO SAP	CODIGOS UNSPSC
1	1	BANDERITAS X5 COLORES 1.27X1.3CM	Señales Autoadhesivas tipo flecha colores surtidos medidas largo por ancho 3cm X1 cm. Presentación hojas por block 25 x 5 unidades	400003615	55121615
2	1	CAJA ARCHIVO X-200 SIN IMPRESION MAREY	Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm	400000081	24121503
3	1	CARPETA 4 ALETAS CARTULINA DESACIFICADA	Con capacidad mínima para 200 folios Dimensiones: Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm.	400000096	44122000
4	1	CINTA ENMASCARAR 12 X 40 ROLLO	Rollo por 40 metros	400000170	31201503
5	1	CINTA ENMASCARAR 24 X 40 ROLLO	Rollo por 40 metros	400000171	31201503
6	1	CINTA ADHESIVA P/EMPAQU 48MMX100MT ROLLO A BASE DE UNA PELICULA RESISTENTE DE POLIPROPILENO	Rollo por 100 metros	400000166	31201500
7	1	GANCHO CLIP METALICO CAJA X 100 CAJA	Clip Metálico Estándar Pequeño. Caja por 100	400000259	44122104
8	1	GANCHO CLIP MARIPOSA GIGANTE METAL X 12	Clip Mariposa Gigante. Caja por 12	400000257	44122104
9	1	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS	Tamaño: 22 x 33 cms, tapa dura, cosido al hilo, papel bond 60 gr, 200 folios.	400000329	14111531
10	1	NOTAS ADHESIVAS 76 X 76 MM X100H X5	Notas adhesivas tipo post it en colores neón - Cantidad de hojas: taco x 100 hojas - Medidas: 76 x 76 MM - Adhesivo de buena resistencia. - Los colores vienen surtidos.	400003614	14111530

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**

VERSIÓN: No. **02**

Página **5** de **23**

FECHA:

23

07

2025



11	1	TIJERA EN ACERO INOXIDABLE 17CM	Con mango en blíster	400000573	44121618
12	1	PAPEL VINIPEL X 500 METROS	Rollo Película Stretch 50cm de ancho X 500 metros de Largo / Vinipel Industrial. Material Polietileno Calidad Superior	400000431	24112902
13	1	RESMA 75 GRS CARTA	Especificaciones: Tamaño del papel: Carta (22 x 28 cm) Cantidad de hojas: 500 hojas Gramaje: 75 gr. Color: Blanco	400000488	14111507
14	1	BORRADOR PARA TABLERO	Tablero acrílico en madera de 10 cm de largo por 5 cm ancho material fieltro de grueso espesor para facilitar el borrado	400002618	44111912
15	1	PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS	Con tapa anti-secado. Medidas: 12 X 2.8 X 2.8 Cms, Peso: 63 gr	400000442	60105704
16	1	SILICONA LIQUIDA	Silicona Líquida 250 ml, transparente, no requiere de pistolas ni calor, no mancha, envase dosificador y directa aplicación.	400002493	31201632
17	1	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA	Marcador punta delgada, tinta secado rápido que no se decolora. color negro.	400001744	44121708
18	1	MARCADOR PERMANENTE 420	Marcador De Tinta Permanente. Punta Biselada Indeformable. 3 Anchos De Línea. Resistente al agua. No toxico. Color Negro.	400000373	44121708
19	1	BORRADOR MIGA PAN	Borrador miga de pan, forma rectangular, material de goma. Libre de PVC. Borrado suave y limpio. Tamaño unidad: Largo: 4 cm, Ancho: 2 cm. Color Beige. Caja por 30 unidades.	400000072	44121804
20	1	BISTURI GRANDE PLASTICO VU_BY	Cuerpo plástico con guía metálica. Hoja 18 mm.	400000032	27141001
21	1	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29	Sobre de manila tamaño carta, medidas 22.5 x 29 cm x 100 unidades, color marrón.	400000535	24111502
22	1	SOBRE DE MANILA OFICIO 25 X 35	Sobre de manila tamaño oficio, tamaño 25 x 35, color marrón.	400000541	24111502
23	1	TABLA DE PLANILLERA	Tabla de apoyo planillera. Dimensiones: ancho 234 mm x alto 380 mm. Espesor: 5 mm. Peso total 291 grs. Elaborado en poliestireno súper alto impacto. Capacidad para 200 hojas. Garantía de fábrica 5 años. Color: Azul. Diseño liviano. Fácil de llevar. Bolsa para empaque para presentación por unidad. Con certificado de garantía impreso. Sticker control de calidad.	400001765	44111914
24	1	GANCHO DOBLE CLIC ¾ CAJA X 12	Gancho doble clip ¾ a presión doble clic metálico oficina 19 mm caja x 12. Color: Negro. Material: Acero	400000266	44122105
25	1	GANCHO DOBLE CLIC ½ CAJA X 12	Gancho doble clip ½ a presión doble clic metálico oficina 12 mm caja x 12. Color Negro. Material: Acero	400000268	44122105
26	1	GANCHO DOBLE CLIC 1/4 CAJA X 12	Gancho doble clip 1/4 a presión doble clic metálico oficina 12 mm caja x 12. Color Negro. Material: Acero	400003451	44122105
27	1	GANCHO DOBLE CLIC 2" CAJA X 12	Gancho doble clip 2" a presión doble clic metálico oficina 51 mm caja x 12. Color Negro. Material: Acero	400000265	44122105

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA UNIDAD DE MUESTRA FORTALECE	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		CÓDIGO: CT-FO-21 VERSIÓN: No. 02 Página 6 de 23 FECHA: 23 07 2025		 Ministerio de Defensa de la Defensa El Ministerio de la Defensa

28	1	GANCHO DOBLE CLIC 1 CAJA X 12 UNIDADES	Gancho doble clip 1" a presión doble clic metálico oficina 25 mm caja x 12. Color Negro. Material: Acero	400000267	44122105
29	1	REGLA CLASICA DE 30 CMS EN PLASTICO	Regla plástica, resistente liviana tamaño 30 cm. Colores surtidos	400000482	41111604
30	1	REGLA METALICA	Regla metálica, tamaño 30 cm	400001762	41111604
31	1	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	Resaltador de punta gruesa biselada, material: plástico, caja x 10 unidades, tipo de tinta: a base de agua. material plástico. colores surtidos.	400000486	44121716
32	1	RESMA DE PAPEL KIMBERLY CARTA COLORES	Papel Kimberly especial para tarjetas. Especificaciones: Tamaño del papel: Carta (22 x 28 cm). Cantidad hojas: 500 hojas. Gramaje: 90gr. Color blanco ártico	40000490	14111506
33	1	PAD MOUSE EN GOMA CON DESCANSA MUÑECA	Pad mouse ergonómico. impermeable, antideslizante, incluye apoya muñeca en gel. Color: Negro. Material: goma, tela y espuma.	400000401	43211802
34	1	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA	-Huellas definidas y permanentes sobre el papel -Excelente rendimiento -Secado rápido -Almohadilla Dactilar -Almohadilla ideal para la toma de huellas dactilares -Brinda más de 1.000 impresiones -La tinta es pigmentada negra de alto contraste con el papel, es muy nítida, definida y resiste al calor.	400000011	44121905
35	1	ALMOHADILLA PARA SELLOS	Ancho: 9.8 cm. Largo: 15.2 cm. Color de la tinta: Negra. Ideal para recargar con cualquier color de tinta. Base de plástico resistente y duradera. Dimensiones prácticas para manejo fácil: 15.2x98.	400000012	44121900
36	1	CALCULADORA 12 DIG MZ 12 MX -12S	Calculadora con capacidad de 12 dígitos para operaciones precisas. Peso ligero de 242 g para fácil transporte. MEDIDAS 14.5x10.5x3 MEDIDAS 14.5X10.5X3 Modelo: Mz12s Color: Negro	400000085	44101808
37	1	CALCULADORA 16 DIGIT MXD 406 MAX	Calculadora de 16 dígitos Teclas de plástico durable. Medida 206x154x35 mm. Teclas grandes. Cubierta metálica durable. Doble poder. Pantalla grande (Big display). Pantalla fija.	400000086	44101808
38	1	CORRECTOR LIQUIDO LAPIZ DE 8 ML	Tanque: Super blando de nylon Tapa: Transparente, con clip. Punta : Metálica. Tiempo de secado: 60 segundos Contenido 8 ml aproximadamente	400000199	43232503
39	1	FECHADOR MANUAL (UNIDAD)	Con Días en números Mes en letras	400000241	44102402

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**

VERSIÓN: No. **02**

Página **7** de **23**

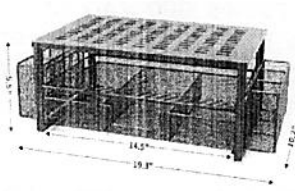
FECHA:

23

07

2025



			Año en números Tamaño de las letras 3 mm ancho total de la fecha 2 cm		
40	1	HUMEDECEDOR DE DEDOS CREMA	Humedecedor de dedos en crema, tamaño grande, diseñado para facilitar el manejo de papel, dinero y documentos evitando la resequeidad. Medidas: Presentación de 50 g (1 3/4 oz). Fórmula en crema no tóxica y segura. No mancha ni engrasa los documentos.	400000291	14111543
41	1	NUMERADOR AUTOMATICO 06 DIGITOS	Numerador referencia NHI -11 de 6 dígitos, estructura totalmente metálica, numeración y reintentado automático, siete posiciones, Impresiones claras y precisas, Altura de dígito: 4mm x 3.5mm. Presentación con fieltro de repuesto y tinta.	400000397	44102402
42	1	NUMERADOR MANUAL 08 DIGITOS	Bandas de caucho Diseño ergonómico Estructura metálica Ruedas plásticas para un cambio rápido Tamaño sello: 7.5 Cm. Peso: 33 gr.	400000398	44102402
43	1	PILA ALCALINA AA NO RECARGABLE	Tipo: Pila AA Sistema Electroquímico: Alcalina Voltaje: 1.5 V Tamaño de la pila: AA	400001756	26111702
44	1	PILA ALCALINA AAA NO RECARGABLE	Tipo : Pila AAA Sistema Electroquímico: Alcalina Designación de la pila: Alcalina - AAA Voltaje: 1.5 V	400001757	26111702
45	1	SACAGANCHOS PARA GRAPA No. 26/6	Compatible con grapas de tamaño 26/6 para un desengrapado eficiente. Diseño ergonómico que reduce la fatiga durante su uso.	400000502	44121613
46	1	TINTA PARA SELLOS NEGRA FRASCO	Color intenso negro. Ideal para documentos y archivos. Secado rápido y uniforme. Modelo: Tinta para sellos Volumen de la unidad: 30 mL	400000590	
47	1	ELEVADOR Y ORGANIZADOR PARA MONITOR	Elevador y Organizador Para Monitor Color negro Metálico Forma rectangular Capacidad de carga 34 libras 	N/A	24101604

• FORMULARIO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 2 "Especificaciones Técnicas de obligatorio cumplimiento" de la invitación pública, suscrito por el representante legal

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSION: No. 02		Página 8 de 23	
		FECHA:	23	07	2025
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					

o la persona natural, completamente diligenciado con todas las especificaciones de los elementos relacionados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en garantía de aceptación de los parámetros dispuestos en las fichas técnicas de la entidad.

• **CERTIFICACIÓN DE REPOSICIÓN DE ELEMENTOS:**

El oferente deberá adjuntar certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, donde se compromete que en el momento de la recepción del bien, si se llegase a presentar algún defecto (estado de los bienes suministrados) este será devuelto y el contratista tendrá un (1) día para entregar los elementos en las condiciones exigidas en la invitación pública.

Esto sin perjuicio de la cláusula penal y demás multas que se establezcan en el contrato.

• **CERTIFICACIÓN CAPACIDAD Y PERSONAL MINIMO:**

El oferente deberá allegar certificación firmada por el Representante Legal, en la que conste que cuenta con el personal y los medios de transporte necesarios para realizar el suministro en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente durante la vigencia del mismo y una persona designada como contacto para coordinar los servicios y toda la ejecución del contrato, de quien se deberá suministrar la siguiente información: nombre, número telefónico fijo, numero celular, WhatsApp, correo electrónico y dato de cualquier otro medio que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

• **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:**

En atención a descripción de la necesidad plasmada, se requerirá de un establecimiento de comercio ubicado en Bucaramanga y/o en su Área Metropolitana (Girón, Floridablanca y Piedecuesta) en razón de la naturaleza del contrato a celebrar, el cual corresponde a un contrato de suministro con ejecución de tracto sucesivo.

En efecto, el contrato implicará la realización de entregas periódicas y continuas de los bienes objeto del mismo, desde su perfeccionamiento e inicio y hasta el dieciocho (18) de noviembre de 2026, conforme a los requerimientos que formule el supervisor del contrato.

Dada esta dinámica operativa, resulta necesario garantizar la disponibilidad inmediata de los bienes, así como la capacidad de respuesta oportuna frente a solicitudes de ítems y cantidades específicas, las cuales deberán ser atendidas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento formal y en caso de que en la recepción del bien, se llegase a presentar algún defecto (estado de los bienes suministrados) este será devuelto y el contratista tendrá un (1) día para entregar los elementos en las condiciones exigidas en la invitación pública.

En este contexto, la existencia de un establecimiento de comercio en la jurisdicción señalada permite asegurar condiciones adecuadas de logística, almacenamiento, coordinación y verificación, contribuyendo a la eficiencia en la ejecución contractual y a la satisfacción oportuna de las necesidades de la entidad.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La artillería de nuestras Fuerzas	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 9 de 23
		FECHA:	23	07

Por lo anterior, el oferente deberá acreditar un establecimiento de comercio que se encuentre dentro de Bucaramanga y/o su área Metropolitana (Girón, Floridablanca y Piedecuesta). Dicho requisito se acreditará mediante certificado de Existencia y Representación Legal a nombre del oferente no mayor a 30 días.

La ALFM Regional Nororiente se reserva el derecho de visitar el establecimiento, dentro del plazo previsto para realizar la verificación de requisitos habilitantes.

• **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Para el cumplimiento de este requisito, remítase a la información plasmada en el ANEXO 6 – INFORMACIÓN SGSST, de la invitación pública del proceso de contratación.

• **CONDICIONES TÉCNICAS AMBIENTALES DE LOS ELEMENTOS A ADQUIRIR**

1. Aportar declaración del beneficio ambiental (si aplica).
2. Evidencia de que la papelería para impresión sea fabricada con residuos agroindustriales, o de madera, proveniente de fuentes forestales sostenibles (si aplica).

Nota: Aplicará en el caso de empresas productoras. De ser distribuidores, adjuntar certificado suscrito por el proponente (persona jurídica, suscrito por el representante legal o quien corresponda, o persona natural) acreditando esta condición y dejando constancia de que no aplica este requisito.

2.4. Presupuesto oficial.

VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$25.000.000,00). Incluidos impuestos a los que haya lugar, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen por la celebración y ejecución del respectivo contrato.

NOTA: El presente proceso se realizará a monto agotable y el suministro se realizará de acuerdo a la necesidad de la Regional, sin embargo, la adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma GLOBAL.

2.5. Certificado de disponibilidad presupuestal:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares para atender este gasto cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4526 de fecha 02 de febrero de 2026, con los siguientes rubros.

DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION DEL RUBRO	FUENTE	VALOR
SUMPAP SUMINISTRO DE	A-02-02-01-003-002	Pasta o pulpa, papel y productos de papel, impresos	PROPIOS	\$5.000.000

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02			
		FECHA:		23	07

2.6. Plazo de ejecución:

El servicio, objeto del presente estudio tendrá un plazo de ejecución hasta el 30 de noviembre del 2026, a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.7. Lugar de ejecución:

La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en el municipio de Bucaramanga, Santander, así:

Dirección: Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente - Sede Administrativa, ubicada en la Calle 31 No. 33a-80 Barrio Galán

Ciudad: Bucaramanga

Departamento: Santander

País: Colombia

En el horario de LUNES A VIERNES de 08:00 a 11:30 y de las 14:00 a las 15:30 horas. El suministro objeto del presente proceso de contratación deberá ejecutarse por la modalidad de tracto sucesivo, de acuerdo a los precios unitarios finales de la oferta seleccionada y las cantidades de cada ítem se solicitarán teniendo en cuenta las necesidades de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, previa coordinación efectuada entre el contratista y el supervisor del contrato, y según requerimientos del supervisor, por medio de una bolsa presupuestal (presupuesto oficial - monto agotable) y se descontara por elementos que el supervisor requiera y sean despachados.

2.8. Forma de pago:

La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

- Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.
- 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, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 "DIAN".
- El oferente ganador, con base a la circular externa 042 de 2023 emitida por SIIF Nación, deberá registrar en la Factura Electrónica en datos del Adquirente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato; y correo del supervisor que aprobará la Factura Electrónica, separados por punto y coma y entre los signos \$\$ al inicio y final.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 11 de 23
		FECHA:	23	07
				

- Cargue de factura en el aplicativo SECOP II por parte del oferente (contratista) y posterior aceptación por parte del supervisor.
- Si el oferente ganador corresponde a un consorcio o unión temporal, deberá señalar en la Factura Electrónica el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el número de identificación tributaria (NIT), de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.
- Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada
- Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique)
- Formato Cuadro de control de pagos
- Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
- Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total
- La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago
- Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Certificación de pago de obligaciones laborales y prestaciones sociales.
- Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo al bien o servicio prestado.
- Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social

2.9. Tipo de contrato:

De acuerdo con la naturaleza y características del objeto a contratar, con el fin de identificar de manera precisa el tipo de contrato a celebrar, se tienen en cuenta la Ley 80 de 1993 y el artículo 968 del Código de Comercio, determinándose que, para el presente proceso, el tipo de contrato es: **SUMINISTRO**, en razón a que se desarrollarán actividades de tracto sucesivo que implica la ejecución de prestaciones sucesivas durante un tiempo prolongado, en donde una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 12 de 23
		FECHA:	23	07

2.11. Obligaciones generales y específicas

Obligaciones Generales:

1. El Contratista debe ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y de servicios.
2. Constituir en debida forma y gestionar en el Secop la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato y en caso de modificación o incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
3. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la invitación.
4. Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.
5. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
6. 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.
7. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA. Esta obligación solo se evaluará en el caso de presentarse alguna solicitud de inicio del debido proceso, que genere algún tipo de incumplimiento y requiera la afectación de pólizas.
8. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.

Obligaciones Específicas:

1. Garantizar la entrega oportuna, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la solicitud o el requerimiento de ítems y cantidades por parte del supervisor del contrato.
2. Garantizar que los bienes al momento de la entrega deben ser nuevos y sellados de fábrica y originales y por ninguna circunstancia re manufacturados.
3. Debe presentar las facturas y cargarlas a Secop, una vez se entreguen los bienes contratados, indicando el número de contrato, fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.
4. Reponer los bienes defectuosos o sustituir los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad requerida en un término no mayor a tres (03) días hábiles,

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La entidad que garantiza el abastecimiento	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 13 de 23
		FECHA:	23	07
 Ministerio de la Defensa				

- contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor, donde dicho cambio no tendrá costo adicional para la entidad contratante.
5. El contratista deberá realizar cruce mensual de cartera (circularización) con la tesorería de la regional de acuerdo al formato establecido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y el supervisor realizará seguimiento mensual al desarrollo de esta obligación por parte de los responsables.
 6. El contratista asume los costos de transporte y demás ocasionados durante la ejecución del contrato y en relación con el mismo.
 7. Se deberá realizar reunión entre supervisor y contratista en el que se deje como soporte el ACTA DE INICIO, esta acta deberá demostrar que el supervisor dio a conocer al contratista el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES (GTH-MA-05), y a su vez, el contratista se compromete a cumplir con dicho manual.
 8. Cuando la naturaleza del servicio o los elementos a suministrar por el contratista lo exijan, este deberá presentar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con antelación al inicio de las actividades, las evidencias documentales del cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, Seguridad Social en Salud y Pensión. Así como, los requerimientos que en su momento exija la normatividad legal en temas de SST, como es la certificación y/o reentrenamiento de trabajo en altura vigente, coordinador de trabajo en alturas, de sus trabajadores o subcontratistas, curso manejo de montacargas, entre otros.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Decreto 1360 de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02			
		FECHA:		23	07

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 15 de 23
		FECHA:	23	07
				

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

En conclusión, el marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1; 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.5.4, Decreto 1860 de 2021 y decretos reglamentarios de las mismas y demás disposiciones legales que las complementen y/o modifiquen, 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

Consecuencia de lo anterior y dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística adelantará el presente proceso de selección mediante la modalidad de Contratación de MINIMA CUANTIA de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5, y en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de Julio del año 2011 y el Manual de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011.

3.2. Convocatoria limitada a MIPYMES

El presente proceso PODRÁ SER LIMITADO A MIPYMES debido a su cuantía. De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el valor del presente Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000), de acuerdo al valor establecido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 16 de 23
		FECHA:	23	07

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.6.1. 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 las Directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente, la entidad deja constancia que el respectivo análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de Contratación, ANALISIS DEL SECTOR/ESTRUCTURACIÓN FINANCIERA – anexo.

4.2. Estudio de mercado:

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el análisis económico del sector, estudio en el que la Entidad tomó como base para la determinación del presupuesto oficial la Encuesta Mensual de Comercio y el análisis del Índice de Precios del Consumidor (DANE, versión más reciente a la fecha de la estructuración del análisis financiero o análisis del sector), junto con el compartimiento del Gasto Histórico y el Evento de Cotización SIP 011-022-2026 con las cotizaciones recibidas, fuentes que permitieron definir el presupuesto oficial, para el respectivo proceso de contratación,

La información recopilada permitió establecer un presupuesto oficial acorde con la regulación vigente, las condiciones del mercado local y los principios de eficiencia y economía, garantizando que los valores estimados sean realistas, razonables y suficientes para la adecuada ejecución del contrato, ANALISIS DEL SECTOR/ESTRUCTURACIÓN FINANCIERA – anexo.

4.3. PRECIOS POR ÍTEMs O UNITARIOS

ITEM	CANT.	DESCRIPCION	PRESUPUESTO OFICIAL / VALOR UNITARIO
1	1	BANDERITAS X5 COLORES 1.27X1.3CM	\$3.109
2	1	CAJA ARCHIVO X-200 SIN IMPRESION MAREY	\$8.963
3	1	CARPETA 4 ALETAS CARTULINA DESACIFICADA	\$5.323
4	1	CINTA ENMASCARAR 12 X 40 ROLLO	\$4.447
5	1	CINTA ENMASCARAR 24 X 40 ROLLO	\$5.472
6	1	CINTA ADHESIVA P/EMPAQU 48MMX100MT ROLLO A BASE DE UNA PELICULA RESISTENTE DE POLIPROPILENO	\$14.875
7	1	GANCHO CLIP METALICO CAJA X 100 CAJA	\$2.788
8	1	GANCHO CLIP MARIPOSA GIGANTE METAL X 12	\$4.165
9	1	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS	\$19.215
10	1	NOTAS ADHESIVAS 76 X 76 MM X100H X5	\$4.165
11	1	TIJERA EN ACERO INOXIDABLE 17CM	\$6.545
12	1	PAPEL VINIPEL X 500 METROS	\$44.195
13	1	RESMA 75 GRS CARTA	\$31.375
14	1	BORRADOR PARA TABLERO	\$2.965
15	1	PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS	\$4.879
16	1	SILICONA LIQUIDA	\$7.034
17	1	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA	\$4.165

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21	
		VERSIÓN: No. 02	Página 17 de 23
		FECHA:	23 07 2025
			

18	1	MARCADOR PERMANENTE 420	\$2.975
19	1	BORRADOR MIGA PAN	\$1.012
20	1	BISTURI GRANDE PLASTICO VU BY	\$2.376
21	1	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29	\$15.726
22	1	SOBRE DE MANILA OFICIO 25 X 35	\$17.859
23	1	TABLA DE PLANILLERA	\$7.933
24	1	GANCHO DOBLE CLIC ¾ CAJA X 12	\$3.459
25	1	GANCHO DOBLE CLIC ½ CAJA X 12	\$7.073
26	1	GANCHO DOBLE CLIC 1/4 CAJA X 12	\$3.993
27	1	GANCHO DOBLE CLIC 2" CAJA X 12	\$9.823
28	1	GANCHO DOBLE CLIC 1 CAJA X 12 UNIDADES	\$8.213
29	1	REGLA CLASICA DE 30 CMS EN PLASTICO	\$1.568
30	1	REGLA METALICA	\$4.333
31	1	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	\$12.962
32	1	RESMA DE PAPEL KIMBERLY CARTA COLORES	\$189.629
33	1	PAD MOUSE EN GOMA CON DESCANSA MUÑECA	\$6.545
34	1	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA	\$4.165
35	1	ALMOHADILLA PARA SELLOS	\$23.000
36	1	CALCULADORA 12 DIG MZ 12 MX -12S	\$24.990
37	1	CALCULADORA 16 DIGIT MXD 406 MAX	\$29.750
38	1	CORRECTOR LIQUIDO LAPIZ DE 8 ML	\$6.833
39	1	FECHADOR MANUAL (UNIDAD)	\$6.545
40	1	HUMEDECEDOR DE DEDOS CREMA	\$4.879
41	1	NUMERADOR AUTOMATICO 06 DIGITOS	\$6.545
42	1	NUMERADOR MANUAL 08 DIGITOS	\$6.545
43	1	PILA ALCALINA AA NO RECARGABLE	\$5.355
44	1	PILA ALCALINA AAA NO RECARGABLE	\$5.355
45	1	SACAGANCHOS PARA GRAPA No. 26/6	\$5.488
46	1	TINTA PARA SELLOS NEGRA FRASCO	\$8.940
47	1	ELEVADOR Y ORGANIZADOR PARA MONITOR	\$143.080
PRESUPUESTO OFICIAL / VALOR TOTAL (Monto agotable)			\$25.000.000

Nota: El valor del presupuesto oficial aquí descrito, incluye impuestos y erogaciones que por ley se computan para el valor total del servicio (los insumos de papelería presentan un impuesto de IVA del 19%).

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUBCLASE	TIPO DE EVALUACIÓN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
LICITACIÓN		PPC	Marcar con X la modalidad
		SUBASTA INVERSA	
SELECCIÓN	BIENES Y SERVICIOS DE	PPC	

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		 Ministerio de la Defensa Ministerio de la Defensa	
		VERSIÓN: No. 02			Página 18 de 23
		FECHA:	23		07

ABREVIADA	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS				
	UNIFORMES				
	SUBASTA INVERSA	MENOR PRECIO			
	MENOR CUANTÍA	PPC			
	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN	PPC			
	ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO				
CONCURSOS DE MERITOS	CONSULTORÍA	CALIDAD			
	CONCURSO ABIERTO				
	CURSO PRECALIFICADO				
CONTRATACIÓN DIRECTA	RESERVADA	CONDICIONES DEL MERCADO			
	EXCLUSIVA				
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA				
	ARRENDAMIENTOS				
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES				
MÍNIMA CUANTÍA		MENOR PRECIO			X

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de Contratación de Mínima Cuantía, para el ofrecimiento se verificará los aspectos:

TÉCNICO:	Evaluación	Cumple / No Cumple
JURÍDICO:	Verificación	Cumple / No Cumple
ECONÓMICO:	Evaluar	Menor Precio (No supere el Presupuesto Oficial por cada ítem)

Requisitos Técnicos:

- Experiencia del proponente
- Certificación de reposición de elementos
- Certificación capacidad y personal mínimo
- Establecimiento de comercio
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Condiciones técnicas ambientales de los elementos a adquirir:

Requisitos Jurídicos:

- Carta de presentación de la propuesta
- Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
- Certificado de existencia y representación legal
- Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
- Persona natural

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21	
		VERSIÓN: No. 02	Página 19 de 23
		FECHA:	23 07 2025
			

- Propuestas conjuntas
- Constancia de cumplimiento de aportes Sistema General de Seguridad Social y parafiscales
- Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones
- Copia de la cédula de ciudadanía
- Registro de deudores alimentarios morosos -REDAM
- Reporte de beneficiarios finales - RUB - DIAN
- Boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República
- Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional
- Consulta de Multas Código de Policía - SRNMC
- Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019)
- Encuesta y compromiso anticorrupción
- Pacto de confidencialidad
- Formulario No. 7 Compromiso anticorrupción
- Formulario autorización notificación electrónica de actos administrativos
- Certificación de aplicación de normas de prevención SARLAFT
- Formulario pacto de transparencia
- Formulario Conocimiento Proveedores
- Certificación Bancaria
- Formulario certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo
- Formato apertura - cancelación cuentas bancarias SIIF Nación II

Requisitos Económicos:

Oferta económica - SECOPII

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

En cumplimiento con lo establecido en el 2.2.1.2.6.2.2 del Decreto No.1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

6.1. ANÁLISIS DE RIESGO

De conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y Guía de CCE, se estructura la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS**:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA UNIÓN DE NUESTRAS FUERZAS	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		CÓDIGO: CT-FO-21 VERSIÓN: No. 02		Página 20 de 23
	FECHA:		23	07	2025
					

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual en la parte social y académica; violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	3	Bajo	No	Supervisor del Contrato	Febrero 2026	Noviembre 2026	Informe de supervisión	Mensual
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	calidad de los materiales	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Febrero 2026	Noviembre 2026	Informe de supervisión	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Económico	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado,	1	2	3	Bajo	No	Contratista	Febrero 2026	Noviembre 2026	Seguimiento a los precios del mercado	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiencia en el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	Si	Supervisor del Contrato	Febrero 2026	Noviembre 2026	Informe de supervisión	Mensual

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
		TÍTULO		CÓDIGO: CT-FO-21					
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN: No. 02		Página 21 de 23			
		FECHA:		23 07 2025					

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
							Probabilidad	Impacto	Valoración				Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad							
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Presupuesto insuficiente	Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	bajo	Entidad	Verificación de la etapa de planificación durante la ejecución en términos de recursos financieros	2	2	4	bajo	si	Supervisor del Contrato	Febrero 2026	Noviembre 2026	Informe de supervisión	Mensual
6	General	externo	ejecución	operacional	Mala calidad de los bienes y equipos suministrados	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	si	Supervisor del Contrato	Febrero 2026	Noviembre 2026	Informe de supervisión	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	No suscripción del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento la misión institucional	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Supervisor y Profesional encargado del proceso	Febrero 2026	Noviembre 2026	Contrato Suscrito	Diario

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Teniendo en cuenta que la forma de pago y el riesgo de incumplimiento del contrato derivado del presente proceso, el Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal contratante, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su	Suficiencia de cumplimiento del contrato.	Por un monto equivalente al 30% del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02			
		FECHA:		23	07

cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.		ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de suscripción.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del bien y/o elementos teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Suficiencia Calidad del Bien.	Por un monto equivalente al 30% del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución de la misma y doce (12) meses más contados a partir de la fecha de entrega total de los elementos.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales.	Por un valor asegurado equivalente al 5% del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años más contados a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución contemplados en el contrato.

8. TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES

La presente contratación NO se encuentra cobijada por acuerdo o tratado Internacional, suscrito por el Estado Colombiano.

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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 23 de 23
		FECHA:	23	07

10. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

Adquisiciones planeadas:

Código UNIVISC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación
44121701	SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERIA PARA LA	Febrero	Febrero	9 Mes (s)	Minima cantidad	Recursos propios	25 000 000 COP	25 000 000 COP	No	NA	REGIONAL NORORIENTE
74121503	AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL										
44122000	NORORIENTE										
31231503											
31231500											
44122103											
44122104											
12111511											
12111510											
44121515											
74121002											
12111507											
44111512											
55121515											
50121515											
50130704											

TASD. CESAR AUGUSTO ARIZA ALVAREZ
Comité Técnico Estructurador

PD. JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA
Comité Estructurador Económico y Financiero.

PD. LIZZETH DURAN LEÓN
Comité Estructurador Jurídico.

Elaboró: Lizzeth Durán León
Profesional de Defensa

Revisó: Mary Luz Basto Afanador
Coordinadora de Contratos

