

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA ENTIDAD DE LOGÍSTICA	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21	 Ministerio de Defensa	
		Versión No 00		Página 1 de 31
		Fecha: 08 03 2018		

Dependencia: GRUPO ADMINISTRATIVA: ALRSO-GTH-DATH-523
02 de marzo de 2021

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente 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 modificado mediante Decreto 1753 del 27/10/2017; tiene como objeto apoyar a las Fuerzas militares y entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, específicamente en "...ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares..." y dentro de sus funciones generales de acuerdo al Numeral 6 del Artículo 7 del Capítulo II del mismo Decreto: "...Administrar casinos, cámaras de oficiales y suboficiales, ranchos de tropa, almacenes, tiendas y demás actividades que procuren el bienestar del personal de las Fuerzas Militares, cuando las normas legales así lo permitan..."..

En cumplimiento de los principios constitucionales y lineamientos del Ministerio de defensa y otras entidades del Estado, provee soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia en todo tiempo y lugar, desarrollando sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios promoviendo altos niveles de integración con las Fuerzas, con un recurso altamente calificado y comprometido con el mejoramiento continuo del Sistema integrado de Gestión, identificando riesgos, peligros ocupacionales y aspectos ambientales previniendo accidentes de trabajo, enfermedades laborales y la contaminación, bajo normas ambientales y en seguridad y salud en el trabajo, para satisfacer sus necesidades logísticas, requiere:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, en cumplimiento de su misión institucional, requiere garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores propias de la gestión misional y los procesos de apoyo que se desarrollan en estas áreas, así como incrementar las ventas, la productividad y mejorar el servicio.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares buscando optimizar el desempeño en el desarrollo de las funciones realizadas por los servidores públicos de la Entidad y en cumplimiento del mandato legal, tiene la necesidad de adquirir dotaciones para los funcionarios con derecho a ella.

El derecho a la dotación de vestido y zapatos adecuados a la labor, para los empleados públicos del sector nacional fue establecido por mandato legal a través de la Ley 70 de 1988, posteriormente, el Decreto 1978 de 1989 reglamentario de dicha Ley, estableció los requisitos para hacer efectivo este derecho y determinó su campo de aplicación tanto para los empleados públicos del orden nacional como de las entidades territoriales. Por esta razón LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL SUROCCIDENTE, está en la obligación de suministrar uniformes a aquellos funcionarios que de acuerdo a las normas que rigen la materia tienen este derecho. La Ley contempla que tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (04) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (02) veces el salario

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
				Versión No 00	Página 2 de 31
				Fecha.	08 03 2018
					

mínimo legal vigente, este derecho se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (03) meses al servicio de la entidad empleadora.

Por lo antes mencionado la Agencia Logística a fin de dar cumplimiento a los preceptos legales tiene estipulado en el Manual de Administración de Personal en el numeral 4.1.3 PORTE DE UNIFORMES lo siguiente: "...en cumplimiento a lo establecido en la Ley 70 de 1988, suministrará cada 4 meses un (01) par de zapatos y un (01) vestido de labor siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (02) veces el salario mínimo legal vigente. Esta prestación se reconocerá al empleado que haya cumplido más de tres (03) meses al servicio de la entidad".

Por lo antes expuesto la entidad tiene la necesidad de iniciar proceso de contratación para la "Adquisición de vestuario de labor para los funcionarios que conforman la planta de personal de los Catering, conductor, auxiliar de Cads y soldado de apoyo a los catering de la Regional Suroccidente"

Por lo anterior, la entidad requiere iniciar un proceso contractual para seleccionar en condiciones de igualdad y objetividad, de conformidad a los principios de la contratación estatal y las normas vigentes, un contratista con capacidad para la prestación de este servicio requerido.

Con la publicación de los Estudios previos la entidad busca suministrar al público en general, la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación. Estos estudios estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, los cuales se publicarán en el Portal Único de Contratación SECOP II, además estarán disponibles en la oficina de Contratos de la Regional suroccidente Carrera 92ª # 2C-35 Barrio Meléndez.

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

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LOS CATERING, CONDUCTORES, AUXILIARES DE CADS Y SOLDADOS DE APOYO A LOS CATERING DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE".

2.1 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: El bien objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
(E)	53	10	16	02	camisas para hombre
(E)	53	10	21	02	overoles o monos para hombre
(E)	53	10	15	02	pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
(E)	53	10	27	08	uniformes de enfermera
(E)	53	10	27	04	uniformes institucionales para preparación de alimentos o servicio

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
				Versión No 00	
				Página 3 de 31	
		Fecha.	08	03	2018
					

(E)	53	11	16	02	zapatos para mujer
(E)	53	10	31	01	Chalecos para hombre
(E)	53	10	25	02	Corbatas o pañoletas o bufandas

ITEM	Descripción	Unidad
1	ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LOS CATERING, CONDUCTORES, AUXILIARES DE CADS Y SOLDADOS DE APOYO A LOS CATERING DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE	1

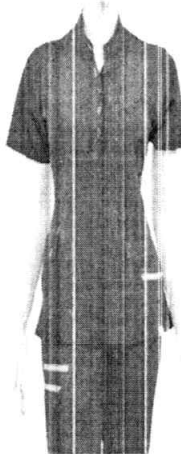
La firma oferente debe garantizar el suministro teniendo en cuenta las siguientes especificaciones, de acuerdo con la ficha técnica para la adquisición de dotación de uniformes de labor para la vigencia 2021 en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Suroccidente, las cuales se detallan a continuación:

ITEM	BIEN O SERVICIO	IMAGEN DE REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CIUDAD DE ENTREGA
1	VESTIDO ANTIFLUIDO CON LOGO DE ALFM		COMPOSICIÓN: TELA ANTI FLUIDO 100% POLIÉSTER COLOR BLANCO-BLANCO CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO CONJUNTO DE DOS PIEZAS. PANTALÓN RESORTADO BLUSA CUELLO V SIN BOLSILLOS LOGOTIPO: BORDADO CON EL LOGO DE LA ALFM A TODO COLOR EN ZONA SUPERIOR IZQUIERDA.	1	CALI

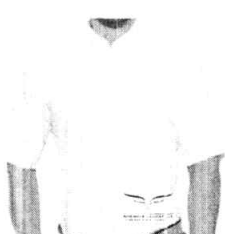
PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
				Página 4 de 31	
				Versión No 00 Fecha: 08 03 2018	
					

2	OVEROL DOS PIEZAS CON LOGO DE ALFM		COMPOSICIÓN TELA DRIL (SEGÚN CLIMA CALOR-FRIO) CREMALLERAS DIELECTRICAS CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO COSTURA: TRIPLE COSTURA EN HOMBROS Y MANGAS BOLSILLOS: PESPUNTEADOS CON DOBLE AGUJA EN PECHO, DELANTEROS DEL PANTALÓN, PIERNAS Y TRASERO TIPO PARCHE. PRETINA: ANCHA RECORTADA CON LOGO BORDADO A FULL COLOR CON EL LOGOTIPO DE LA ORGANIZACIÓN. CINTAS REFLECTIVAS SEGÚN DISEÑO COLOR: AZUL OSCURO, CAQUI O GRIS (SEGÚN LA ZONA Y EL CLIMA DEL LUGAR A UTILIZAR) TALLAS: EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO LOGOTIPO: BORDADO CON EL LOGO DE LA ALFM A TODO COLOR EN ZONA SUPERIOR IZQUIERDA	1	CAL I
3	CAMISET A BLANCA CON LOGO		TELA 65% POLIÉSTER / 35% ALGODÓN JERSEY PESO (G/M2): 180 GR/M2 (+/- 5 GR/M2) COLOR: BLANCO DISEÑO DOBLADILLOS DE 2CM EN MANGAS Y BAJOS. DOBLADILLOS DE 3 CM EN CUELLOS CAMISETA TIPO CUELLO REDONDO, MANGA CORTA, PUÑOS Y BAJOS VAN DOBLADILLOS. RAGLAN O DIVIDIDA DOS PARTES, CUMPLIR CON LA NORMA NTE INEN 1 875:2004 Y RTE INEN 013:2013. CON LOGOTIPO BORDADO A TODO COLOR DE LA ALFM		

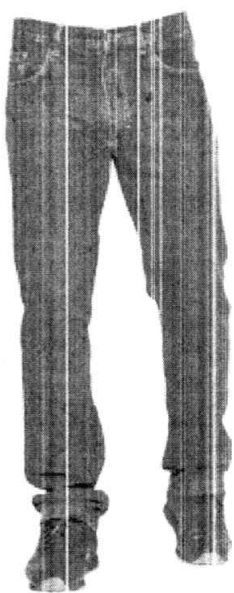
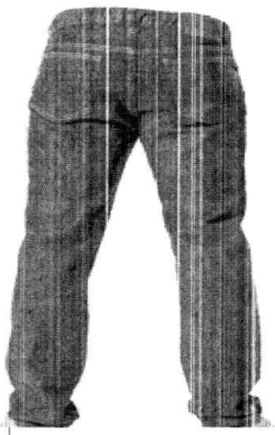
PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	 Ministerio de la Defensa
			Versión No 00	Página 5 de 31	
			Fecha: 08	03 2018	

4	TRAJE ANTIFLUIDO CON LOGO DE ALFM	 	COMPOSICIÓN: TELA: TELA ANTI FLUIDO COMPOSICIÓN 100% POLIÉSTER CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO: CAMISA: CUELLO TIPO MILITAR 5 BOTONES EN CIERRE FRONTAL DE PECHO A CUELLO BOLSILLOS: 1 BOLSILLO DERECHO, CIERRE CON PRESILLA Y BOTÓN 2 BOLSILLOS IZQUIERDOS SEGÚN MODELO PANTALÓN ENCAUCHADO BOTA RECTA BOLSILLO EN LA PIERNA DERECHA SEGÚN MODELO TALLAS: EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO LOGOTIPO: BORDADO CON EL LOGO DE LA ALFM A TODO COLOR EN ZONA SUPERIOR IZQUIERDA COLOR: EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	CAL I
5	ZAPATO TENIS ANTIDESLIZANTE		COMPOSICIÓN: MATERIAL EXTERNO: POLIÉSTER MATERIAL INTERNO: TEXTIL MATERIAL SUELA: EVA MATERIAL EXTERIOR TEXTIL/SINTÉTICO MATERIAL INTERIOR TEXTIL CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO: TIPO DE PUNTA: REDONDA EMPEINE: MOLDEADO TECNOLOGIA: MEMORY FOAM TIPO AJUSTE: CORDÓN TALLA: EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	CAL I

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
				Página 6 de 31	
				Fecha.	08

6	CHAQUETA DE CHEF CON LOGO BORDADO		COMPOSICIÓN: 50%ALGODON 50%POLIESTER. CHAQUETA CON BOTONES. MANGA LARGA. CON LOGOTIPO DE LA ALFM Y LOGO PASIÓN POR SERVIR A TODO COLOR TALLAS: EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	CAL I
7	COFIA EN TELA CON LOGO BORDADO		COMPOSICIÓN: TELA ANTIFLUIDO TIPO DE CIERRE: AJUSTE CON CORDÓN DEL MISMO MATERIAL. TIPO DE COSTURA: SENCILLA. COLOR: BLANCO CON LOGOTIPO BORDADO A TODO COLOR EN EL FRENTE	1	CAL I
8	CAMISA MANGA CORTA CON LOGO BORDADO		CAMISA MANGA CORTA TELA OXFORD BOTONES BLANCOS O TRANSPARENTES REFORZADOS PUNTAS DE CUELLO CON OJAL PARA ABOTONAR A LA CAMISA SIN BOLSILLO LOGOTIPO BORDADO A TODO COLOR	1	CAL I
9	DELANTAL PARA SERVIR		Delantal en tela antifluído cargadera ajustable (graduador plástico) largo hasta la rodilla mitad de arriba blanco mitad de abajo con estampado a cuadros, a juego con los puños de la chaqueta de chef Logotipo en la mitad de arriba bordado a todo	1 und	CAL I

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA UNIÓN DE FUERZAS MILITARES	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
				Página 7 de 31	
				Versión No 00 Fecha. 08 03 2018	
 Ministerio de la Defensa					

			color		
	JEAN CLASICO		DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL: DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL: ÍNDIGO CALIPSO PIMIENTA DE 13 ONZAS. COMPOSICIÓN 100% ALGODÓN, COLOR AZUL , PESO 447 GRAMOS/MTS2, TEJIDO DIAGONAL DERECHO DE 3X1., HILOS URDIMBRE Y TITULO: 58 - 6.3 / 1 HILOS TRAMA Y TITULO 42 - 6_3/1; FORRO BOLSILLO: BLANCO COMPOSICIÓN 70% ALGODÓN Y 30% POLIÉSTER_ HILO UTILIZADO EN COSTURAS EXTERNAS: TEX 120. HILO UTILIZADO EN COSTURAS INTERNAS: TEX 60 O TEX 40. ACCESORIOS: CREMALLERA METÁLICA EN COBRE, REMACHE METÁLICO INOXIDABLE, BOTÓN METÁLICO INOXIDABLE. ETIQUETA DE CARTÓN ESTAMPADA. STIQUER DE CARTÓN IDENTIFICANDO LA REFERENCIA DEL PRODUCTO CON SU RESPECTIVO CÓDIGO DE BARRAS SUJETADOR DE PLÁSTICO.		
10			FORRO BOLSILLO: BLANCO COMPOSICIÓN 70% ALGODÓN Y 30% POLIÉSTER_ HILO UTILIZADO EN COSTURAS EXTERNAS: TEX 120. HILO UTILIZADO EN COSTURAS INTERNAS: TEX 60 O TEX 40. ACCESORIOS: CREMALLERA METÁLICA EN COBRE, REMACHE METÁLICO INOXIDABLE, BOTÓN METÁLICO INOXIDABLE. ETIQUETA DE CARTÓN ESTAMPADA. STIQUER DE CARTÓN IDENTIFICANDO LA REFERENCIA DEL PRODUCTO CON SU RESPECTIVO CÓDIGO DE BARRAS SUJETADOR DE PLÁSTICO MODELO PANTALÓN JEAN CLÁSICO: CINCO BOLSILLOS: BOLSILLOS TRASEROS: TIPO PARCHE CON DOBLE PESPUNTE_ BOLSILLOS DELANTEROS: CON BOCA DE BOLSILLOS REDONDA CON DOBLE PESPUNTE Y UN BOLSILLO RELOJERO_ FONDOS DE BOLSILLOS EN ALGODÓN	1	CAL I

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
				Versión No 00	
				Página 8 de 31	
		Fecha.	08	03	2018

			70%Y POLIÉSTER 30%. BOLSILLOS LO SUFICIENTEMENTE PROFUNDOS A 26 AN. +/-2 PRETINA CLÁSICA CON PASADORES. CREMALLERA: METÁLICA DE COBRE		
11 BOTAS CAÑA ALTA				Composición: Material: Inyectada en PVC Características del diseño: Cinta superior brillante que evite el desgaste Estrías superiores que faciliten el calce y estrías inferiores que faciliten el descalce. Puntera con relieve Reforzado para proteger el talón Suela antideslizante Impermeabilidad 100% Altura: 40 cm Peso: 1.727 gr aprox. Color Blanco.	

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Especificaciones técnicas y/o norma técnica del bien que garanticen la correcta ejecución del contrato. Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente. el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al **RECHAZO** de la oferta.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El contratista debe tener como sede principal la ciudad de Santiago de Cali, esto, a fin de que la entidad tenga asistencia y reporte inmediato en el evento de que se llegase a presentar alguna novedad o siniestro.

FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

El oferente deberá anexar junto con la oferta, el formulario de ESPECIFICACIONES TECNICAS, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente propuesta según el caso.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

CRONOGRAMA DE ENTREGA: Se realizarán tres (03) entregas en los siguientes meses:

Primera entrega: primera semana del mes de abril de 2021 se deberá entregar 40% de la siguiente dotación:

- Personal soldados de comedores de tropa: 1 Camisa anti fluido, 1 Pantalón anti fluido, 1 delantal anti fluido, 1 cofia en tela y 1 par botas antideslizantes
- Personales auxiliares de cocina: 1 Camisa anti fluido, 1 Pantalón anti fluido, 1 chaqueta de chef, 1 cofia en tela y 1 par botas antideslizantes

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-21	
		Versión No 00	Página 9 de 31
		Fecha.	08 03 2018
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			

- Personal auxiliares CAD&S: 1 overol y 1 camiseta blanca
- Personal Seguridad y Salud en el Trabajo: 1 Camisa anti fluido, 1 Pantalón anti fluido y par zapato tenis antideslizante
- Personal de conducción 1 pantalón Jean 1 camisa

Segunda entrega: segunda semana del mes de julio de 2021 se deberá entregar el 30% de la siguiente dotación:

- Personal soldados de comedores de tropa: 1 Camisa anti fluido, 1 Pantalón anti fluido, 1 delantal anti fluido, 1 cofia en tela y 1 par botas antideslizantes
- Personales auxiliares de cocina: 1 Camisa anti fluido, 1 Pantalón anti fluido, 1 chaqueta de chef, 1 cofia en tela y 1 par botas antideslizantes
- Personal auxiliares CAD&S: 1 overol y 1 camiseta blanca
- Personal Seguridad y Salud en el Trabajo: 1 Camisa anti fluido, 1 Pantalón anti fluido y par zapato tenis antideslizante
- Personal de conducción 1 pantalón Jean 1 camisa

Tercera entrega: segunda semana del mes de octubre de 2021 se deberá entregar el 30% de la siguiente dotación:

- Personal soldados de comedores de tropa: 1 Camisa anti fluido, 1 Pantalón anti fluido, 1 delantal anti fluido, 1 cofia en tela y 1 par botas antideslizantes
- Personales auxiliares de cocina: 1 Camisa anti fluido, 1 Pantalón anti fluido, 1 chaqueta de chef, 1 cofia en tela y 1 par botas antideslizantes
- Personal auxiliares CAD&S: 1 overol y 1 camiseta blanca
- Personal Seguridad y Salud en el Trabajo: 1 Camisa anti fluido, 1 Pantalón anti fluido y par zapato tenis antideslizante
- Personal de conducción 1 pantalón Jean 1 camisa

Nota 1: Pueden variar las cantidades, pero los precios se mantienen según lo establecido en el contrato.

- El oferente adjudicatario deberá presentar muestras de las telas y/o colores que se usarán en la elaboración de los uniformes posterior a la legalización del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

- Hacer el suministro con la mayor diligencia e idoneidad, cuidando los bienes y personal de la entidad, prestando un servicio a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
- El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de suministro, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
- El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
- El CONTRATISTA 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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Fuertes	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21			
				Versión No 00		Página 10 de 31	
				Fecha.	08	03	2018
				 Ministerio de la Defensa			

1
cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.

- h) Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
- i) Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
- j) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
- k) Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
- l) Presentar las facturas originales una vez se preste el servicio y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias; Y cargar dicha información en el SECOP II
- m) Garantizar la prestación del servicio objeto del presente contrato.
- n) Realizar el suministro en los lugares relacionados en el presente contrato. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas
- o) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM
- p) El Contratista deberá hacer entrega según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
- q) Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- r) Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas
- s) El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.
- t) El contratista debe asistir de manera mensual y obligatoria a la reunión de circularización programada por la entidad.
- u) El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020 al correo: facturasuroccidente@agencialogistica.gov.co.
- v) El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.

Nota: En el evento que se requieran productos, bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos, el supervisor podrá requerir al contratista para el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato.

NOTAS GENERALES

Nota 1: La Agencia Logística Regional Suroccidente podrá realizar visitas técnicas en cualquier momento y sin previo aviso, para la verificación del cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y durante la ejecución del contrato.

Nota 2: La Agencia Logística regional Suroccidente podrá realizar visitas técnicas periódicas a los centros de producción y almacenamiento, para hacer un mejor seguimiento al proveedor y así poder hacer una adquisición de bienes eficientes cumpliendo con los objetivos de calidad establecidos, esto, lo podrá realizar en cualquier momento y sin previo aviso para verificación de cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y de ejecución del contrato.

Nota 3: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21		
				Versión No 00		Página 11 de 31
		Fecha.	08	03		2018

mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato

Nota 4: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

Nota 5. Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto del proceso es de **DIECISÉIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$16.180.000.00) IVA Incluido.**

Nota 1: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de acuerdo al presupuesto asignado.

Nota 2: El contratista deberá guardar reserva en los precios que se pacten con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente.

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO OFICIAL
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LOS CATERING, CONDUCTORES, AUXILIARES DE CADS Y SOLDADOS DE APOYO A LOS CATERING DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE.	\$16.180.000

NOTA: la adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma global por el presupuesto asignado.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3221 del 26 de enero de 2021. Por un valor de **DIECISÉIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$16.180.000.00) IVA Incluido**, con el siguiente rubro.

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	POSICION
DOT- DOTACION ADMINISTRATIVOS	A-02-02-01-002-008	PROPIOS	20	DOTACION PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO
DOTCADS - DOTACION CADS	A-02-02-01-002-009	PROPIOS	20	TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO PRENDAS DE VESTIR
DOTCADS-DOTACION CADS	A-05-01-01-002-009	PROPIOS	20	CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO: CALZADO
DOTCOM-DOTACION COMEDORES	A-05-01-01-002-008	PROPIOS	20	TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO PRENDAS DE VESTIR
DOTCOM-DOTACION COMEDORES	A-05-01-01-002-009	PROPIOS	20	CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO: CALZADO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21		 Grupo Armado de la Defensa	
		Versión No 00			Página 12 de 31
		Fecha.	08		03

2.4 PLAZO DE EJECUCION: El oferente seleccionado deberá entregar los productos previo requerimiento de la Entidad, desde la fecha de perfeccionamiento del contrato hasta el treinta (30) de noviembre de 2021 o hasta agotar presupuesto.

2.5 LUGAR DE ENTREGA: La ejecución del servicio a contratar se llevará a cabo en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, sede administrativa Cali, carrera 92ª No.2C-35 Barrio Meléndez y en los siguientes lugares que se describen a continuación:

Nota: En el evento que el oferente no tenga sede, agencia o establecimiento de comercio en la ciudad de Cali, deberá certificar que tiene un acuerdo comercial o de representación y cumplimiento en la ciudad de Cali y en los lugares a llevarse a cabo los eventos, a efectos de que la prestación de los servicios requeridos se haga en los términos y plazos convenidos.

2.6 FORMA DE PAGO: El valor del contrato que llegare a suscribirse se cancelará mediante pagos parciales así:

Dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

- Ingreso de los productos en el sistema SAP - MIGO.
- Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.
- Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total.
- Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al Adres y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.
- Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario. El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020 al correo: facturasuroccidente@agencialogistica.gov.co.
- Informe de supervisión.
- A partir del segundo pago anexar estado de cuentas del mes inmediatamente anterior
- Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, la cual deberá entregarse en cada pago, y el cual contenga:
 - Nombre o Razón Social
 - Numero de Nit.
 - Entidad Financiera
 - Número de cuenta
 - Clase de cuenta (Ahorros o corriente)

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales, así:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL, cancelará los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de la facturación de los bienes

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA UNIÓN DE NUESTROS FUERZOS	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21		 Ministerio de Defensa			
		Versión No 00				Página 13 de 31	
		Fecha.	08			03	2018

recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según PAC, de acuerdo a la facturación presentada.

Nota 1: Para los pagos, el contratista deberá presentar la factura en original o documento equivalente a factura de venta, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
- Apellidos y nombre del adquirente de los servicios.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los servicios prestados.
- Valor total de la operación.
- El nombre del impresor de la factura.
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

Nota 2: Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente con ocasión de la ejecución del contrato, NO SE PODRÁN ENDOSAR. La Vigencia de la Resolución de Facturación son de dos (02) años.

Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

Nota 4: Todos Los precios unitarios de los ítems de la propuesta económica que sean ofertados, deberán ser aproximados al entero, por tal motivo todas las operaciones aritméticas que de allí se generen no podrán llevar centavos, ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de Noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016, por lo tanto en caso de llegarse a presentar esta situación el oferente deberá realizar los ajustes y aproximar al entero para poder realizar la adjudicación

Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

Nota 6: El proveedor debe aportar cada mes actualizada la certificación bancaria, certificación de aportes y Planilla de aportes a la seguridad social.

Nota 7: El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020 al correo: facturasuroccidente@agencialogistica.gov.co.

Nota 8: El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.

A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur Occidente,

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La Unión de Planetas Fuertez	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
				Versión No 00	
				Página 14 de 31	
		Fecha.	08	03	2018
 Ministerio de la Defensa					

certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma.

2.7 TIPO DE CONTRATO: Suministró.

2.8 ACUERDO MACRO DE PRECIOS: Se encuentra Vigente el Acuerdo CENEG019-1-219 de diciembre 19, 2019 hasta diciembre 19, 2022, pero algunos de los productos y/o elementos solicitados por la entidad para el proceso No.014-017-2021, no cumple con las fichas y/o especificaciones técnicas incluidos en el acuerdo marco de precios, por lo cual la Entidad en cumplimiento de los principios de contratación estatal en especial de economía procede a realizar el proceso de contratación por Mínima Cuantía.

2.9 ORDENADOR DEL GASTO: En cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 2225 del 30 de octubre del 2017, el Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente será el señor Coronel (RA) CARLOS EDUARDO MORA GOMEZ, por el cual se nombra en la planta de personal a un oficial de las Fuerzas Militares, el ordenador del gasto para el proceso contractual.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso de contratación tendrá como fundamento legal el Título I, Artículo 2, Numerales 5 y 6, de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Capítulo V Arts. 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo normado en el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 en el que se establece el procedimiento para las contrataciones que no excedan el 10% de la menor cuantía independientemente de su objeto, el proceso a seguir en esta contratación será el de mínima cuantía de conformidad con lo previsto en la Resolución 28 del 13 de enero de 2021, de acuerdo y en virtud de lo previsto en el literal b) del numeral 2 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía establecida para la entidad será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales, siendo entonces el 10% que para el año 2021 equivalen a \$59.054.190,00.

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, Ley 1882 de 2018, 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.

En suma, y de acuerdo a autorización efectuada por el señor Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, al Director Regional, para Contratar lo siguiente: "ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LOS CATERING, CONDUCTORES, AUXILIARES DE CADS Y SOLDADOS DE APOYO A LOS CATERING DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE".

Las normas y especificaciones técnicas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística adelantará un proceso de **CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA** de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5 literal b, en concordancia el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 SUBSECCIÓN 5 Mínima Cuantía, Artículo 2 2.1.2.1.5.1. *Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.* En razón a su cuantía y con el ánimo de brindar mayor transparencia y

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACION			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 15 de 31	
		Versión No 00	Fecha.	08	03

una pluralidad de oferentes que redunden en el mejoramiento de la calidad y precio, se adelante un proceso de contratación abierto y público a través del portal único de contratación y de acuerdo a las reglas establecidas para el proceso de contratación mínima cuantía; dando estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y el manual de Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Se realiza un proceso de contratación de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo a las cuantías establecidas por la entidad mediante Resolución 28 del 13 de enero de 2021, POR LA CUAL SE FIJAN LAS CUANTIAS PARA CONTRATAR DURANTE EL AÑO 2021:

"(...) que el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, establece y reglamenta el procedimiento para la contratación de mínima cuantía para las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuando el valor de la contratación no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independiente mente de su objeto.

Que la sumatoria de los ingresos corrientes y recursos de capital de la agencia logística de las fuerzas militares correspondió a la suma de \$420.677.000.000.00 M/CTE, el cual expresado en salarios mínimos legales mensuales para el año 2021 en de 463.032.42 SMMLV.

RESUELVE: (...)

ARTICULO TERCERO: Establecer el valor de la mínima cuantía para la vigencia 2021, hasta por la suma de \$59.054.190 MCTE. (...)"

("Texto extraído del original")

3.2 NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS: Numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, Subsección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios Previos para la contratación de mínima cuantía.

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

Económico: Se realizó la solicitud de cotizaciones a través de la plataforma SECOP II, explicando a los proponentes, nuestra logística y puntos donde se requieren las entregan de los productos, así como las especificaciones de estas, para de esta manera lograr contar con cotizaciones reales y con empresas o personas naturales, que puedan cumplir con estas necesidades.

Técnico: Se deja en el presente estudio previo las especificaciones técnicas del suministro que la entidad requiere a fin de que los proponentes tengan claro que pueden cumplir con las mismas.

Regulatorio: Se deja claro en el presente estudio que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se rige por normas regulatorias que aplican para este tipo de suministró, además se aclara que si existe alguna modificación o perdida de vigencia de los decretos el proponente deberá ajustarse a estos a fin de cumplir con lo dispuesto en la Normatividad vigente.

Estudio de la Oferta: Para la elaboración del estudio de mercado, se identificaron a dos (02) posibles proveedores del sector, quienes han participado como oferentes y contratistas en Procesos de Contratación y precio histórico. Por lo anterior, se procedió a solicitar las respectivas cotizaciones las cuales forman parte integral de los Estudios y documentos previos,

4.1 Análisis del Sector Económico:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA UNIÓN DE LAS FUERZAS	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21			
				Versión No 00		Página 16 de 31	
				Fecha.	08	03	2018
 Ministerio de la Defensa							

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

Estudio de mercado: Existe variedad y pluralidad de oferentes que ofrecen los productos del presente proceso de contratación, por lo cual se solicita que los futuros oferentes cuenten con los artículos y/o elementos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y pueden atender de manera inmediata cualquier tipo de eventualidad que se puedan presentar con los servicios a ofertar.

- Se realizó el estudio de mercado con el fin de verificar el valor promedio de los productos objeto del proceso de selección, resultado de este se evidenció que el precio de los servicios es acorde a los precios del mercado.
- Debido a la regulación vigente, de los bienes que pretende adquirir la Agencia Logística Regional Suroccidente, se encuentran gravados con IVA.

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el análisis económico del sector permitiendo definir el presupuesto oficial, para el respectivo proceso de contratación. La determinación de los aspectos relacionados con el precio promedio y oferentes en el mercado nacional y/o local que están en capacidad de ofertar los productos requeridos, teniendo en cuenta las Cotizaciones actuales, se calculó con fundamento en la siguiente gráfica:

NOMBRE	NIT	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
FERYSEG	900.739.301	CARRERA 70 NO. 22-30	3045617408
TAFFARELI MODA- DEYSY MARROQUIN DIAZ	31.879.676-4	CALLE 54 NO. 28E 30	3177914285
PRECIO HISTORICO CONTRATO NO. 014-020-2020	N/A	N/A	N/A

Se puede concluir que a los proveedores que se les solicito la cotización la allegaron de forma correcta ya que cumplen con las especificaciones técnicas del producto.

Por lo anterior se tomó como base según el estudio realizado el presupuesto estimado para esta contratación de acuerdo a las cantidades requeridas es de DIECISÉIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$16.180.000.00) IVA Incluido.



TÍTULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: CT-FO-21

Versión No 00

Página 17 de 31

Fecha. 08

03

2018



**** ESTUDIO DE MERCADO ****

ITEM	DENOMINACIÓN	Cantidad	FERYSEG			TAFFARELI MODA			PRECIO HISTORICO CONTRATO NO. 014-020-2020			PRECIO PROMEDIO
			VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	
1	VESTIDO ANTIFLUIDO CON LOGO DE ALFM	1	\$ 52.000	\$ 9.880	\$ 61.880	\$ 70.000	\$ -	\$ 70.000	\$ 50.000	\$ 9.500	\$ 59.500	\$ 63.793
2	OVEROL DOS PIEZAS	1	\$ 47.400	\$ 9.005	\$ 56.405	\$ 65.000	\$ -	\$ 65.000	\$ 56.000	\$ 10.640	\$ 66.640	\$ 62.662
3	CAMISETA BLANCA CON LOGO	1	\$ 10.550	\$ 2.005	\$ 12.555	\$ 13.000	\$ -	\$ 13.000	\$ 10.500	\$ 1.995	\$ 12.495	\$ 12.683
4	TRAJE ANTIFLUIDO CON LOGO DE ALFM	1	\$ 62.000	\$ 11.780	\$ 73.780	\$ 65.000	\$ -	\$ 65.000	\$ 50.000	\$ 9.500	\$ 59.500	\$ 66.093
5	ZAPATO TENIS ANTIDESLIZANTE	1				\$ 70.000	\$ -	\$ 70.000	\$ 50.000	\$ 9.500	\$ 59.500	\$ 64.750
6	CHAQUETA DE CHEF CON LOGO BORDADO	1	\$ 62.000	\$ 11.780	\$ 73.780	\$ 49.400	\$ -	\$ 49.400	\$ 40.000	\$ 7.600	\$ 47.600	\$ 56.927
7	COPIA EN TELA CON LOGO BORDADO	1	\$ 4.200	\$ 798	\$ 4.998	\$ 20.000	\$ -	\$ 20.000	\$ 10.000	\$ 1.900	\$ 11.900	\$ 12.299
8	CAMISA MANGA CORTA CON LOGO BORDADO	1	\$ 28.500	\$ 5.415	\$ 33.915	\$ 40.000	\$ -	\$ 40.000	\$ 30.000	\$ 5.700	\$ 35.700	\$ 36.538
9	DELANTAL PARA SERVIR	1	\$ 38.000	\$ 7.220	\$ 45.220				\$ 22.000	\$ 4.180	\$ 26.180	\$ 35.700
10	JEAN CLASICO	1	\$ 23.500	\$ 4.465	\$ 27.965	\$ 38.000	\$ -	\$ 38.000	\$ 24.000	\$ 4.560	\$ 28.560	\$ 31.508
11	BOTAS CAÑA ALTA	1	\$ 39.721	\$ 7.547	\$ 47.268	\$ 49.000	\$ -	\$ 49.000	\$ 35.000	\$ 5.700	\$ 35.700	\$ 43.989

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de la mente y la fuerza	TÍTULO	Código: CT-FO-21	 Grupo de Asesoría y Apoyo de la Defensa	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Versión No 00		Página 18 de 31
		Fecha. 08 03 2018		

Nota. La oferta económica no podrá superar el precio promedio por cada producto y/o elemento ofertado so pena de rechazo de la oferta. El presente proceso se adjudicará de acuerdo al presupuesto asignado, previa verificación de los requisitos técnicos y jurídicos.

5. SUPERVISIÓN: La supervisión para el contrato que resulte del proceso de selección, estará a cargo de la Profesional de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Regional Suroccidente o quien haga sus veces, quien como supervisor deben sujetarse al cumplimiento de las siguientes disposiciones, así:

Ley 80/93, Ley 1150/07 y sus Decretos Reglamentarios manual de contratación de la entidad, los cuales establecen la necesidad de designar las funciones de los supervisores de los contratos que suscriba la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Así mismo, sujetarse al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el futuro contrato.

NOTA: En el evento que se presente algún cambio en los supervisores designados para el Contrato derivado del presente proceso de selección, la respectiva comunicación se hará Mediante oficio.

6. MONEDA DEL CONTRATO: El valor del presente contrato se cancelará en moneda colombiana (pesos)

7. TIPO DE CONTRATO: Suministros.

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

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un PROCESO DE CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA, la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio, tal como lo establece el Art.94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la subsección 5, Sección 1, Capítulo 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUBCLASE	TIPO DE EVALUACIÓN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE			
LICITACIÓN		PPC			
		SUBASTA INVERSA			
SELECCIÓN ABREVIADA	BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PPC			
	SUBASTA INVERSA	MENOR PRECIO			
	MENOR CUANTÍA	PPC			
	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN	PPC			
	ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO				
CONCURSOS DE MERITOS	CONSULTORÍA	CALIDAD			
	CONCURSO ABIERTO				
	CURSO PRECALIFICADO				
CONTRATACIÓN DIRECTA	RESERVADA	CONDICIONES DEL MERCADO			
	EXCLUSIVA				
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA				
	ARRENDAMIENTOS				
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES				
MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATACION CUYO VALOR NO EXCEDE EL 10% DE LA MENOR CUANTIA	x	MENOR PRECIO		x

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA UNIÓN DE FUERZAS FUERZA	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21		 Ministerio de la Defensa INSTITUCIÓN DE DEFENSA
			Versión No 00	Página 19 de 31	
			Fecha.	08 03 2018	

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de Contratación de MINIMA CUANTIA, para el ofrecimiento más favorable se aplicará en concordancia con la subsección 5, Sección 1, Capítulo 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 estudios previos para la contratación de Mínima cuantía, previo cumplimiento a los factores de escogencia para el ofrecimiento, se verificarán los aspectos:

TÉCNICO: Evaluación Cumple / No Cumple
 JURÍDICO: Verificación Habilitado / No Habilitado
 ECONÓMICO: Evaluar Menor Precio

8.1 JUSTIFICACION DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios de selección determinados permitirán escoger el contratista que cumpla con las disposiciones que reglan la Contratación Estatal y sus Decretos Reglamentarios, así como el Decreto 1082 de 2015. La determinación de los requisitos técnicos mínimos habilitantes y ponderables señalados, tienen por propósito adquirir servicios de calidad, que cuenten con los estándares adecuados, que brinden todas las garantías para el funcionamiento diario y misional de la ALFM. Los criterios de selección establecidos para el presente proceso de selección son los siguientes:

- ECONÓMICO: La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.
- JURÍDICO: Se verificara el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública.
- TECNICO: Se verificará y evaluará el cumplimiento de los factores técnicos habilitantes y excluyentes.

8.2. REQUISITO ECONOMICO: Propuesta con menor precio.

Art.2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para este caso debe entenderse que la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar si la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. En caso que la de menor precio no cumpla, se debe proceder de inmediato al segundo paso que consiste en verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Para tal efecto se publicará el informe de evaluación durante un (01) día hábil, para que los oferentes presenten observaciones, sino las hay se continua con la adjudicación y si por el contrario alguien requiere resolver una inquietud se debe responder y si de dicha respuesta se concluye variar el orden de elegibilidad previamente establecido dicha conclusión se comunicara a los oferentes participantes. La entidad estatal debe aceptar, si es del caso, la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía y de acuerdo a un orden de elegibilidad.

9. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN

9.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACION REQUISITOS HABILITANTES

9.2. CARTA DE PRESENTACION: El representante legal de la firma o la persona natural deberá allegar carta de presentación conforme al Formulario No. 1 de la presente invitación pública.

9.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL El oferente debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
				Versión No 00	Página 20 de 31
		Fecha:	08	03	2018
					

inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Para el presente caso el oferente deberá acreditar dentro de su objeto social capacidad jurídica para comercializar la totalidad de bienes y servicios requeridos en el alcance del objeto.

El certificado de cámara de comercio de la empresa debe contener:

1. Que el objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración, ejecución y liquidación del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
2. La firma debe tener como mínimo un (1) año de vigencia, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación del servicio o de la vigencia del contrato.
3. Ultimo año renovado debe ser 2020 y/o 2021, en el evento de que haya efectuado la renovación
4. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Cuando la persona jurídica sea extranjera debe acreditar su existencia y representación legal mediante el documento o certificación de autoridad competente en su país de origen con forme a lo dispuesto en los artículos 259, 260 del código de Procedimiento Civil.

9.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA

Si el representante legal de la firma requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización. En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

9.5. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Fuertes	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21			
				Versión No 00		Página 21 de 31	
				Fecha.	08	03	2018
 Ministerio de la Defensa							

2. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.

3. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

5. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

7. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.

8. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.

9. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.

10. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

9.6. PERSONA NATURAL O CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos:

Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio. En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene ésta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio.

9.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Mediante certificación firmada por el revisor fiscal o cuando haya lugar, debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Profesionales) así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para lo cual deberá allegar las planillas de pago del mes anterior a la fecha de cierre del proceso.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
				Versión No 00	Página 22 de 31
		Fecha.	08	03	2018
					

NOTA: Si es persona natural, se debe anexar declaración en la cual manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y anexar pago de seguridad social y pensión.

9.8. BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes fiscales del proponente en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

9.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes disciplinarios del oferente en la página web de la Procuraduría General de la Nación de antecedentes disciplinarios.

9.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes Judiciales del oferente en la página web de la Policía Nacional.

9.12. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA Del representante legal.

9.13. CERTIFICADO BANCARIO El Proponente debe hacer entrega de una Certificación Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso, que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cedula de ciudadanía o nit, tipo de cuenta, número de cuenta.

9.14. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Presentar una declaración del oferente ya sea persona natural o persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal o la persona Natural que se presente a ofertar, se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado

10. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO Y ECONÓMICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN

El proponente, debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 3 de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural. En dicho formulario se debe discriminar el IVA si hay lugar siempre y cuando el producto se encuentre gravado.

Se procederá a la apertura de la "PROPUESTA ECONOMICA", y se establecerá un orden de elegibilidad para establecer la oferta con el menor precio y la mejor calidad de conformidad con los siguientes pasos:

Para efectos de establecer la oferta con el menor precio y la mejor calidad:

Paso 1: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán; así mismo la entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA que le correspondan pagar al proponentes (si hay lugar), en todo caso no podrá superar el valor de la propuesta.

El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación. Entendiéndose que se corregirán las operaciones aritméticas, sin que los valores unitarios lleguen a modificarse.

Paso N° 2: El contrato se adjudicará al Proponente que presente la oferta con el menor precio en la lista una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Nota 1: La sumatoria de la lista de precio es inferior o igual al presupuesto oficial, donde el contrato se adjudicará a la oferta que resulte ser la más baja, incluido Impuestos y se ejecutara de acuerdo a los

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-21			
		Versión No 00		Página 23 de 31	
		Fecha.	08	03	2018
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					

requerimientos y necesidades de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, previa aprobación del supervisor del contrato.

Nota 2: Los valores con Impuestos que el proponente relacione deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato.

Nota 3: La propuesta económica deberá ser presentada por escrito el valor de los Impuestos sin decimales y el valor total aproximado al entero.

Nota 4: Este formulario, determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas.

Nota 5: Todos los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximados al entero ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de Noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016.

CLASIFICACIÓN EN EL RUT Registro Único Tributario, Indicando a que régimen pertenece, según la nueva codificación establecida.

10.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

La experiencia del proponente debe ser acreditada con los siguientes documentos:

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato con acta de recibo a satisfacción y acta de liquidación.

Las actas deben 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.

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante. Para el caso de facturas estas deberán estar aceptadas de conformidad con el art. artículo 773 del Decreto 410 de 1971, Código de Comercio.

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

La experiencia se acreditará con las copias de los contratos y/o facturas cuyo sumatorio total sea igual o superior el presupuesto del proceso.

Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados cuyo objeto se enmarque en bienes IGUALES O SIMILARES al objeto establecido en la convocatoria.

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.

Entiéndase por SIMILAR que los productos estén contemplados dentro del segundo nivel del clasificador de bienes y servicios señalado en la presente convocatoria.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Fuercos	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
				Versión No 00	
				Página 24 de 31	
				Fecha.	08

11. SUBSANABILIDAD DE LA OFERTA.

De conformidad al parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, La ausencia de Requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán solicitarse por la entidad estatal, y los mismos deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, **salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía** y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. **Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.**

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

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

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 del 2015, "garantías", y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías, así:

12.1 ANÁLISIS DE RIESGO

En cumplimiento con lo establecido la Sección 7 DE LOS RIESGOS EN LOS PROYECTOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA, Artículo 2.2.2.1.7.1., Tipificación, estimación y asignación de riesgos, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato.

Tabla de estimación de riesgos previsibles CONPES 3714 de 2011*

*La responsabilidad de estimación de los riesgos que se vincula a continuación es una propuesta que no es una obligación de crédito público y responsabilidad de traslado de responsabilidad y crédito público, sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4º de la Ley 1712 de 2014.

Número de riesgos a estimar	6	Estimar	Reiniciar
Valor del contrato	\$ 16.180.000,00		
Total estimación del riesgo	\$ 16.726.236,91	Guardar reporte en formato pdf	

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
Operacionales	Incumplimiento de lo ofertado	Medio-Alto	Alto	\$ 4.305.861,45	25,74%
Operacionales	Falla mecánica en transporte	Medio-Bajo	Medio-Alto	\$ 1.010.274,36	6,04%
Operacionales	Incidente o accidente en la ejecución del objeto del contrato	Medio-Bajo	Alto	\$ 2.368.096,55	14,16%
Operacionales	Incumplimiento en la entrega de publicidad	Medio-Bajo	Alto	\$ 2.368.096,55	14,16%
Operacionales	Disponibilidad de espacios físicos para la ejecución de las actividades	Medio-Alto	Alto	\$ 4.305.861,45	25,74%
Económico	Variación de los precios del mercado	Medio-Bajo	Alto	\$ 2.368.096,55	14,16%

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Fuercos	TÍTULO		Código: CT-FO-21		 Instituto Social y Logístico de la Defensa		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión No 00			Página 25 de 31	
			Fecha.			08 03 2018	

MATRIZ DE RIESGOS

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	General	Interno	Planeación	Técnico	Deficiencia en la Ejecución de las actividades convenidas	Ejecución del contrato con Deficiencias, acarreado problemas de índole administrativo, económico y jurídico.	4	5	9	Extremo	Contratista	Oportunidad, efectividad y puntualidad en el cumplimiento del objeto contractual, previo seguimiento por parte del supervisor, hacer efectiva la póliza de calidad	2	2	4	Bajo	Si	Contratista y supervisor	legalización del contrato	Ejecución contractual	Inspecciones permanentes	Semanal
2	Específico	Externo	Planeación	Técnico	No contar con los Equipos y recurso humano idóneo para la ejecución de las actividades contractuales	Ejecución deficiente de actividades primordiales para la correcta prestación del servicio	3	5	8	Extremo	Contratista	verificación, revisión y seguimiento oportuno, respecto a la calidad del servicio	1	3	4	Bajo	Si	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Semanal
3	General	Externo	Planeación	Técnico	Carencia de recursos y logística por parte del contratista, para llevar a cabo las obligaciones contractuales	deficiencia de recursos, incumplimiento de las obligaciones contractuales, efectividad de garantías, aplicación de sanciones e inicio debido proceso.	3	3	6	Bajo	Contratista	Realizar un control y seguimiento oportuno, en donde se evidencien las falencias, con el fin de corregirlas de manera oportuna.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Semanal
4	Específico	Externo	Planeación	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	Bajo	Si	Dirección de contratos	Legalización del contrato	31-dic-18	Informe de supervisión aporte garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	Semanal

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Fuertes	TÍTULO										
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS										
	Código: CT-FO-21					Versión No 00 Página 26 de 31					
	Fecha.	08	03	2018	 Comando en Jefe de la Defensa						

5	Específico	Externo	Planeación	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas.	Deficiente calidad 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 las actividades de acuerdo a los terminos contratados	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Informes y supervisión
6	General	Externo	Planeación	Operacional	No aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	No legalización del Contrato	1	1	1	Bajo	Contratista	Garantía única	1	1	0	Bajo	No	Dirección de contratos	Informes y supervisión	Entrega final	Informes y supervisión
7	General	Externo	Planeación	Operacional	No suscripción del Contrato	No legalización del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta	1	1	2	Bajo	Si	Dirección de contratos	legalización	legalización	informes
8	General	Externo	Planeación	Operacional	No cumplir con las obligaciones contractuales	Ejecución indebida del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	2	3	Bajo	Contratista	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento I	1	1	2	Bajo	Si	Dirección de contratos	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Entrega final
9	General	Externo	Planeación	Jurídico	Presencia de eventos de perturbación del orden público o sucesos fortuitos	Presentación de sucesos imprevisibles que generen fallas en la prestación del servicio y conlleven a posibles prorrogas o modificatorios en la ejecución	1	1	2	Medio	Contratista contratante	Consultas permanentes de la situación de orden público en el país	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Supervisión
																					ocasional
																					Semanal
																					Semanal
																					Semanal
																					Mensual

13. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, correrán por cuenta y riesgo del futuro contratista, los siguientes riesgos, que deberán ser amparados, así:

13.1 RIESGOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL: N/A

13.2 RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La Unión de Fuerzas Unidas	TÍTULO	Código: CT-FO-21	 Grupo Social y Empresarial de la Defensa	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Versión No 00		Página 27 de 31
		Fecha: 08 03 2018		

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles
Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	De cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas si las hubiere y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento.
Calidad de los Elementos	De Calidad de los Elementos: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del bien, con una vigencia mínima igual al plazo de ejecución garantizado más la vida útil del producto, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas si las hubiere y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento.
Salarios y prestaciones sociales	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales: Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

Los riesgos anteriormente relacionados deberán ser asumidos 100% por el contratista.

OTROS RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA

Así mismo, correrán por cuenta y riesgo del futuro contratista, los siguientes riesgos, que deberán ser amparados, así:

Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Si	No
RIESGOS CREDITICIOS:	Los efectos favorables y desfavorables de la alteración de las condiciones de financiación como consecuencia de la variación en el entorno del mercado y la obtención de recursos para adelantar el objeto contractual será por cuenta y riesgo del oferente adjudicatario y éste deberá cubrir y soportar el 100% de la alteración de las condiciones de financiación.	X	
RIESGOS EN LA ESTIMACION INADECUADA DE LOS COSTOS:	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado, buscando afectar de manera intencional el equilibrio económico del contrato celebrado, correrán por cuenta y riesgo del oferente adjudicatario, quién deberá responder 100% por los infra precios que aceptó y que pactó contractualmente.	X	
RIESGOS DE OPERACIÓN:	Los riesgos logísticos de operación e importación si es del caso, de los bienes objeto del futuro contrato serán asumidos por el oferente adjudicatario, así mismo, los efectos desfavorables derivados de las variaciones en los precios del mercado de los materiales, insumos, mano de obra y todo lo concerniente con la fabricación de los bienes o prestación del servicio, correrán por cuenta y riesgo del oferente adjudicatario y éste deberá soportar el cien 100% de los riesgos de operación.	X	

14. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

En cumplimiento con lo establecido, se debe incluir en el contrato administrativo celebrado por la Agencia Logística, una Clausula de **INDEMNIDAD**, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO	Código: CT-FO-21		 Grupo Asesor y Asesores de la Defensa		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Versión No 00	Página 28 de 31			
		Fecha.	08			03

libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

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

15. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores y los servicios solicitados en el presente estudio y documentos previos, están incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del año 2021.

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones, es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (Intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vigencias futuras; vea la "Hoja de soporte" para saber cuáles son los códigos que aplican a cada columna.

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	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 (referencia)	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable
53101502:53101602:53102102:53102502:33102704:53102708:53103101:53111802	ADQUISICION DE VESTUARIO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LOS CATERING, CONDUCTORES, AUXILIARES DE CADS Y SOLDADOS DE APOYO A LOS CATERING DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE	3	3	9	1	CCE-10	0	16.180.000	16.180.000	0	0	REGIONAL SUROCCIDENTE	CO-VAC-76001	GLORIA AVILA MEDINA	3335252	gloria.avila@agencialogistica.g

16. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

16.1 OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
				Versión No 00	Página 29 de 31
				Fecha.	08 03 2018
					

- a) Hacer el suministro con la mayor diligencia e idoneidad, cuidando los bienes y personal de la entidad, prestando un servicio a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
- b) El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.
- c) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- d) Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- e) El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de suministro, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
- f) El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
- g) El CONTRATISTA 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 podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
- h) Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
- i) Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
- j) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
- k) Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
- l) Presentar las facturas originales una vez se preste el servicio y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias; Y cargar dicha información en el SECOP II
- m) Garantizar la prestación del servicio objeto del presente contrato.
- n) Realizar el suministro en los lugares relacionados en el presente contrato. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas
- o) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM
- p) El Contratista deberá hacer entrega según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
- q) Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- r) Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
- s) El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.
- t) El contratista debe asistir de manera mensual y obligatoria a la reunión de circularización programada por la entidad.
- u) El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020 al correo: facturasuroccidente@agencialogistica.gov.co.
- v) El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.

Nota: En el evento que se requieran productos, bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos, el supervisor podrá requerir al contratista para el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-21			
		Versión No 00		Página 30 de 31	
		Fecha.	08	03	2018
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					

NOTAS GENERALES

Nota 1: La Agencia Logística Regional Suroccidente podrá realizar visitas técnicas en cualquier momento y sin previo aviso, para la verificación del cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y durante la ejecución del contrato.

Nota 2: La Agencia Logística regional Suroccidente podrá realizar visitas técnicas periódicas a los centros de producción y almacenamiento, para hacer un mejor seguimiento al proveedor y así poder hacer una adquisición de bienes eficientes cumpliendo con los objetivos de calidad establecidos, esto, lo podrá realizar en cualquier momento y sin previo aviso para verificación de cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y de ejecución del contrato.

Nota 3: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato

Nota 4: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

Nota 5. Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

16.2 DE LA AGENCIA LOGISTICA

1. Para efectos de solicitud de cualquier tipo de requerimiento ante la AGENCIA LOGISTICA solo se encuentran autorizados el señor DIRECTOR REGIONAL SUROCCIDENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES y el(la) señor(a) SUPERVISOR(A) DEL PRESENTE CONTRATO. Por consiguiente no se acepta que funcionarios o personal ajeno al proceso soliciten requerimientos de cualquier índole, condición o tipo; esto con el fin de canalizar el proceso y tener el control del presente contrato por las personas anteriormente señalados.
2. Pagar el valor del presente Contrato.
3. Asignar el supervisor, a través de quien la AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE mantendrá interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA
4. Recibir el objeto del presente Contrato, por intermedio del supervisor del contrato.
5. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

Cordialmente,

ORDENADOR DEL GASTO

CR (RA) CARLOS EDUARDO MORA GOMEZ.
Director Regional Suroccidente

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACION	
	TITULO	Código: CT-FO-21	
		Versión No 00	Página 31 de 31
		Fecha: 08 03 2018	
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR


PD. GLORIA AVILA MEDINA
 Profesional de Talento Humano

COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR


PD. ANGELA FERNANDA MARTINEZ DELGADO
 Profesional de Contratos

COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR


TD. LUZ DEISY PAREDES
 Técnico de presupuesto


 Elaboró: PD. Angela Fernanda Martinez Delgado
 Abogada de Contratos


 Revisó: Blanca Tatiana Cadavid Rocha
 Coordinadora de Contratos

