

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 1 de 40
		FECHA:	23	07
				

Dependencia: ALRPA-OL-AYS-14104
Fecha elaboración: 29 de abril de 2026

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, 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", y dentro de sus funciones generales de acuerdo al numeral 3 del artículo 7 Capítulo II del mismo Decreto establece. "Adquirir los bienes y servicios que requiere el Ministerio de Defensa Nacional, en especial al Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana hoy Fuerza Aeroespacial Colombiana.

En cumplimiento de lo anterior, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico, a través de sus Centros de Abastecimiento y Distribución (CAD) en Buenaventura y Tumaco, desarrolla operaciones de abastecimiento a unidades militares acantonadas a lo largo del Litoral Pacífico Colombiano; igualmente, la Regional atiende un comedor de tropa ubicado en la Base Naval de Bahía Málaga y en el mes de abril de la presente anualidad asumirá dos comedores) en la ciudad de Santiago de Cali, con la Fuerza Aeroespacial Colombiana; brindando un servicio de comida servida, todo esto bajo la gestión administrativa de planeación, consolidación y ejecución de la Dirección Regional en su sede administrativa ubicada en la ciudad de Cali.

Por lo expuesto y con el fin de mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de la calidad de vida, desarrollo de actividades de sano esparcimiento, fortalecimiento de las relaciones interpersonales y generar ambientes propicios para el desarrollo de sus funciones , se requiere contratar los servicios para la realización de actividades de bienestar de la entidad, en cumplimiento del Manual de Administración de Personal (GTH-MA-01) que imparte las políticas de operación de los diferentes procedimientos que deben aplicarse en la administración del recurso humano de la entidad y el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2026 (GI-FO-24 del 26-01-2026) el cual tiene como Objetivo general: *"Diseñar y ejecutar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y sus familias, a través de espacios y actividades de esparcimiento, integración y formación, con el fin de aumentar su productividad, la motivación y el crecimiento en el desarrollo profesional y personal ."* El cual en la formulación estratégica de la entidad se alinea con el Objetivo No. 2 CONSOLIDAR EQUIPO ALFM. Dirección Administrativa y Talento Humano ESTRATEGIA No. 2.1. *Potenciar el bienestar y las capacidades de los servidores.*

Por lo anterior, el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano – desde los programas de Bienestar lidera el proceso de formulación, presenta el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2026, con el fin de establecer las mejores condiciones laborales que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación, el desarrollo profesional y la seguridad laboral de los servidores públicos de la Entidad, así como

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 2 de 40
		FECHA:	23	07
 Ministerio de la Defensa				

la eficiencia y efectividad en su desempeño, en concordancia con la formulación estratégica de la entidad.

Dado lo anterior se requiere el desarrollo de actividades de integración y recreación, que genere motivación al personal, de tal manera que realicen sus labores cotidianas, en un ambiente armónico que permita un excelente trabajo en equipo, arrojando resultados positivos que redunden en el bienestar de los empleados y en la calidad de los bienes y servicios suministrados por la entidad y en cumplimiento del mismo requiere realizar diferentes actividades como programas de extensión a la familia, culturales, recreativos, de conmemoración, entre otras, por lo tanto, se hace necesario el suministro de alimentos, bebidas y demás apoyo logístico para los funcionarios de la Regional Pacifico, Profesionales, Técnicos y Asistenciales que asistan a los eventos de los servicios programados.

El programa de Bienestar Social de la Regional Pacifico se enmarca dentro de la Ley 909 de 2004, que establece que todas las Entidades del Estado deben implementar este programa de acuerdo con el Decreto 1567 de 1998, el cual crea el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, y que enuncia en su artículo 10 que los programas de Bienestar Social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad en la cual labora.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del Art.36 de la Ley 909 de 2004 señala de forma expresa lo siguiente: *"Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley".*

En la administración pública los programas de bienestar social tienen como objeto mejorar la calidad de vida de los servidores de las entidades y sus familias, es por ello que en la ALFM a través del Plan de bienestar se han diseñado actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Agencia Logística de las Fuerza Militares y sus familias, a través de espacios y actividades de esparcimiento, integración y formación, con el fin de aumentar su productividad, la motivación y el crecimiento en el desarrollo profesional y personal.

El Plan de Bienestar e Incentivos 2026 de la ALFM pretenden satisfacer las necesidades de bienestar de los funcionarios de forma integral para fortalecer un clima organizacional, buscando elevar su motivación, satisfacción laboral y calidad de vida con miras a obtener lo mejor de su potencial para alcanzar un alto nivel de excelencia en la Gestión. Dicho plan se encuentra dirigido a los funcionarios de Carrera Administrativa, para el personal de libre nombramiento y remoción, y planta permanente de acuerdo con la normativa vigente, permitiendo la participación de los servidores vinculados en provisionalidad y comisión.

De conformidad a la Ley 1960 de 2019, artículo 3, Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21					
		VERSIÓN: No. 02				Página 3 de 40	
		FECHA:	23			07	2025

todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”.

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP ha establecido que las entidades el sector público deben elaborar un programa de bienestar social anula, de acuerdo con un diagnostico previo aplicado a todos los servidores públicos, en el cual se exploran sus necesidades y expectativas. Dicho programa debe comprender la protección y servicios sociales y la calidad de vida laboral.

Por otro lado, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, concibe el talento humano como el activo mas importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, toda la persona que labora en la administración publica, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

Por lo anterior, se hace necesario contratar estos servicios ya que la Agencia Logística Regional Pacifico no cuenta con el personal y los elementos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades contempladas dentro del Plan de Bienestar y Estímulos de la Entidad, así como tampoco se cuenta con el personal suficiente e idóneo para la práctica actividades culturales y de integración para atender la logística que demanda la ejecución de los servicios de bienestar social.

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 le 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.

Con el presupuesto asignando se suple las necesidades de los servicios requeridos en el objeto contractual de la Regional en un 90%.

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

2.1 OBJETO: “PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACÍFICO”.

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	93	14	15	06	Servicios de Bienestar Social
F	80	14	19	02	Reuniones y eventos
F	90	10	16	00	Servicios de banquetes y catering

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 4 de 40
		FECHA:	23	07



F	90	10	16	01	Instalaciones para banquetes
---	----	----	----	----	------------------------------

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO: Las determinaciones de las especificaciones técnicas se encuentran detalladas a continuación y fueron elaboradas de conformidad con las necesidades de la entidad en la vigencia 2026 así:

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Almuerzo buffet	Almuerzo Especial que contenga arroz, proteína 150 gr, guarnición 60 gr, ensalada 60 gr, bebida de 250 ml y postre, que incluya menaja (Platos de loza, cubiertos completos tenedor, cuchillo y cuchara, vaso de vidrio de 250 ml), con personal que sirva a la mesa, montaje de mesa.	1
2	Almuerzo Tipico	Sancho valluno sopa de sustanciosa hecha con papas, plátano, maíz, yuca, hierbas y pollo 125 gr, porción arroz 60 gr, porción de aguacate, acompañado de bebida de 330 ml.	1
3	Suministro de una cena	Suministro de una cena consistente en: Coctel (bebida no alcoholica)de bienvenida servido a la mesa para realizar brindis, Plato que cuente con: (entrada, plato fuerte de dos carnes porciones de 125 gramos, bebida no alcohólica 12 onzas, ensalada, un carbohidrato y postre).	1
4	Salón evento para 40 a 50 personas	Sitio cerrado o abierto que cuente con: Decoración tematica (globos metalizado de diferentes tamaño y flores de hojas artificiales decorativas) el motivo de la decoración será previa solicitud del supervisor, mesas redondas o cuadradas decordas con matel y con centros de mesas, sillas vestidas, sonido, micrófono, 2 meseros, 1 animador, mesa con pasabocas tipico vallunos (Marranitas, empanadas y aborrajado), aire acondicionado, hielo y agua durante todo el evento.	1

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 5 de 40
		FECHA:	23	07
				

5	Parrillada	Plato de parillada que incluya 125 gr de carne de res, 125 grs. de cerdo y chorizo de 80 grs., acompañada de yuca, maduro, guacamole, mazorca y bebida de 12 onzas (jugo o gaseosa). Servida a la mesa en utensilios desechables.	1
6	Snack 1	Sándwich de Pollo o Carne: Elaborado en pan artesanal, con pechuga de pollo o carne de res desmechada en salsa especial (no hostigante), lechuga fresca y queso tipo sabanero. Complemento: Un (1) paquete de papas fritas tipo de mínimo 35g. Bebida: Un (1) jugo de fruta (caja o botella) de mínimo 250ml. Dulce: Una (1) galleta tipo artesanal	1
7	Snack 2	wraps de pollo: Elaborado con tortilla y pollo desmechado Debe garantizarse la cadena de frío hasta el consumo. Complemento: Un (1) paquete de papas fritas tipo "chips" (marca reconocida) de mínimo 35g. Bebida: Un (1) jugo de fruta (caja o botella) de mínimo 250ml. Dulce: Una (1) galleta tipo artesanal	1
8	Snack 3	Plato valluno en cajitas de icopor individual que contenga (1 marranita, 1 aborrajado, 1 empanada y 1 papa rellena pequeña, con copa pequeña de aji o salsa de la casa) Bebida: Un (1) jugo de fruta (caja o botella) de mínimo 250ml	1
9	Snack 4	Tabla de queso, que contenga variedad de quesos como queso doble crema, Muenster, Colby Jack, Gouda, o quesos de los Alpes y varieda de Carnes frías como Jamón serrano, salami, chorizo curado o pernil de cerdo. Acompañada con tostadas tipo coctel y palitos de quesos.	1

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 6 de 40
		FECHA:	23	07
				

10	Pasadía en centro recreacional	Suministro de servicios de logística, recreación y alimentación bajo la modalidad de Precio Global Todo Incluido, a realizarse en un establecimiento tipo Restaurante Campestre o Centro Recreaciona, El contratista debe garantizar el uso exclusivo y acceso a los siguientes espacios Zona Húmeda (Piscina): Acceso a piscina para los asistentes. Zona de juegos: Que incluya algún juego (Rana, Billar, Mini tejo, Pimpón, parques, domino, voleibol, etc). Zonas Verdes: Acceso a áreas comunes del sitio campestre. Adicional debe incluir alimentacion de un almuerzo compuesto de proteina, bebida, carbohidrato y acompañamiento El servicio de almuerzo debe estar compuesto por: Plato Fuerte Mixto: Sancocho de pollo (con presa completa y consomé). Acompañamientos: Yuca cocida, plátano (maduro o tungo de arroz), papa y arroz blanco. Refrigerio: Empanadas o dedos de queso con gasoso de 400 ml o limonada natura.	1
11	Kit de celebración de cumpleaños	Torta decorada de tamaño 1 libra, 2 bebidas carbonatada tamaño de 3000 ml, pasaboca picada tamaño familiar, paquetes de 20 platos de icopor tamaño torta, paquetes de 50 vasos desechables de 7 onzas, paquetes de 20 unidades de cucharadas desechable, paquete de globos por 20 unidades colores surtidos tamaño R12.	1
12	Kit de Bienestar Navideño 1	Regalo Didáctico para niño de Primera Infancia (0 a 3 años): Juguetes electrónicos de estimulación temprana (sonidos, luces LED, centros de actividades interactivos) que fomenten el desarrollo sensorial y motor, acompañado de detalle Gastronómico una (1) caja de galletas navideñas (mínimo 200g - 250g)	1

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 7 de 40
		FECHA:	23	07
				

13	Kit de Bienestar Navideño 2	Regalo Didáctico para niña de Primera Infancia (0 a 3 años): Juguetes electrónicos de estimulación temprana (sonidos, luces LED, centros de actividades interactivos) que fomenten el desarrollo sensorial y motor, acompañado de detalle Gastronómico una (1) caja de galletas navideñas (mínimo 200g - 250g)	1
14	Kit de Bienestar Navideño 3	Regalo Didáctico para niño edad Preescolar y Escolar (4 a 7 años): Juguetes con funciones de radiofrecuencia (control remoto), sets de robótica básica, mascotas interactivas o juegos de construcción con componentes mecánicos, acompañado detalle Gastronómico una (1) caja de galletas navideñas (mínimo 200g - 250g)	1
15	Kit de Bienestar Navideño 4	Regalo Didáctico para niña edad Preescolar y Escolar (4 a 7 años): Juguetes con funciones de radiofrecuencia (control remoto), sets de robótica básica, mascotas interactivas o juegos de construcción con componentes mecánicos, acompañado detalle Gastronómico una (1) caja de galletas navideñas (mínimo 200g - 250g)	1
16	Kit de Bienestar Navideño 5	Regalo Didáctico para niño Pre-adolescentes (8 a 12 años): Artículos de tecnología funcional y gadgets, tales como audífonos inalámbricos (Bluetooth), relojes inteligentes (smartwatch), periféricos de computación (teclados/ratones gamer), lámparas LED con parlantes integrados o kits de experimentos científicos/electrónicos. acompañado detalle Gastronómico una (1) caja de galletas navideñas (mínimo 200g - 250g)	1

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 8 de 40
		FECHA:	23	07
				

17	Kit de Bienestar Navideño 6	Regalo Didáctico para niña Pre-adolescentes (8 a 12 años): Artículos de tecnología funcional y gadgets, tales como audífonos inalámbricos (Bluetooth), relojes inteligentes (smartwatch), periféricos de computación (teclados/ratones gamer), lámparas LED con parlantes integrados o kits de experimentos científicos/electrónicos. acompañado detalle Gastronómico una (1) caja de galletas navideñas (mínimo 200g - 250g)	1
18	Kit de estímulos Mujer 1	Una Caja integral que se enfoque en experiencias, bienestar y detalle, una caja de cartón resistente, decorada acorde a la temática y con una tarjeta alusiva que contenga * Una agenda personalizada con el nombre del funcionario y logo de la entidad + bolígrafo sencillo de color negro + llavero + chocolatina personal	1
19	Kit de estímulos Mujer 2	Una Caja integral que se enfoque en experiencias, bienestar y detalle, una caja de cartón resistente, decorada acorde a la temática y con una tarjeta alusiva que contenga * Un termos para líquidos fríos personalizados + toalla de mano personalizada con el nombre del funcionario + velas aromáticas + chocolatina personal.	1
20	Kit de estímulos Hombre 1	Una Caja integral que se enfoque en experiencias, bienestar y detalle, una caja de cartón resistente, decorada acorde a la temática y con una tarjeta alusiva que contenga * Una agenda argollada de 100 hojas personalizada con el nombre del funcionario y logo de la entidad + bolígrafo sencillo de color negro + llavero + chocolatina personal	1

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 9 de 40
		FECHA:	23	07
				

21	Kit de estímulos Hombre 2	Una Caja integral que se enfoque en experiencias, bienestar y detalle, una caja de cartón resistente, decorada acorde a la temática y con una tarjeta alusiva que contenga * Un termos para líquidos fríos personalizados + toalla de mano personalizada con el nombre del funcionario + producto de aseo personal + chocolatina personal.	1
22	Líder en talleres psicosociales- Coach para talleres empresariales	Una Persona experta en brindar talleres empresariales en temas de habilidades blandas tales como manejo de emociones, trabajo en equipo, resolución de conflictos, comunicación efectivas, para 25 a 30 personas.	1
23	Cancha deportiva	Pase de ingreso a zonas deportivas para juegos lúdicos como Tejo, Rana, Microfútbol, Voleibol Playa.	1

Los ítem cotizados y relacionados en el cuadro anterior serán los utilizados para realizar las siguientes actividades de acuerdo al PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS-2026.

ITEM	Actividades establecidas en el PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS-2026
1	Cumpleaños
2	Bienestar Espiritual/ Espacio de reflexión espiritual
3	Actividades Deportivas Internas
4	Eventos de emprendimiento para dar a conocer habilidades de los servidores
5	Actividad de integración (Día de la madre/día del padre)
6	Día de la mascota
7	Modalidades de trabajo
8	Talleres psicosociales
9	Unidos por la ALFM
10	Navidad Infantil
11	Reconocimiento navideño (Bono canasta familiar)
12	Cierre de Gestión 2026
13	Día del servidor público
14	Día de la equidad de género

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 10 de 40
		FECHA:	23	07
				

15	Protección de todas las formas de violencia contra la mujer
16	Fortalecimiento de políticas de identidad
17	Fortalecimiento servidor publico
18	Mejor Servidor 2026
19	Mejor Equipo de trabajo 2026

Nota 1: Para el Kit de celebración de cumpleaños, el sabor de torta será previa coordinación y aprobación del supervisor del contrato, garantizando la frescura de los productos al momento de la entrega en la **Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Pacífico**.

Nota 2: Los sitios para los eventos deben contar con Registro Mercantil y cumplimiento de normativa sanitaria vigente, con infraestructura que garantice comodidad y asepsia.

Inocuidad: Garantía de frescura absoluta en los productos y cumplimiento estricto de la Resolución 2674 de 2013.

Coordinación: La elección final entre los platos de la lista y los acompañamientos se realizará previa comunicación con el supervisor del contrato así mismo la programación del evento, el repertorio musical y los tiempos de servicio.

Nota 3: Los Kit de Bienestar Navideño deben entregarse envuelto en papel regalo o cajas decorativas con motivos navideños, incluyendo cinta, lazo y una tarjeta personalizada con el nombre del niño o niña y el logo de la Entidad. Además el contratista garantiza el cambio inmediato por defectos de fábrica o fallas electrónicas por un periodo mínimo de treinta (30) días tras la entrega y también el proponente seleccionado deberá someter a aprobación del supervisor del contrato la terna de opciones para cada rango de edad, asegurando que la calidad y el valor percibido sean satisfactorios para la Entidad.

Nota 4: Presentación y Garantía de los Kits de Estímulos La entrega de los Kits de Estímulos (Mujer 1, Mujer 2, Hombre 1 y Hombre 2) deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y logísticas:

Empaque y Presentación: Cada kit debe entregarse en cajas decorativas de alta calidad o empaques institucionales Premium. La presentación debe incluir cinta, lazo y una tarjeta personalizada que contenga el nombre del colaborador(a) y el logo de la Entidad.

Calidad y Aprobación: El proponente seleccionado deberá presentar al supervisor del contrato una terna de opciones para cada categoría (Mujer/Hombre). La elección final estará sujeta a la aprobación de la supervisión, garantizando que la calidad y el valor percibido sean óptimos.

Garantía de Satisfacción: El contratista garantiza el cambio inmediato de cualquier elemento del kit que presente defectos de fábrica o fallas técnicas. El periodo de garantía será de mínimo treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de entrega.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 11 de 40
		FECHA:	23	07
				

Nota 5: Las cantidades por ítem se ajustarán al desarrollo de cada actividad, considerando que el número de funcionarios puede variar según situaciones administrativas. Por tanto, las cantidades finales serán coordinadas con el supervisor.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR
--

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES que se presenta en documento anexo, debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas y la prestación del servicio en los sitios relacionados la cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.

- **ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS El Representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe suscribir el formulario de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento (Formulario No 2), con el cual se compromete a cumplir y mantener las especificaciones establecidas por la Entidad, durante la ejecución del contrato. Nota 1: Las especificaciones técnicas descritas en el presente proceso SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO, por lo tanto, será causal de rechazo, el NO ofrecimiento de alguna de ellas. (NO MODIFICAR, NO ADICIONAR Y NO SUPRIMIR) en el anexo correspondiente el cual debe estar firmado por el proponente.

- **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe leer y suscribir el documento de obligaciones del contratista y anexarlo junto con la propuesta. Con la firma de este documento el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe ejecutar durante la vigencia del contrato.

- **CERTIFICACIÓN SG-SST**

Para el cumplimiento de este requisito, remítase a la información plasmada en el Anexo No. 6 – INFORMACION SG-SST de la invitación pública.

- **VÍNCULO COMERCIAL**

Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos (propios o en alquiler) para atender las actividades objeto del contrato, razón por la cual se solicita que el oferente tenga sede en Cali registrada en el Certificado Cámara de Comercio en caso de no tener sede registrada en cámara de comercio en la ciudad de Cali deberá certificar un vínculo comercial vigente con una empresa registrada en la Cámara de comercio de la ciudad al momento de presentar la oferta, a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad en la prestación del servicio.

- **CERTIFICADO DE GARANTIA**

El oferente deberá entregar junto a la oferta certificado de garantía de los servicios y productos, firmado por el representante legal; especificando lo siguiente:

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 12 de 40
		FECHA:	23	07
 Ministerio de la Defensa				

- Los productos de los kits deben ser nuevos de primera calidad y en perfecto estado.
- El contratista debe cambiar a sus expensas, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la ALFM, los bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en el presente anexo, cuando a través del supervisor, se consideren no cumplen con el requerimiento.
- El contratista debe reponer los bienes defectuosos o sustituir los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad requerido en un término no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la comunicación que le curse el supervisor.
- De ser necesario cambiar alguno de los bienes adquiridos o alguno de sus componentes estos deben ser sustituidos por unos nuevos de iguales o con características superiores compatibles con los ya suministrados.
- Garantizar el servicio y la entrega de los bienes requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido, los cuales el evento de requerirse, deben ser presentados debidamente empacados y protegidos para soportar el almacenamiento temporal.

• **CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATACION. REQUISITOS DE SELECCIÓN**

- Plan de saneamiento básico.
- Concepto sanitario vigente.
- Registro de generador de Aceite de Cocina Usado y certificación de entrega de aceite de cocina usado (cuando aplique)

Nota aclaratoria: Si por la naturaleza de su actividad económica no se genera Aceite de Cocina Usado (ACU), el proponente deberá adjuntar una constancia firmada por el Representante Legal o el Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), justificando la no aplicabilidad de este requisito.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los Anexos Técnicos, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES:

- a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
- b. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares,

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. 02		Página 13 de 40
		FECHA:	23	07
 Unidad Administrativa Especial de la Defensa				

Regional Pacífico. La entidad verificara para el trámite de pago el listado del personal VS la planilla de pagos de parafiscales, con la finalidad de garantizar que el contratista este cumpliendo con el pago Sistema Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuera el caso, del personal que hará parte de la ejecución.

- c. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
- d. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
- e. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- f. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, expedida por una empresa aseguradora autorizada por la Ley; así mismo, copia del recibo de pago de la póliza garantizando no solo su expedición sino su respaldo de pagado. Este mismo requisito será obligatoria para la etapa de ejecución contractual, si se diera el caso de un modificatorio que requiera la ampliación y/o reducción de la garantía contractual.
- g. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
- h. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- i. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante
- j. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- k. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
- l. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- m. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- n. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- o. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.
- p. Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución del mismo deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.

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 14 de 40
		FECHA:	23	07
 Ministerio de la Defensa				

- q. Con el perfeccionamiento y legalización del contrato, el contratista, el supervisor y el ejecutor de contratos, deberán suscribir el acta de inicio para dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de ALFM.
- r. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- s. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
- t. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
- u. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.
- v. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- w. Deberá llevar control del saldo del contrato, toda vez que si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

Obligaciones Específicas:

- A. cumplir con las especificaciones Técnicas de obligatorio cumplimiento establecidas en el presente proceso
- B. Realizar los eventos y realizar la prestación de los servicios logísticos requeridos por la entidad, acorde con las especificaciones técnicas del bien/ servicio, cumplir a cabalidad con los protocolos Generales de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración pública.
- C. Prestar un servicio de alta calidad que cumplan con las especificaciones técnicas, cumpliendo con las buenas de manipulación de alimentos durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas y especificaciones deben ser avaladas por el supervisor del contrato.
- D. Entregar a la entidad la información que se requiera para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del establecimiento y personal a proveer para la prestación del servicio.
- E. Cumplir con las buenas prácticas de almacenamiento y calidad de los bienes y/o servicios.
- F. Asistir a las reuniones programadas con el supervisor del contrato para coordinar el cumplimiento del objeto contractual y las actividades contempladas en el contrato.
- G. Solucionar las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato en un término de CUARENTA Y OCHO (48) horas, una vez haya sido notificado de las mismas; asumiendo todos los costos derivados de la misma. La entidad no reconocerá sobre costo bajo ningún motivo.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 15 de 40
		FECHA:	23	07
				

- H. Realizar todas las actividades necesarias para una adecuada y efectiva prestación del servicio.
- I. Cumplir con la frecuencia de entrega en los lugares establecidos de los bienes y/o servicios.
- J. Proveer el servicio y entrega de los elementos para la correcta ejecución de las actividades contractuales.
- K. Entregar oportunamente el servicio de acuerdo a las cantidades indicadas.
- L. Entregar el producto acorde con las condiciones señaladas en el contrato, cumpliendo con las condiciones de calidad y especificidad acorde lo contratado.
- M. El oferente se compromete a realizar la prestación del servicio en las 24 horas posteriores a la solicitud por parte del supervisor del contrato.
- N. El oferente se compromete a que, si en el momento de la prestación de los servicios se presenta alguna situación de inconformidad esta se debe subsanar y dar cumplimiento a la calidad en la presentación de los alimentos, bienes o servicios, de modo contrario se procederá a su no pago o reconocimiento económico por incumplimiento a lo pactado según las condiciones técnicas establecidas por la entidad .
- O. Dar cumplimiento a las obligaciones o requerimientos que se encuentran plasmadas en el numeral 3.27 del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Compra Sostenible para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la entidad que establece lo siguiente:
- P. Prestación de servicios de Restaurante y cafetería**
 - Concepto sanitario vigente de la de la secretaria de salud para prestar el servicio de suministro de alimentos cuando sea requerido.
 - Soportes documentales de la gestión de Aceite de Cocina Usado como el certificado de disposición final o registro fotográfico de disposición en el punto posconsumo.
 - Copia del carné de vacunación de todos sus trabajadores que incluyan vacunas contra Tétanos y Hepatitis B.
 - Recibir oportunamente las visitas de inspección que realice la ALFM.

No obstante, a los requisitos generales en seguridad y salud en el trabajo, y los requerimientos establecidos los contratistas, subcontratistas o proveedor que presten el servicio de cafetería y/o comedores de la Agencia Logística de Fuerzas Militares deben cumplir con los siguientes requerimientos:

Antes de iniciar cualquier tipo de labor el contratista, subcontratistas o proveedor debe tener el registro sanitario expedido por las autoridades competentes, el cual debe ser presentado al interventor o supervisor del contrato y al coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Todos los trabajadores deberán contar con el carné de Manipulación de Alimentos, el cual deber ser expedido por Secretaría de Salud, municipal o Distrital o quien haga sus veces y mantenerlo actualizado.

Es obligación del contratista, subcontratista proveedor realizar a sus trabajadores los exámenes médicos ocupacionales en la manipulación de alimentos que le permitan desarrollar sus actividades en perfectas condiciones de higiene y salud.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 16 de 40
		FECHA:	23	07
				

Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor cumplir con las normas para almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos de acuerdo con la reglamentación vigente.

El contratista, subcontratista o proveedor debe ubicar, revisar y mantener en las áreas de trabajo extintores de acuerdo con la carga combustible que se maneje y un botiquín para primeros auxilios.

El contratista, subcontratista o proveedor debe almacenar adecuadamente de desechos para evitar contaminación de alimentos, áreas comunes y medio ambiente, retirar con frecuencia los residuos orgánicos y de pos consumo.

Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor que en el lugar en el que se almacenen los desechos esté debidamente señalado, demarcado y delimitado, en perfecto estado de limpieza y orden y apartado de la zona de almacenamiento de alimentos.

Es responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor realizar la disposición final de los residuos generados según disposiciones legales vigentes.

Los procesos de higienización y limpieza son responsabilidad del contratista, subcontratista o proveedor y la ubicación del área de almacenaje temporal debe ser de tal forma que evite la contaminación cruzada y cumpla con la normatividad ambiental y sanitaria vigente."

NOTAS GENERALES

NOTA 1: 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 2: 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 3: Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, reajuste que debe ser avalado o autorizado por la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se establecerá la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios, es decir, que se pague el servicio acorde a los valores inicialmente establecidos.

NOTA No. 4: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico de común acuerdo con el adjudicatario(s) del presente proceso de selección, en caso de ser necesario, podrá incluir más lugares de entrega, siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor.

NOTA No. 5: El contratista deberá dar cumplimiento a los criterios y normas ambientales ambientes que apliquen para la ejecución del contrato de prestación de servicios relacionados con el objeto y actividades a contratar y/o ejecutar, entre ellos:

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 17 de 40
		FECHA:	23	07
				

Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento.

NOTA No. 6: El contratista deberá realizar gestión a los residuos generados durante la prestación del servicio, dando cumplimiento al Decreto 1077 de 2015 o la normativa que lo sustituya y el Decreto 1076 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible

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

Decreto 2663 de 1950 – Código Sustantivo del Trabajo, especialmente los artículos 56, 57, 205, 207, 216, 220, 348, 349, 56, 221 y 340. Es deber del empleador procurar a los trabajadores los elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad, a este efecto en todo establecimiento, taller o fábrica que ocupe habitualmente más de diez (10) trabajadores, deberá mantenerse lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.

El artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, en sus numerales 1 y 2, establece: **"ARTICULO 57. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL {EMPLEADOR}.** *Son obligaciones especiales del {empleador}:*

1. *Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.*
2. *Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud".*

Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Decreto Ley 1295 de 1994, por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales, especialmente los artículos 56 y 58.

De igual manera, se requiere dar cumplimiento a la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

2.3PRESUPUESTO OFICIAL. El presupuesto oficial con el cual cuenta la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico para este proceso contractual es de **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL PESOS MONEDA/CTE (\$20.313.000)** Incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar para la suscripción del contrato, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2326 del 19 de enero de 2026.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 18 de 40
		FECHA:	23	07
				

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
BIEN BIENESTAR	A-02-02-02-009-006	SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	\$20.313.000

Nota: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará en forma GLOBAL a la oferta que resulte ser la más baja.

2.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2326 del 19 de enero de 2026, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional.

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN: Los bienes objeto del presente proceso contractual deberán entregarse hasta el 20 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN:

En las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico las cual se encuentra ubicada:

- Calle 5 No. 85 – 38 Barrio Meléndez de la ciudad de Santiago de Cali – Valle del Cauca
- CAD de Buenaventura ubicado en la Carrera 38 No. 5 – 16 Barrio 14 de Julio
- CAD de Tumaco ubicado en el Barrio La Cordialidad al lado de Casa Verde.

Las actividades se realizaran sin reconocimiento de un costo adicional y coordinado con el supervisor del contrato.

NOTAS GENERALES A LOS LUGARES DE EJECUCIÓN.

Nota 1: 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 2. En el evento que se requieran elementos que no estén incluidos en el cuadro de relación de precios, el supervisor podrá requerir al contratista la entrega 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 empresas que suministren los bienes objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la entrega y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 19 de 40
		FECHA:	23	07
				

2.8 FORMA DE PAGO: 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 FOSYGA 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.
- Informe de supervisión.

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

Nota: La entidad no se responsabiliza en el evento de que presente retardo en el pago debido a la no entrega de la documentación completa para el trámite de pago por parte del contratista.

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 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 enviar la factura electrónica conforme a la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre del 2020 y de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (Responsable de IVA o No Responsable de IVA.)
- Apellidos y nombre del adquirente de los servicios y/o suministros.
- 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 bienes o servicios entregados y/o suministros.
- Valor total del pedido.

Nota 2: Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR.**

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

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 40
		FECHA:	23	07
 Ministerio de la Defensa				

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 antero para poder realizar la adjudicación.

Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico 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 contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.

Nota 7: El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).

Nota 8: El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas **mediante Circular Externa No. 01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda** – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Por lo expuesto, aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor**, en el campo "**correo**" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas**, lo siguiente: **#\$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#\$**, debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto:
#\$15-20-00-010; Contrato#; Pedro Pérez@ agencialogistica.gov.co#\$
4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo "**Correo**", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 21 de 40
		FECHA:	23	07
				

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).
6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto: **#\$15-20-00-010; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co#\$**

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico

La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de \$ 200 cada una.

NOTA 10. La **AGENCIA LOGISTICA** no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos.

2.9 TIPO DE CONTRATO: Suministro.

2.10 ORDENADOR DEL GASTO: De igual manera en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 394 del 03 de marzo de 2026, Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico el Señor Capitán de Corbeta JOANN GALINDEZ DIAZ con la capacidad de celebrar contratos administrativos y adelantar el proceso precontractual correspondiente para la selección del contratista.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico, adelantara un proceso de contratación mediante el proceso de Selección de mínima cuantía de conformidad con lo expuesto en la Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, donde se prevé el procedimiento a seguir para la contratación de mínima cuantía.

Teniendo en cuenta el valor del contrato, el objeto a contratar y comisión de la Agencia Logística Regional Pacífico, en razón a su cuantía y con el ánimo de brindar mayor transparencia y una pluralidad de oferentes que redunde 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 acuerdo a las reglas establecidas para el proceso de selección de

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 22 de 40	
		FECHA:	23	07	2025
 Ministerio de la Defensa					

mínima cuantía; dando estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Así mismo en aplicación a las normas presupuestales La Ley 2559 del 22 de diciembre de 2025 que decreta el Presupuesto de Rentas, Recursos de Capital y la Ley de Apropiações para la vigencia fiscal 2026 en Colombia (1 de enero al 31 de diciembre). El Decreto 1477 del 30 de diciembre de 2025 liquida este presupuesto, detalla las apropiaciones y clasifica los gastos para el funcionamiento de la nación. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

Marco jurídico del proceso presupuestal: De conformidad con lo previsto en el artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal: la planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización, inembargabilidad, la coherencia macro económica y la homeóstasis (Ley 38/89, artículo 8o. Ley 179/94, artículo 4o.).

Por lo anterior se considera conveniente la convocatoria pública a través del proceso de selección de mínima cuantía.

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal Regional Pacífico de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico, adelantara un proceso de contratación mediante el proceso de contratación de mínima cuantía, de conformidad con lo expuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015.

3.2 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo al Decreto 1860 de 2021 mediante el cual en su Artículo 5. Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 así: Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 23 de 40
		FECHA:	23	07
				

régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME

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 24 de 40	
		FECHA:	23	07	2025
 Departamento de la Defensa					

Dentro del cronograma del proceso de selección se establece la fecha límite para presentación de manifestación en limitar el mismo a Mipymes, y la oportunidad en la cual se publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

Una vez se de apertura y se cumpla con los requisitos establecidos en los Decretos No. 1082 de 2015 y 1860 de 2021, de acuerdo a lo establecido en el presente Estudio Previo. Sin embargo, si no se cumple con los requisitos y la convocatoria No seria es limitada a Mipymes,

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

4.1Análisis del Sector Económico:

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

4.2Estudio de mercado:

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto N°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, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, y de acuerdo a Directrices por Colombia Compra Eficiente, se realiza el análisis del sector de acuerdo al documento adjunto al presente estudio y documentos previos.

Económico: Se empleó la modalidad de solicitud de cotizaciones, comunicándoles a las empresas la información básica del contrato a suscribir, a fin de proyectar el valor del presupuesto a adjudicar bajo las mismas condiciones.

Técnico: En las solicitudes de cotizaciones se les informó a las Empresas cotizantes las especificaciones técnicas de los elementos a adquirir a fin de que los proponentes tengan claro que puedan cumplir con las mismas.

Regulatorio: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares se rige por normas que aplican para este tipo de suministros, además se aclara que si existe algún cambio, modificación o adición en los Decretos el proponente debe ajustarse a estos a fin de cumplir con lo dispuesto y brindar calidad en la entrega de los elementos.

SOLICITUD DE COTIZACIONES: Atendiendo lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, se solicitó cotización por medio de la plataforma SECOP II, se obtuvieron 3 respuestas.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 25 de 40
		FECHA:	23	07
				

SECTOR ECONÓMICO:

Consultar documento anexo en el presente proceso contractual denominado ANALISIS DEL SECTOR.

ESTUDIO DE LA OFERTA:

Con relación a los aspectos que anteceden a la adquisición de los elementos de protección personal, a la fecha, la entidad no ha suscrito contrato interadministrativo y/o cualquier otro negocio jurídico que derive en el cumplimiento de las responsabilidades del objeto contractual, por lo anterior todos los gastos serán exclusivamente vinculados al rubro de funcionamiento de la entidad.

ESTUDIO DE MERCADO

En el estudio de mercado, se debe analizar los diferentes precios que registren en el mercado de los bienes o servicios a contratar.

El estudio de mercado podrá llevarse a cabo, haciendo uso de uno o varios de los siguientes procedimientos: solicitud de cotizaciones, la consulta de bases de datos especializadas, análisis de consumos y precios históricos, análisis de procesos para adquisición de bienes o servicios similares.

Así las cosas, en cumplimiento a los principios de la contratación, se proceden con la publicación de la solicitud de las cotizaciones que permitan conocer los precios del mercado, mediante el aplicativo SECOP II, de lo cual se obtuvo la siguiente información:

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, como a continuación se indica:

La Entidad bajo la solicitud de Información SIP 012-024-2026 de fecha 20 de marzo de 2026 publicó a través de la plataforma SECOP II la invitación a cotizar a empresas del sector, para el "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACÍFICO.". Con fecha de presentación para el día 26 de marzo de 2026 hasta las 12:00 horas.

Finalizado el plazo de presentación, se recibieron tres cotizaciones a través de la plataforma SECOP II (Inversiones & Logística Bengala S.A.S., Fundación Forjando Sueños y Tiesto Soluciones S.A.S.) y una adicional vía correo electrónico por parte de Confuturo Consultores Empresarial.

Tras el análisis comparativo, se seleccionaron las propuestas de Inversiones & Logística Bengala S.A.S., Fundación Forjando Sueños y Confuturo Consultores Empresarial. Por el contrario, la oferta de Tiesto Soluciones S.A.S. fue descartada, ya que sus precios superan significativamente la media del sector. Incluir dichos valores generaría una desviación artificial en el presupuesto oficial, lo cual contravendría los principios de economía y eficiencia administrativa al no reflejar las condiciones reales de competitividad del mercado.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 26 de 40
		FECHA:	23	07
				

NOMBRE DE LA EMPRESA	CORREO ELECTRONICO/ DIRECCION	TELEFONO
INVERSIONES & LOGISTICA BENGALA SAS	logisticabengalasas@gmail.com	3217533298
FUNDACION FORJANDO SUEÑOS	info@forjandosuenos.org	3148803415
CONFUTURO CONSULTORES EMPRESARIAL	CALLE 10 No. 15-38	3127160867

Los establecimientos de comercio relacionados anteriormente cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por la Regional Pacífico. En consecuencia, se detallan los valores del estudio de mercado realizado para la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACÍFICO". El valor total promedio se determinó con base en el análisis de tres (3) cotizaciones, ajustándose a la disponibilidad presupuestal vigente

ESTUDIO DE MERCADOS

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	CANT	INVERSIONES & LOGISTICA BENGALA SAS			FUNDACIÓN FORJANDO SUEÑOS			COMFUTURO CONSULTORES EMPRESARIAL			PROMEDIO
				VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL	
1	Almuerzo buffet	Almuerzo Especial que contenga arroz, proteína 150 gr, guarnición 60 gr, ensalada 60 gr, bebida de 250 ml y postre, que incluya menaja (Platos de loza, cubiertos completos tenedor, cuchillo y cuchara, vaso de vidrio de 250 ml), con personal que sirva a la mesa, montaje de mesa.	1	\$ 49.579,83	\$ 9.420,17	\$ 59.000	\$ 54.621,85	\$ 10.378,15	\$ 65.000	\$ 51.900	\$ 9.861	\$ 61.761	\$ 61.920
2	Almuerzo Típico	Sancho vailuno sopa de sustanciosa hecha con papas, plátano, maíz, yuca, hierbas y pollo 125 gr, porción arroz 60 gr, porción de aguacate, acompañado de bebida de 330 ml.	1	\$ 46.218,49	\$ 8.781,51	\$ 55.000	\$ 50.420,17	\$ 9.579,83	\$ 60.000	\$ 48.000,00	\$ 9.120,00	\$ 57.120	\$ 57.373

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**

VERSIÓN: No. **02**

Página **27** de
40

FECHA:

23

07

2025



3	Suministro de una cena	Suministro de una cena consistente en: Coctel (bebida no alcohólica) de bienvenida servido a la mesa para realizar brindis, Plato que cuente con: (entrada, plato fuerte de dos carnes porciones de 125 gramos, bebida no alcohólica 12 onzas, ensalada, un carbohidrato y postre).	1	\$ 49.579,83	\$ 9.420,17	\$ 59.000	\$ 54.621,85	\$ 10.378,15	\$ 65.000	\$ 51.900,00	\$ 9.861,00	\$ 61.761	\$ 61.920
4	Salón evento para 40 a 50 personas	Sitio cerrado o abierto que cuente con: Decoración temática (globos metalizados de diferentes tamaño y flores de hojas artificiales decorativas) el motivo de la decoración será previa solicitud del supervisor, mesas redondas o cuadradas decoradas con matel y con centros de mesas, sillas vestidas, sonido, micrófono, 2 meseros, 1 animador, mesa con pasabocas típico vallunos (Marranitas, empanadas y aborrajado), aire acondicionado, hielo y agua durante todo el evento.	1	\$ 2.100.840,34	\$ 399.159,66	\$ 2.500.000	\$ 2.521.008,40	\$ 478.991,60	\$ 3.000.000	\$ 2.400.000,00	\$ 456.000,00	\$ 2.856.000	\$ 2.785.333
5	Parrillada	Plato de parrillada que incluya 125 gr de carne de res, 125 grs. de cerdo y chorizo de 80 grs., acompañada de yuca, maduro, guacamole, mazorca y bebida de 12 onzas (jugo o gaseosa). Servida a la mesa en utensilios desechables.	1	\$ 58.823,53	\$ 11.176,47	\$ 70.000	\$ 63.025,21	\$ 11.974,79	\$ 75.000	\$ 60.000,00	\$ 11.400,00	\$ 71.400	\$ 72.133

PROCESO												
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN												
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Fuertes	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					CÓDIGO: CT-FO-21			 Oficina General de Planeación y Presupuesto			
						VERSIÓN: No. 02		Página 28 de 40				
						FECHA:		23				07

6	Snack 1	Sándwich de Pollo o Carne: Elaborado en pan artesanal, con pechuga de pollo o carne de res desmechada en salsa especial (no hostigante), lechuga fresca y queso tipo sabanero. Complemento: Un (1) paquete de papas fritas tipo de mínimo 35g. Bebida: Un (1) jugo de fruta (caja o botella) de mínimo 250ml. Dulce: Una (1) galleta tipo artesanal.	1	\$ 16.806,72	\$ 3.193,28	\$ 20.000	\$ 17.647,06	\$ 3.352,94	\$ 21.000	\$ 16.800,00	\$ 3.192,00	\$ 19.992	\$ 20.331
7	Snack 2	wraps de pollo: Elaborado con tortilla y pollo desmechado Debe garantizarse la cadena de frío hasta el consumo. Complemento: Un (1) paquete de papas fritas tipo "chips" (marca reconocida) de mínimo 35g. Bebida: Un (1) jugo de fruta (caja o botella) de mínimo 250ml. Dulce: Una (1) galleta tipo artesanal.	1	\$ 18.487,39	\$ 3.512,61	\$ 22.000	\$ 19.327,73	\$ 3.672,27	\$ 23.000	\$ 18.400,00	\$ 3.496,00	\$ 21.896	\$ 22.299
8	Snack 3	Plato valluno en cajitas de icopor individual que contega (1 marranita, 1 aborrajado, 1 empanada y 1 papa rellena pequeña, con copa pequeña de ají o salsa de la casa) Bebida: Un (1) jugo de fruta (caja o botella) de mínimo 250ml	1	\$ 18.487,39	\$ 3.512,61	\$ 22.000	\$ 19.327,73	\$ 3.672,27	\$ 23.000	\$ 18.400,00	\$ 3.496,00	\$ 21.896	\$ 22.299

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS

CÓDIGO: CT-FO-21

VERSIÓN: No. 02

Página 29 de
40

FECHA:

23

07

2025



9	Snack 4	Tabla de queso, que contenga variedad de quesos como queso doble crema, Muenster, Colby Jack, Gouda, o quesos de los Alpes y varida de Carnes frías como Jamón serrano, salami, chorizo curado o pernil de cerdo. Acompañada con tostadas tipo coctel y palitos de quesos	1	\$ 25.210,08	\$ 4.789,92	\$ 30.000	\$ 37.815,13	\$ 7.184,87	\$ 45.000	\$ 35.900,00	\$ 6.821,00	\$ 42.721	\$ 39.240
10	Pasadía en centro recreacional	Suministro de servicios de logística, recreación y alimentación bajo la modalidad de Precio Global Todo Incluido, a realizarse en un establecimiento tipo Restaurante Campestre o Centro Recreaciona, El contratista debe garantizar el uso exclusivo y acceso a los siguientes espacios Zona Húmeda (Piscina): Acceso a piscina para los asistentes. Zona de juegos: Que incluya algún juego (Rana, Billar, Mini tejo, Pimpón, parques, domino, voleibol, etc). Zonas Verdes: Acceso a áreas comunes del sitio campestre. Adicional debe incluir alimentacion de un almuerzo compuesto de proteína, bebida, carbohidrato y acompañamiento El servicio de almuerzo debe estar compuesto por: Plato Fuerte Mixto: Sancocho de pollo (con presa completa y consomé). Acompañamientos: Yuca cocida, plátano (maduro o tungo de arroz), papa y arroz blanco. Refrigerio: Empanadas o dedos de queso con gaseo de 400 ml o limonada natura.	1	\$ 84.033,61	\$ 15.966,39	\$ 100.000	\$ 100.840,34	\$ 19.159,66	\$ 120.000	\$ 95.800,00	\$ 18.202,00	\$ 114.002	\$ 111.334

PROCESO												
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN												
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					CÓDIGO: CT-FO-21			Página 30 de 40			
	FECHA:					23	07	2025				
	 General Staff of the Defense											

11	Kit de celebración de cumpleaños	Torta decorada de tamaño 1 libra, 2 bebidas carbonatada tamaño de 3000 ml, pasaboca picada tamaño familiar, paquetes de 20 platos de icopor tamaño torta, paquetes de 50 vasos desechables de 7 onzas, paquetes de 20 unidades de cucharadas desechable, paquete de globos por 20 unidades colores surtidos tamaño R12.	1	\$ 84.033,61	\$ 15.966,39	\$ 100.000	\$ 126.050,42	\$ 23.949,58	\$ 150.000	\$ 119.800,00	\$ 22.762,00	\$ 142.562	\$ 130.854
12	Kit de Bienestar Navideño 1	Regalo Didáctico para niño de Primera Infancia (0 a 3 años): Juguetes electrónicos de estimulación temprana (sonidos, luces LED, centros de actividades Interactivos) que fomenten el desarrollo sensorial y motor, acompañado de detalle Gastronómico una (1) caja de galletas navideñas (mínimo 200g - 250g)	1	\$ 84.033,61	\$ 15.966,39	\$ 100.000	\$ 126.050,42	\$ 23.949,58	\$ 150.000	\$ 119.800,00	\$ 22.762,00	\$ 142.562	\$ 130.854
13	Kit de Bienestar Navideño 2	Regalo Didáctico para niña de Primera Infancia (0 a 3 años): Juguetes electrónicos de estimulación temprana (sonidos, luces LED, centros de actividades Interactivos) que fomenten el desarrollo sensorial y motor, acompañado de detalle Gastronómico una (1) caja de galletas navideñas (mínimo 200g - 250g)	1	\$ 84.033,61	\$ 15.966,39	\$ 100.000	\$ 126.050,42	\$ 23.949,58	\$ 150.000	\$ 119.800,00	\$ 22.762,00	\$ 142.562	\$ 130.854

PROCESO													
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN													
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						CÓDIGO: CT-FO-21						
							VERSIÓN: No. 02		Página 31 de 40				
							FECHA:		23				07

14	Kit de Bienestar Navideño 3	Regalo Didáctico para niño edad Preescolar y Escolar (4 a 7 años): Juguetes con funciones de radiofrecuencia (control remoto), sets de robótica básica, mascotas interactivas o juegos de construcción con componentes mecánicos, acompañado detalle Gastronómico una (1) caja de galletas navideñas (mínimo 200g - 250g)	1	\$ 100.840,34	\$ 19.159,66	\$ 120.000	\$ 126.050,42	\$ 23.949,58	\$ 150.000	\$ 119.800,00	\$ 22.762,00	\$ 142.562	\$ 137.521
15	Kit de Bienestar Navideño 4	Regalo Didáctico para niña edad Preescolar y Escolar (4 a 7 años): Juguetes con funciones de radiofrecuencia (control remoto), sets de robótica básica, mascotas interactivas o juegos de construcción con componentes mecánicos, acompañado detalle Gastronómico una (1) caja de galletas navideñas (mínimo 200g - 250g)	1	\$ 100.840,34	\$ 19.159,66	\$ 120.000	\$ 126.050,42	\$ 23.949,58	\$ 150.000	\$ 119.800,00	\$ 22.762,00	\$ 142.562	\$ 137.521
16	Kit de Bienestar Navideño 5	Regalo Didáctico para niño Pre-adolescentes (8 a 12 años): Artículos de tecnología funcional y gadgets, tales como audífonos inalámbricos (Bluetooth), relojes inteligentes (smartwatch), periféricos de computación (teclados/ratones gamer), lámparas LED con parlantes integrados o kits de experimentos científicos/electrónicos. acompañado detalle Gastronómico una (1) caja de galletas navideñas (mínimo 200g - 250g)	1	\$ 126.050,42	\$ 23.949,58	\$ 150.000	\$ 151.260,50	\$ 28.739,50	\$ 180.000	\$ 143.700,00	\$ 27.303,00	\$ 171.003	\$ 167.001

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**

VERSIÓN: No. **02**

Página **32** de
40

FECHA:

23

07

2025



17	Kit de Bienestar Navideño 6	Regalo Didáctico para niño Pre-adolescentes (8 a 12 años): Artículos de tecnología funcional y gadgets, tales como audífonos inalámbricos (Bluetooth), relojes inteligentes (smartwatch), periféricos de computación (teclados/ratones gamer), lámparas LED con parlantes integrados o kits de experimentos científicos/electrónicos. acompañado detalle Gastronómico una (1) caja de galletas navideñas (mínimo 200g - 250g)	1	\$ 126.050,42	\$ 23.949,58	\$ 150.000	\$ 151.260,50	\$ 28.739,50	\$ 180.000	\$ 143.700,00	\$ 27.303,00	\$ 171.003	\$ 167.001
18	Kit de estímulos Mujer 1	Una Caja Integral que se enfoque en experiencias, bienestar y detalle, una caja de cartón resistente, decorada acorde a la temática y con una tarjeta alusiva que contenga * Una agenda personalizada con el nombre del funcionario y logo de la entidad + bolígrafo sencillo de color negro + llavero + chocolatina personal	1	\$ 84.033,61	\$ 15.966,39	\$ 100.000	\$ 100.840,34	\$ 19.159,66	\$ 120.000	\$ 95.800,00	\$ 18.202,00	\$ 114.002	\$ 111.334
19	Kit de estímulos Mujer 2	Una Caja Integral que se enfoque en experiencias, bienestar y detalle, una caja de cartón resistente, decorada acorde a la temática y con una tarjeta alusiva que contenga * Un termos para líquidos fríos personalizados + toalla de mano personalizada con el nombre del funcionario + velas aromáticas + chocolatina personal.	1	\$ 100.840,34	\$ 19.159,66	\$ 120.000	\$ 117.647,06	\$ 22.352,94	\$ 140.000	\$ 111.700,00	\$ 21.223,00	\$ 132.923	\$ 130.974

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 33 de 40	 General Staff of the Armed Forces of Colombia
	FECHA:						23	07	2025			

20	Kit de estímulos Hombre 1	Una Caja integral que se enfoque en experiencias, bienestar y detalle, una caja de carton resistente, decorada acorde a la tematica y con una tarjeta alusiva que contega * Una agenda argollada de 100 hojas personalizada con el nombre del funcionario y logo de la entidad + bolígrafo sencillo de color negro + llavero + chocolatina personal	1	\$ 84.033,00	\$ 15.966,00	\$ 100.000	\$ 100.840,34	\$ 19.159,66	\$ 120.000	\$ 95.800,00	\$ 18.202,00	\$ 114.002	\$ 111.334
21	Kit de estímulos Hombre 2	Una Caja integral que se enfoque en experiencias, bienestar y detalle, una caja de carton resistente, decorada acorde a la tematica y con una tarjeta alusiva que contega * Un termos para liquidos frios personalizados + toalla de mano perzonalizada con el nombre del funcionario + producto de aseo personal + chocolatina personal.	1	\$ 100.840,34	\$ 19.159,66	\$ 120.000	\$ 126.050,42	\$ 23.949,58	\$ 150.000	\$ 119.800,00	\$ 22.762,00	\$ 142.562	\$ 137.521
22	Líder en talleres psicosociales-Coach para talleres empresariales	Una Persona experta en brindar talleres empresariales en temas de habilidades blandas tales como manejo de emociones, trabajo en equipo, resolucion de conflictos, comunicacion efectivas, para 25 a 30 personas.	1	\$ 840.336,13	\$ 159.663,87	\$ 1.000.000	\$ 1.008.403,36	\$ 191.596,64	\$ 1.200.000	\$ 800.000,00	\$ 152.000,00	\$ 952.000	\$ 1.050.667
23	Cancha deportiva	Pase de ingreso a zonas deportivas para juegos ludicos como Tejo, Rana, Microfútbol, Voleibol Playa	1	\$ 42.016,81	\$ 7.983,19	\$ 50.000	\$ 50.420,17	\$ 9.579,83	\$ 60.000	\$ 70.000,00	\$ 13.300,00	\$ 83.300	\$ 64.433

ANÁLISIS DE PRESUPUESTO ESTUDIO DE MERCADO:

De acuerdo a las cotizaciones recibidas el valor total promedio para el suministro objeto a contratar es de: y demás erogaciones a que haya lugar.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 34 de 40
		FECHA:	23	07
				

***NOTA 1: El valor ofertado no debe superar el valor total promedio establecido por cada ítem, so pena de rechazar la oferta.**

Se realizó una ponderación del valor total de los elementos (suma del total de ítem a contratar) concluyendo que:

Se realizó la ponderación del valor total de los bienes, concluyendo que:

1. Se verificó que las empresas están cotizando los mismos requisitos técnicos.
2. Se verificó que las tres cotizaciones son del 2026.
3. Se verificó que los bienes y/o servicios tengan el IVA del 19%

4.3 ADQUISICIONES ANTERIORES

Para el presente proceso, se analiza la contratación que tuvo por objeto la contratación del suministro de elementos de protección personal, calzado y vestido de labor, celebrados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares- Regional Pacífico, en el período 2022 – 2025. Se realizaron entre otros los siguientes contratos:

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
MC 012-017-2025	012-013-2025	Se ejecutó sin ninguna novedad
MC 012-014-2024	012-014-2024	Se ejecutó sin ninguna novedad
MC-012-008-2023	012-008-2023	Se ejecutó sin ninguna novedad
MC-012-019-2022	012-019-2022	Se ejecutó sin ninguna novedad

4.3 ACUERDOS COMERCIALES: N/A

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUBCLASE	TIPO DE EVALUACIÓN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE			
SELECCIÓN ABREVIADA	LICITACIÓN	PPC			
		SUBASTA INVERSA			
	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				

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 35 de 40
		FECHA:	23	07
				

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	MINIMA CUANTIA	X	MENOR PRECIO	X

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de MINIMA CUANTIA se aplicará lo concerniente a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 Previo cumplimiento de los factores técnicos, jurídicos y economicos.

TÉCNICO:	EVALUACIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
JURÍDICO:	VERIFICACIÓN	HABILITADO/ NO HABILITADO
ECONÓMICO:	EVALUACIÓN	MENOR PRECIO (Que no supere presupuesto oficial-Total y por ítems)

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

En cumplimiento con lo establecido, en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato ANÁLISIS DE RIESGO, así:

ANÁLISIS DE RIESGO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra en la siguiente tabla incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, se establece su clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo, para su construcción se sigue las políticas de estructuración recomendado por Colombia Compra Eficiente en el Manual de Administración de riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública.

De esta manera, uno de los objetivos del sistema de compras y contratación pública es el manejo del riesgo del Proceso de Contratación. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de muchos Fuentes	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		CÓDIGO: CT-FO-21		 Ministerio de la Defensa		
			VERSIÓN: No. 02				Página 36 de 40
			FECHA:		23	07	2025

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011.

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	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	Falta de idoneidad del Personal	Falta de pertenencia a y asertividad del personal	3	1	4	Medio	Contratista	Realizar seguimiento o periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento o realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**

VERSIÓN: No. **02**

Página **37** de
40

FECHA:

23

07

2025



Nº	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 tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Laborales	Violación a los derechos laborales por el contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	2	Bajo	o no	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del programa de trabajo	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento o realizar requerimiento oportuno al contratista para que preste los servicios de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	o no	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**

VERSIÓN: No. **02**

Página **38** de
40

FECHA:

23

07

2025



5	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
General	Específico	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 tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	Externo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
	Contratación																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
	Operacional																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												</

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				CÓDIGO: CT-FO-21				
					VERSIÓN: No. 02		Página 39 de 40		
					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 tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad del servicio	Incorrecta ejecución del contrato y mala calidad del servicio	1	2	3	Bajo	Contratista	Garantía de la calidad del servicio	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad en la prestación del servicio	Deficiencia en la ejecución del contrato	1	2	3	BAJO	Contratista	Garantía Cumplimiento.	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión y control de ejecución	Mensual

7- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

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

7.1. RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02			Página 40 de 40
		FECHA:	23		07

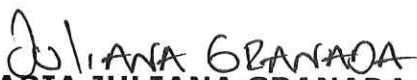
Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado	Suficiencia de la garantía de cumplimiento.	Por un valor equivalente al treinta (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prórroga a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Suficiencia Calidad del Bien y/o servicio	Por un valor equivalente al Cincuenta (50%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:	Por un valor igual al cinco (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

8. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Se debe incluir en los contratos celebrados por la Agencia Logística la 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.

9. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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


PD. MARIA JULIANA GRANADA OSORIO
 Estructurador Jurídico


PD. LEIDY YOHANA RODRIGUEZ CALZADA
 Estructurador Técnico


TASD LUISA FERNANDA FERNANDEZ TORRES
 Estructurador Económico