Dependencia: ALRPA-OL-AYS-14104
Fecha elaboración: 28 de abril de 2025

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es un Establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa, que de acuerdo al Capítulo II del Decreto No.4746 del 30 de diciembre de 2005 modificado mediante Decreto 1753 del 27/10/2017; tiene como objeto apoyar a las Fuerzas militares y entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, específicamente en "...ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares..." y dentro de sus funciones generales de acuerdo al numeral 3 del Artículo 7 Capítulo II del mismo Decreto: "Adquirir los bienes y servicios que requiere el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana" y conforme el Numeral 6 del Artículo 7 del Capítulo II del mismo Decreto: "...Administrar casinos, cámaras de oficiales y suboficiales, ranchos de tropa, almacenes, tiendas y demás actividades que procuren el bienestar del personal de las Fuerzas Militares, cuando las normas legales así lo permitan".

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico, en cumplimiento de su misión institucional, requiere garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores propias de la gestión misional y los procesos de apoyo que se desarrollan en estas áreas, así como incrementar las ventas, la productividad, mejorar el servicio; Metas y objetivos que son alcanzadas gracias al arduo trabajo que desempeñan diariamente los funcionarios que laboran en la entidad. Es por ello que en apoyo a las necesidades logísticas de las Fuerzas Militares y entidades del Sector Defensa, enfocándose en la operación logística que se desarrolla en estas unidades de negocio, se requiere contar con las herramientas necesaria que cumplan con los estándares de calidad y oportunidad requeridos para esta labor, por tanto, se requiere contratar la adquisición de elementos de papelería y productos de desinfección.

Por lo anterior se requiere llevar a cabo el proceso de contratación para la adquisición de Productos químicos y utensilios para limpieza y desinfección, para dar cumplimiento al plan básico de saneamiento y con ello dar generar un impacto positivo en los lineamientos establecidos para llevar a cabo las actividades y procedimientos adecuados para mantener la higiene, limpieza y desinfección en la infraestructura, equipos, utensilios y alimentos como final del proceso productivo. De la misma forma, que los funcionarios que desempeñen en la entidad su función como manipuladores de alimentos en las diferentes unidades de negocio administradas por la Regional pacífico, cumplan las prerrogativas legales establecidas haciendo especial énfasis en aquellas donde se realizan actividades de proceso, almacenamiento, empaque y expendio de alimentos en cumplimiento de la misión institucional de la Entidad.

Asimismo se requiere contar con los insumos químicos para el mantenimiento de la piscina ubicada en calima Darién y propiedad de la Agencia Logística Fuerzas Militares Regional Pacifico.

La entidad busca prevenir condiciones de insalubridad que puedan ser agresivas o que afecten a los clientes internos y externos de la entidad, disponiendo de un área de trabajo limpia, saludable y segura.

Por otra parte se requiere contar con los elementos necesarios y adecuados para el cumplimiento de las funciones que garantice un eficiente y eficaz servicio a las Fuerzas Militares, razón por cual posee la necesidad de adquirir insumos de oficina (papelería) y productos derivados del papel, para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades propias del oficio, generando mayor eficiencia y eficacia en los resultados de nuestros funcionarios y actividades propias de la entidad.

Con el presupuesto asignando se suple las necesidades de la Regional en un 50% para la vigencia 2025

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

2.1 OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA, UTILES DE ESCRITORIO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACÍFICO"

2.2 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:

ELEMENTOS PAPELERIA

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
E	44	12	20	03	Carpeta
E	44	12	15	03	Sobres
E	14	11	18	00	Papeles de uso comercial
E	44	12	17	01	Bolígrafos
E	44	12	16	34	Rollos adhesivos
E	44	12	21	04	clip para papel
E	14	11	15	30	Papel de notas autoadhesivas
E	41	11	16	04	Regla
E	44	12	17	16	Resaltadores
E	44	12	16	13	Removedores de grapas (saca ganchos)
E	44	12	16	18	Tijeras
E	44	10	18	09	Calculadora de escritorio

E	44	12	21	04	Clics Para Papel
E	44	12	16	15	Grapadora
E	44	12	17	08	Marcadorores
E	44	12	20	02	Funda protectora de plástico
E	44	12	21	04	CLIPS SENCILLO

ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	47	13	18	00	Soluciones de limpieza y desinfección
E	47	13	19	00	Absorbentes
B	12	14	19	01	Cloro
E	47	13	15	00	Trapos y paños de limpieza
E	47	13	16	00	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
E	47	13	17	00	Suministros para aseos
E	14	11	17	03	Toallas de papel
C	24	11	15	03	Bolsas plásticas
E	47	13	15	00	Trapos y paños de limpieza
E	47	13	16	03	Esponjas
E	47	13	21	00	Kits de limpieza
E	47	13	16	11	Recogedor de basura

2.3 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 2025 así:

ELEMENTOS DE OFICINA (PAPELERÍA) Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRESENTACION	REQUISITOS MINIMOS
1	10	BISTURI ELABORADO EN PLASTICO	UNIDAD	BISTURI GRANDE PLASTICO VU -BY.
2	100	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA	UNIDAD	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA TIPO GEL
3	20	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA	UNIDAD	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA TIPO GEL
4	8	CALCULADORA 12 DIGITOS	UNIDAD	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ

		MZ 12 MX -12S		12 MX -12S
5	140	CARPETA 4 ALETAS CARTULINA DESACIFICADA	UNIDAD	CARPETA 4 ALETAS PARA ARCHIVO DESACIFICADA EN CARTULINA -CAFÉ OSCURO
6	120	CINTA TRANSPARENTE 48 X100 ROLLO	UNIDAD	Cinta Transparente Ancha 48mm X 100 Metros Básica Económica
7	8	PERFORADORA CORRIENTE	UNIDAD	PERFORADORA CORRIENTE
8	10	TAJALAPIZ METALICO (UNIDAD)	UNIDAD	TAJALAPIZ KW-TRIO METÁLICO DE PRENSA
9	60	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE	UNIDAD	Modelo: Jumbo Permanente - Punta: Biselada - Trazo: 18 mm - Cantidad: 1 unid. - Color: Negro
10	30	PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS	UNIDAD	PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS
11	15	BANDERITAS X5 COLORES 1.27X1.3CM	UNIDAD	POST IT BANDERITAS X 5 COLORES
12	5	COSEDORA REF 690 RANK 30 HOJAS	UNIDAD	Diseño fuerte para trabajo pesado. Capacidad de cosido de 30 hojas, utiliza grapa estándar (26/6), garantía de 5 años. Certificados con la norma ISO 9001:2000.
13	36	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	UNIDAD	RESALTADOR COLORES SURTIDOS
14	20	BORRADOR MIGA DE PAN	UNIDAD	Borrador de base café con estampado negro, caja con 20 borradores miga de pan.
15	200	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29	UNIDAD	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29
16	200	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35	PAQUETE X 100	SOBRE MANILA OFICIO PAQ *100
17	10	TABLA PLANILLERA	UNIDAD	TABLA LEGAJADORA ACRILICA OFICIO
18	6	NOTAS ADHESIVAS 76 X 76 MM X100H X5	UNIDAD	NOTAS AUTOAD STAND/TACO MIN. 100 HOJAS -COLORES
19	6	TIJERA PROFESIONAL	UNIDAD	TIJERAS MULTIUSOS
20	10	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	UNIDAD	MARCADOR BORRABLE 426 COLOR SURTIDO
21	20	CLIP ESTANDAR PEQ PLASTIFICADO * 100	CAJA X 100	GANCHO CLIP METALICO CAJA X 100 CAJA
22	10	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO CAJA X 50	CAJA X 50	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO CAJA X 50
23	20	COLBON DE 250 GRAMOS	UNIDAD	Display Colbon Pegante 250 Gr Papel Si Pega
24	10	SACAGANCHOS RANK	UNIDAD	SACA GRAPA METALICO

25	50	CAJA ARCHIVO X-200 SIN IMPRESION MAREY	UNIDAD	MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLE CON LA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397 RESISTENCIA DE MATERIAL: RESISTENCIA MÍNIMA A LA COMPRESIÓN VERTICAL DE 790 KGF/M . RESISTENCIA MÍNIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2 DIMENSIÓN EXTERNA : 26.5 CM DE ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE LARGO
26	5	BOLSAS PLASTICAS PARA LAS FICHAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS (BOLSILLO PARA CATALOGO) TAMAÑO OFICIO	PAQUETE X 100	BOLSAS PLASTICAS PARA LAS FICHAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS (BOLSILLO PARA CATALOGO)/PAQUETE DE 100 TAMAÑO OFICIO
27	15	PAPEL CONTACT COLORES SURTIDOS: Blanco, Verde, Negro, Dorado, Rosado, Café, Rojo, Azul, Amarillo Morado, Plateado, Beige x 20 Mts. c/u.	UNIDAD	PAPEL CONTACT COLORES SURTIDOS: Blanco, Verde, Negro, Dorado, Rosado, Café, Rojo, Azul, Amarillo Morado, Plateado, Beige x 20 Mts. c/u.

ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCIÓN

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRESENTACION	ESPECIFICACIONES
1	8	DETERGENTE EN POLVO SIN OLOR X 20 KILOS	KILOS	DETERGENTE EN POLVO SIN OLOR X 20 KILOS
2	10	AMBIENTADOR LIQUIDO 3000 C.C. (GALÓN)	UNIDAD	AMBIENTADOR LIQUIDO 3000 C.C.
3	5	ESCOBA PLASTICA CERDA SUAVE CON MANGO METALICO DE COLORES	UNIDAD	ESCOBA PLASTICA CERDA SUAVE CON MANGO METALICO DE COLORES
4	5	ESCOBA PLASTICA CERDA DURA CON MANGO METALICO DE COLORES	UNIDAD	ESCOBA PLASTICA CERDA DURA CON MANGO METALICO DE COLORES
5	12	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN CON MANGO METALICO DE COLORES	UNIDAD	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN CON MANGO METALICO DE COLORES

6	14	BLANQUEADOR 3800 CC	GALÓN	BLANQUEADOR 3800 CC
7	6	INSECTICIDA SPRAY X 360CC	UNIDAD	INSECTICIDA SPRAY X 360CC
8	200	ESPONJA SABRA DOBLE USO	UNIDAD	ESPONJA SABRA DOBLE USO
9	120	JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR	UNIDAD	JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR
10	6	RECOGEDOR DE PLASTICO	UNIDAD	RECOGEDOR DE PLASTICO
11	15	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS DE 180 MTS	UNIDAD	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS DE 180 MTS
12	15	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE H 250 MTS	UNIDAD	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE H 250 MTS
13	15	LIMPION EN TELA TIPO TOALLA DE 60*60(COLORES)	PAQUETE X 100	LIMPION EN TELA TIPO TOALLA DE 60*60(COLORES)
14	30	BOLSA ZIPLOC 15 X 20 CMS	PAQUETE X 100	BOLSA ZIPLOC 15 X 20 CMS
15	12	JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS SIN AROMA	GALON	JABÓN ANTIBACTERIAL CON ACTIVOS ANTIMICROBIALES DESARROLLADO PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS MANOS Y ANTEBRAZOS EN ÁREAS DONDE SE REQUIERA TALES COMO: INDUSTRIAS, COLEGIOS, RESTAURANTES, HOSPITALES Y DEMÁS INSTITUCIONES. PROPIEDADES VALOR APARIENCIA LÍQUIDO VISCOSO COLOR INCOLORO TRASLÚCIDO OLOR CARACTERÍSTICO PH 6.5 - 7.5 DENSIDAD (25°C) G/ML 0.90 – 1.05 VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia) PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE

				POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD. Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.
16	20	DETERGENTE INDUSTRIAL X 20 LITROS	UNIDAD	DETERGENTE INDUSTRIAL X 20 LITROS Producto formulado para remover todo tipo de suciedades, especialmente grasas naturales y vegetales. Compuesto por una mezcla de agentes penetrantes, solventes e inhibidores de corrosión. Puede ser usado para eliminar la grasa de todo tipo de maquinarias industriales, equipos de cocina especialmente para hornos, parrillas, campanas extractoras, entre otros. También ayuda a limpiar superficies duras como pisos de baldosas y concreto. VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD. Apariencia Líquido Viscoso lechoso Color Blanco-Olor Inodoro -pH 11,5 – 13,5-Densidad 20ºC 1,00 – 1,05 g/cm3-Solubilidad 100% Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (impresas en

				español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.
17	15	DESINCRUSTANTE	GALÓN	Producto especialmente formulado para eliminar las incrustaciones de tipo calcáreo de pavimentos, revestimientos, pisos de porcelanatos, así como piedras naturales tipo mármol y granito. Su principal uso es como limpiador y desmanchador de todo tipo de superficies incluyendo los sanitarios. Limpia a fondo los exteriores, favorece la limpieza de manchas causadas por suciedad acumulada en el tiempo, desincrusta porque contiene una gran concentración de tensoactivos eficaces para eliminar las manchas de óxido, suciedad por obras y pigmentos en general. VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia) PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD. Apariencia Líquido Densidad 20ºC 1.01-1.05 g/cm3 Punto de ebullición (ºc) N.R. Punto de fusión (ºc) N. A. PH 12-14 Solubilidad Complet Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro

				idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.
18	15	DESENGRASANTE INDUSTRIAL	GALÓN	DESENGRASANTE INDUSTRIAL Producto formulado para remover todo tipo de suciedades, especialmente grasas naturales y vegetales. Compuesto por una mezcla de agentes penetrantes, solventes e inhibidores de corrosión. Puede ser usado para eliminar la grasa de todo tipo de maquinarias industriales, equipos de cocina especialmente para hornos, parrillas, campanas extractoras, entre otros. También ayuda a limpiar superficies duras como pisos de baldosas y concreto. VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia). PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD. Apariencia Líquido Viscoso lechoso Color Blanco Olor Inodoro pH 11,5 – 13,5 Densidad 20ºC 1,00 – 1,05 g/cm3 Solubilidad 100% Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el

				presente informe-
19	15	DESINFECTANTE DE QUINTA GENERACION	GALON	Producto formulado con amonios cuaternarios de 5° generación, con acción biocida superior y alto espectro de microorganismos microbianos tales como: bacterias gram positivas y gram negativas (E. Coli, staphylococcus Aureus, pseudomonas Aeruginosa), hongos y Levaduras El producto brinda una potente acción germicida aún en aguas duras y en cargas orgánicas. VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia). PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD. Apariencia Líquido Color Traslucido Olor Característico pH (Directo) 7.0 – 8.0 Densidad (25°C) 0.95 – 1.05 Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.
20	200	ESPONJA DE BRILLO	UNIDAD	ESPONJA DE BRILLO
21	70	BOLSAS DE BASURA 70*90 CM COLORES BLANCO-NEGRO-VERDE-PAQUETE X 10	PAQUETE X 10	BOLSAS DE BASURA 70*90 CM COLORES BLANCO-NEGRO-VERDE-PAQUETE X 10

22	1	CLORO 91% PARA PISCINA CUÑETE X 50 K	CUÑETE	CLORO 91% PARA PISCINA CUNETE X 50 KILOS
23	3	SULFATO DE ALUMINIO TA X 25 KILOS	KILOS	SULFATO DE ALUMINIO TA X 25 KILOS
24	5	PIEDRALUMBRE LIBRA	LIBRA	PIEDRALUMBRE LIBRA
25	5	SODA CAUSTIC LIQ 500 ML 50% HIDROX SODIO	UNIDAD	SODA CAUSTIC LIQ 500 ML 50% HIDROX SODIO
26	200	ESPONJA DE ALAMBRE	UNIDAD	Esponjilla de acero inoxidable de 15g de larga duración. El filamento metálico describe una espiral, mientras que la forma final de la esponjilla es una bola metálica moldeable. Ideal para la cocina; especialmente para limpiar ollas, sartenes, cacerolas y parrillas, entre otras superficies metálicas.
27	1	HARAGAN 60 CM CABEZOTE ANGULO CAUHO 5CM	UNIDAD	Haragán de caucho, marca Varmo por 60cm, para todo tipo de piso.
28	3	KIT DE CLORO RESIDUAL	UNIDAD	Kit comparador dos pasos cloro libre (0.2, 0.5, 0.8, 1.0, 1.5, 2.0 y 3.0 ppm) y pH (6.5, 6.8, 7.0, 7.2, 7.6, 8.2 y 8.5 ppm). NOM-127-SSA1-2021. Agua Potable. Incluye 30 pruebas con pastillas DPD1 disolución rápida y 30 pruebas en pastillas rojo fenol pH.
29	200	FIBRA ABRASIVA VERDE	UNIDAD	Fibra Verde Scotch-Brite Grande: 150 x 200 x 10 mm Contenido: 18 Bolsas de 10 unidades por Caja.
30	2	DISPENSADOR PARA JABON LIQUIDO *500CC	UNIDAD	Dispensador y Dosificador Color Negro Reenvasable De 500ml De Gel Antibacterial, Alcohol, Jabón, Champú, Cualquier Líquido. Hecho En Colombia Garantizado alto 11 cm x ancho 16.5 cm, 155 grs, polipropileno y poliestireno cristal.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

1. La entrega de los DE ELEMENTOS DE ASEO, DESINFECCIÓN Y ELEMENTOS DE OFICINA (PAPELERÍA) Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL se debe realizar dentro de las 36 horas posteriores a la solicitud.

2. Las devoluciones y cambios de los productos se deben realizar dentro de las 12 primeras horas posteriores al requerimiento.

3. El oferente deberá entregar los requerimientos realizados debidamente empacados marcados de acuerdo a la solicitud de la Entidad.

4. Anexar relación de los requerimientos con las descripciones de los productos y precios, acorde a precios del contrato y especificaciones técnicas.

5. Facturar con las especificaciones y nombres de los materiales contratados.

6. Los oferentes deberán aportar las Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los productos a suministrar a la entidad durante la eventual adjudicación del contrato, (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe. (productos industriales) todos los desengrasantes.

7. Entregar los pedidos completos y de acuerdo a las características aportadas por el contratista al inicio del contrato. Los pedidos incompletos serán devueltos sin excepción.

8. Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

9. Asumir el costo del transporte de los bienes objeto del contrato hasta el lugar de entrega, como los seguros de transporte por robo, destrucción, pérdida, deterioro o daños de los mismos.

10. Deberá presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, en caso de cambios reiterados por calidad de un mismo elemento, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

11. Las cantidades estimadas en el presente informe están sujetas a cambio de acuerdo a las necesidades operacionales y administrativas de la entidad.

12. Los productos deben ser:
A. Originales
B. Ser de primera calidad
C. Estar bien empacados
D. Suministrarse con las especificaciones solicitadas.

13. **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:** El oferente debe contar con local comercial abierto y con atención al público en la ciudad de Cali, con disponibilidad de personal para la atención del contrato con el fin de contar en el menor tiempo posible con la entrega de los materiales sin importar la cantidad de los mismos.

14. De acuerdo al MANUAL DE PROVEEDORES se señala las siguientes obligaciones para los contratistas así:

3.16. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS.

Para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, lo primordial es la seguridad y salud de sus trabajadores, visitantes, proveedores, contratistas y/o subcontratistas, razón por la cual se exigirá al contratista y/o subcontratista o proveedor que cumpla con sus obligaciones dentro del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, con las siguientes:

a) El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.

b) Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá totalmente su costo y programara capacitaciones sobre su uso.

c) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

d) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones legales nacionales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

e) Informar oportunamente al interventor, supervisor de los contratos o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, toda novedad en materia de SST derivada del contrato.

f) Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad contenidas en el presente manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

g) Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.

h) Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del presente manual.

i) Criterios Ambientales Para La Contratación

CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN		
Elementos de oficina y papelería, para las diferentes dependencias.	• Se recomienda que los materiales de los insumos de papelería requeridos cuenten con un porcentaje de papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles, y libre de cloro elemental. • Se recomienda que los insumos de papelería para impresión sean fabricados con residuos agroindustriales, o de madera proveniente de	• Aportar declaración del beneficio ambiental (si aplica) • Evidencia de que la papelería para impresión sea fabricado con residuos agroindustriales, o de madera proveniente de

	fuentes forestales sostenibles, preferiblemente que cumplan con los criterios ambientales de sello Ambiental Colombiano, de acuerdo con la NTC 6019 de 2015. • Se recomienda que los bolígrafos sean de plástico reciclado y/o de cartón reciclado o de algodón de maíz. • Se recomienda que los embalajes de los insumos de aseo sean potencialmente aprovechables.		fuentes forestales sostenibles (si aplica).
Insumos de Aseo.	• De preferencia el contratista puede suministrar productos que garanticen bajo impacto ambiental por ejemplo, los detergentes y jabones pueden la características de contar como mínimo un 60% de biodegrabilidad. • El contratista puede entregar productos cuyos empaques sean potencialmente reciclables y amigables con el ambiente como lo son las cajas de cartón. • El contratista debe brindar capacitación o adjuntar el procedimiento o guía sobre el uso, proceso de dilución y adecuada disposición final de las sustancias o materiales de limpieza.	• Fichas técnicas y hojas de seguridad de todos los productos de acuerdo con lo establecido en el sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos. • Procedimiento o guía sobre el uso, proceso de dilución y adecuada disposición final de las sustancias o materiales de limpieza	• Fichas técnicas y hojas de seguridad de todos los productos de acuerdo con lo establecido en el sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos. • Procedimiento o guía sobre el uso, proceso de dilución y adecuada disposición final de las sustancias o materiales de limpieza

2.4 EXPERINCIA REQUERIDA

La experiencia se acreditará con máximo tres contratos ejecutados cuyo sumatorio total sea igual o superior al 100% del presupuesto del proceso.

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

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

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Objeto del contrato.
b) Valor.
c) Nombre o razón social del contratista.
d) Nombre o razón social del contratante.
e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

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

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

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

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

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal: Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; la cual se debe certificar mínimo el cien por ciento (100%) relacionada directamente con el objeto del contrato.
Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia, al menos uno de sus integrantes debe certificar mínimo el setenta por ciento (70%) de la experiencia solicitada. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados.

Cuando el proponente pretenda demostrar su experiencia o uno de sus miembros con otros contratos ya ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal; sólo se tendrá en

cuenta como experiencia del proponente o uno de sus miembros, aquella referida en el porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

Dicha experiencia será verificada por la entidad con el aporte del acta de constitución de la unión temporal o consorcio donde se estableció el porcentaje de participación del proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

Igualmente el proponente deberá allegar un certificación mediante la cual declare bajo la gravedad de juramento debidamente firmada, que la experiencia que acredita corresponde exactamente a la venta de los bienes desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos

Lo anterior debe dar cumplimiento a lo establecido en las especificaciones técnicas que se encuentran en la presente invitación pública.

NOTA 1: Entiéndase que el porcentaje de participación relacionado en el acta de constitución del proponente plural, es el que la entidad tomará para verificar el porcentaje de acreditación de experiencia de cada uno de sus integrantes.

2.5 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:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato.
3. Presentar los productos y/o servicios de conformidad con lo establecido en el contrato.
4. Garantizar que se realicen los suministros requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
6. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y/o suministro en desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

8. Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
9. Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto del suministro realizado.
10. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II
11. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.
12. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
13. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
14. Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución de este deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.

Obligaciones Específicas:

1. La entrega de los DE ELEMENTOS DE ASEO, DESINFECCIÓN Y ELEMENTOS DE OFICINA (PAPELERÍA) Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL se debe realizar dentro de las 36 horas posteriores a la solicitud.
2. Las devoluciones y cambios de los productos se deben realizar dentro de las 12 primeras horas posteriores al requerimiento.
3. El oferente deberá entregar los requerimientos realizados debidamente empacados marcados de acuerdo a la solicitud de la Entidad.
4. Anexar relación de los requerimientos con las descripciones de los productos y precios, acorde a precios del contrato y especificaciones técnicas.
5. Facturar con las especificaciones y nombres de los materiales contratados.
6. Los oferentes deberán aportar las Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los productos a suministrar a la entidad durante la eventual adjudicación del contrato, (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe. (productos industriales) todos los desengrasantes.
7. Entregar los pedidos completos y de acuerdo a las características aportadas por el contratista al inicio del contrato. Los pedidos incompletos serán devueltos sin excepción.
8. Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
9. Asumir el costo del transporte de los bienes objeto del contrato hasta el lugar de entrega, como los seguros de transporte por robo, destrucción, pérdida, deterioro o daños de los mismos.
10. Deberá presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, en caso de cambios reiterados por calidad de un mismo elemento, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
11. Las cantidades estimadas en el presente informe están sujetas a cambio de acuerdo a las necesidades operacionales ya administrativas de la entidad.
12. Los productos deben ser :

A. originales
B. Ser de primera calidad
C. Estar bien empacados
D. Suministrarse con las especificaciones solicitadas.

2.6 NORMATIVIDAD APLICABLE

1. Ley 9 de 1979 "Por el cual se dictan medidas sanitarias"
2. Resolución 2674 de 2013 "Por el cual se reglamenta el artículo 126 del decreto-ley 019 2012 y se dictan otras disposiciones".
3. Plan de saneamiento básico Agencia Logística Fuerzas Militares GTH-PL-01 29/09/2020
4. Ley 80 de 1993
5. Ley 1150 de 2007
6. Decreto 1082 de 2015
7. Ley 1882 de 2018

2.7 PRESUPUESTO OFICIAL. El presupuesto oficial con el cual cuenta la Agencia Logística de las Fuerzas Militares -Regional Pacífico para este proceso contractual es de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE ($17.230.000)**, Incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar por la suscripción del respectivo contrato, **los cuales se encuentran** respaldados con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal como se discriminan a continuación:

PRESUPUESTO ASEO Y DESINFECCION: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2325 con fecha 14/01/2025, por valor de DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL MCTE ($12.600.000), Con los siguientes rubros.

DESCRIPCION DEP GASTO	RUBRO PPTAL	DESCRIPCION	APR. DISPONIBLE
PRODASCADS PRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE	11.000.000,00
PRODASCOM PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	1.600.000,00
		TOTAL	**12.600.000,00**

NOTA 1: La adjudicación será por el presupuesto total asignado y la ejecución se hará con base en las necesidades proyectadas; las cuales se encuentran sujetas a cambios de acuerdo al stock de existencia en el almacén al momento de adjudicarse el proceso y las necesidades de la entidad.

PRESUPUESTO PAPELERIA: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2425 con fecha 14/01/2025 por un

valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE ($4.630.000), Con los siguientes rubros.

DESCRIPCION DEP GASTO	RUBRO PPTAL	DESCRIPCION	APR. DISPONIBLE
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILARES.	1.600.000
	A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS, FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE).	1.700.000
	A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	250.000
	A-02-02-01-003-008	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P	100.000
	A-02-02-01-004-002	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPOS)	200.000
	A-05-01-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILARES.	550.000
	A-05-01-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	120.000
	A-05-01-01-004-002	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPOS)	110.000
	TOTAL		**4.630.000**

NOTA 1: La adjudicación será por el presupuesto total asignado y la ejecución se hará con base en las necesidades proyectadas; Las cuales están sujetas a cambios de acuerdo al stock de existencia en el almacén al momento de adjudicarse el proceso y las necesidades de la entidad.

2.8 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2325 del 14 de enero de 2025, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Pacifico por valor de DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL MCTE ($12.600.000); y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2425 del 14 de enero de 2025, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Pacifico por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE ($4.630.000).

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN: Los bienes objeto del presente proceso contractual deberán entregarse hasta el 31 de Diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN: De conformidad con lo establecido en el informe técnico, el oferente se obliga a entregar los suministros contratados del presente proceso contractual previa coordinación con el supervisor del contrato, en los sitios de cada trabajo a ejecutar.

Lugar	Ciudad
Cl 5 No.85-38 Barrio Meléndez	Cali Valle del Cauca

NOTAS GENERALES

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

Nota 2: En el evento que se requieran bienes y cantidades 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 y/o prestarlos, 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 el objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar el suministro de los bienes requeridos previo modificación del contrato.

Nota 3: 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.

3.1 ACUERDO MACRO DE PRECIOS: Esta vigente el Acuerdo CCE-166 AMP 2021 Suministro del material pedagógico como se detalla a continuación:

El listado de los elementos que componen la dotación clasificada en el Grupo 6 del Acuerdo Mar de Precios es el siguiente:

Tabla 1. Elementos del Grupo 6 – Acuerdo Marco Material pedagógico

Grupo	No. Ficha	Nombre del elemento	Segmento
Papelería	117	CINTA DE ENMASCARAR	1
Papelería	122	MARCADORES PERMANENTES	1
Papelería	123	MARCADORES BORRABLES	1
Papelería	125	PAPEL BOND	1
Papelería	127	BORRADOR PELUCHE TABLERO	1
Papelería	230	PISTOLA DE SILICONA PEQUEÑA +TUBOS DE REPUESTO	1
Papelería	251	CALCULADORAS ELEMENTAL	1
Papelería	264	BANDAS ELÁSTICAS	1
Papelería	265	BLOCK HOJAS ADHESIVAS	1
Papelería	355	TABLAS PARA ESCRIBIR	1
Papelería	366	LIBRETA PARA NOTAS	1
Papelería	2	ATOMIZADOR	2
Papelería	6	ESPEJO PERSONAL	2
Papelería	9	LUPA	2
Papelería	12	PONCHERA	2
Papelería	13	PONCHERA PEQUEÑA	2
Papelería	17	SET DE BANDEJAS	2
Papelería	21	TIJERAS PUNTA ROMA	2
Papelería	89	LINTERNA DINAMO RECARGARGABLE MANUAL	2
Papelería	121	CAJONERO PLÁSTICO	2
Papelería	128	GLOBO TERRAQUEO	2
Papelería	129	PAPEL SILUETA	2

Es de anotar que el presente acuerdo tiene como fecha máxima para colocar órdenes de compra hasta el 01/04/2025; Por otro lado, al revisar el listado de elementos de papelería, muchos de los elementos requeridos por la entidad no están, como lo son las cajas de archivo, papel contact de colores, bolsas plásticas para las fichas de identificación, entre otras. Por lo expuesto y dado que no se cumplen las especificaciones técnicas requeridas y ya se superó la fecha para la colocación de las órdenes de compra, la entidad se aparta del presente acuerdo y se procede a realizar una mínima cuantía para la adquisición de elementos de papelería.

Esta vigente el Instrumento de Agregación de demanda para compras de economía popular - alimentos y elementos básicos de aseo de uso personal como se detalla a continuación:

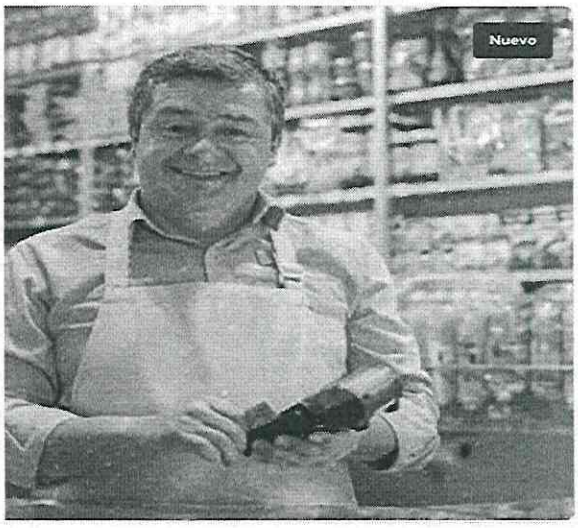
Instrumento de Agregación de Demanda para compras a la Economía Popular – Alimentos y Elementos Básicos de Aseo de uso personal

Economía Popular

Desde 21/10/2024 hasta 31/12/2025

Iniciar proceso o simulación

Fecha máxima para colocar órdenes de compra	Fecha máxima para ejecutar órdenes de compra
31/12/2025	31/12/2025



Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

No	Alimento o elemento de aseo	Grupo	Presentación	Contenido neto mínimo	Unidad de Medida
1	Aceite vegetal en envase plástico	Aceites y grasas	Botella	1000	mililitros o centímetro cúbicos
2	Agua	Bebidas	Galón	4	Litros
3	Arroz blanco grano entero	Cereales y derivados	Bolsa	500	gramos
4	Avena en hojuelas	Cereales y derivados	Bolsa	500	gramos
5	Azúcar blanca	Endulzantes	Bolsa	500	gramos
6	Azúcar Morena	Endulzantes	Bolsa	500	gramos
7	Café molido	Misceláneos	Bolsa	500	gramos
8	Caldo condimento	Misceláneos	Sobre	10	gramos
9	Cepillo de Dientes en Cerda Suave para Adulto	Elemento Aseo	Individual	1	Unidad
10	Cepillo de Dientes en Cerda Suave para Niño	Elemento Aseo	Individual	1	Unidad
11	Cereal - hojuelas de maíz sin azúcar	Cereales y derivados	Bolsa	380	gramos
12	Chocolate	Misceláneos	Bolsa/pastillas	500	gramos
13	Colada mezcla 7 harinas	Cereales y derivados	Bolsa	200	gramos
14	Crema de Dientes	Elemento Aseo	Individual	75	Unidad/Centímetros cúbicos
15	Cuchuco de trigo	Cereales y derivados	Bolsa	500	gramos
16	Desodorante en Crema	Elemento Aseo	Individual	50	gramos
17	Frijol bola/cargamanto rojo	Leguminosas y derivados	Bolsa	500	gramos
18	Galleta saladas 3 tacos	Cereales y derivados	Taco	300	gramos
19	Garbanzos	Leguminosas y derivados	Bolsa	500	gramos
20	Gelatina	Productos azucarados	sobre	40	gramos
21	Harina de maíz	Cereales y derivados	Bolsa	500	gramos
22	Harina de Trigo Fortificada	Cereales y derivados	Bolsa/pastillas	500	gramos
23	Huevo * 55 gramos	Huevos	Cubeta	30	gramos
24	Jabón de Baño	Elemento Aseo	Individual	110	gramos
25	Jabón en Barra para Lavar Ropa	Elemento Aseo	Individual	235	unidades
26	Lata de zanahoria y arveja	Verduras enlatadas	Lata	300	gramos
27	Leche en polvo	Lácteos	Bolsa	380	gramos
28	Leche entera UHT	Lácteos	Bolsa	1000	gramos
29	Lenteja	Leguminosas y derivados	Bolsa	500	gramos
30	Lomito de atún	Pescados	Lata	160	gramos
31	Margarina de mesa con sal	Aceites y grasas	Caja - Pote	250	gramos
32	Mazamorra	Cereales y derivados	Bolsa	500	gramos

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

No	Alimento o elemento de aseo	Grupo	Presentación	Contenido neto mínimo	Unidad de Medida
33	Panela	Endulzantes	Bloque redondo o cuadrado	250	gramos
34	Pañal desechable	Elemento Aseo	Paquete	10	Unidades
35	Pasta corta	Cereales y derivados	Bolsa	250	gramos
36	Pasta tipo Espagueti	Cereales y derivados	Bolsa	250	gramos
37	Peinilla para peinar - Plástica tamaño grande	Elemento Aseo	Individual	1	unidad
38	Proteína vegetal aislada de soya tipo Carve	Leguminosas y derivados	Bolsa o caja	200	gramos
39	Quinua en grano	Cereales y derivados	Bolsa	300	gramos
40	Refresco en polvo	Productos azucarados	Sobre	18	gramos
41	Rollo de Papel Higiénico x 25 metros doble hoja Color Blanco	Elemento Aseo	Individual	1	unidad
42	Sal	Misceláneos	Bolsa	500	gramos
43	Salchicha viena roja en lata	Carne y derivados	Lata	150	gramos
44	Sardinas en lata	Pescados	Lata	225	gramos
45	Toalla en Hilo de 0.50x0.90 Metros	Elemento Aseo	Individual	1	unidad
46	Toallas higiénicas medianas	Elemento Aseo	Paquete	10	unidades

Sin embargo, al revisar el listado de productos, no están contemplados los productos e insumos de aseo requeridos por la entidad. Por lo expuesto y dado que no se cumplen las especificaciones técnicas requeridas, la entidad se aparta del presente acuerdo y se procede a realizar una mínima cuantía para la adquisición de dichos productos.

3.2 TIPO DE CONTRATO: Suministro.

3.3 ORDENADOR DEL GASTO: De igual manera en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 173 del 12 de febrero de 2024, por la cual se nombró como Director de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico al señor Capitán de Corbeta DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA con la capacidad de celebrar contratos administrativos y adelantar el proceso precontractual correspondiente para la selección del contratista.

4. 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 Pacifico, 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 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 el Decreto 1523 del 18 de diciembre de 2024 por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2025. 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.

4.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal Regional Pacifico 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.

4.2 CONVOCATÓRIA 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 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."

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

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 sería limitada a Mipymes,

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

5.1 Análisis del Sector Económico:

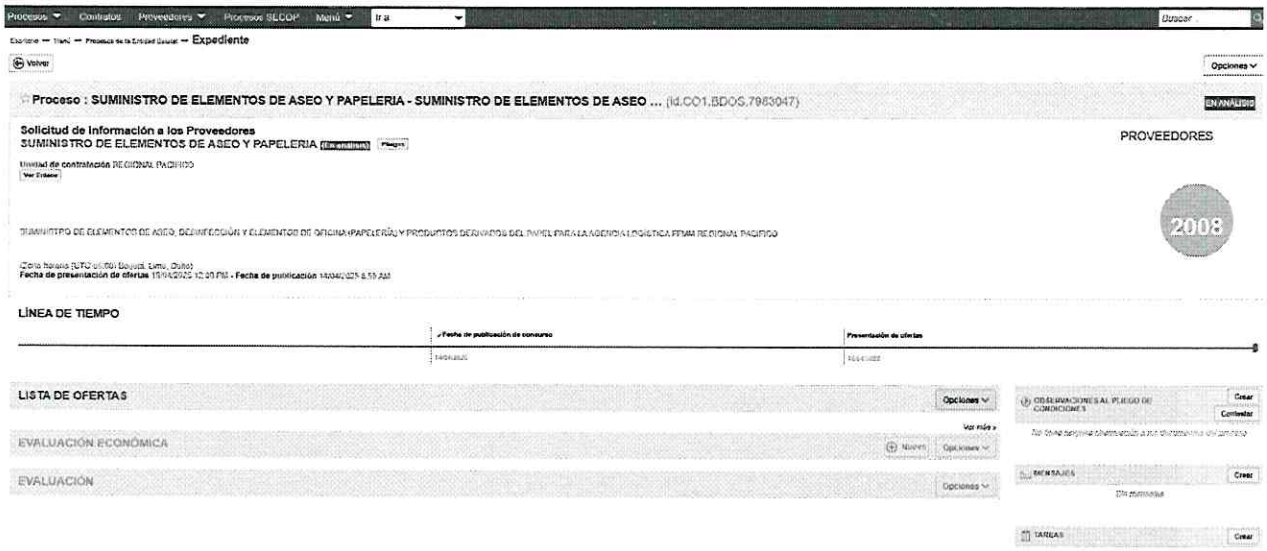
De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe efectuar un análisis para conocer el sector relativo al objeto contractual desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organización técnica y de análisis de riesgo, 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.

5.2 Estudio 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, sin embargo no se obtuvo respuesta, por lo cual se remitió correo electronico a empresas que suministran dichos elementos, con el fin de que se proyectara el valor del bien y/o producto correspondiente bajo las mismas condiciones.



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 elementos de papelería e insumos de aseo y desinfección, 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

Se solicitó a diferentes proveedores la cotización por concepto de la "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA, UTILES DE ESCRITORIO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACÍFICO", con base en estas cotizaciones, se establece el costo promedio.

Por lo anterior se tuvo en cuenta las respectivas cotizaciones de 3 empresas actuales de marzo y abril de 2025 para realizar el promedio definitivo a tener en cuenta.

Empresas consultadas que aportaron cotización:

NOMBRE	NIT	DIRECCIÓN	TELEFONOS
Fuller S.A.S	800.140.931-4	CR 9 NORTE 52 130 BG 1	3188140457
PAPELERIA LOS	800.190.654-2	Av 3 Bis Nte.#23 CN 57	3155071569

COLORES			
ECOR DISTRIBICIONES S.A.S	900.482.564-4	CALLE 75 N 53-51	321-9654096

La determinación de los aspectos relacionados con el precio promedio y oferentes en el mercado nacional y/o local que están en capacidad de suministrar los elementos de papelería y productos de aseo y desinfección, teniendo en cuenta las Cotizaciones actuales, se calculó con fundamento en la siguiente tabla:

ESTUDIO DE MERCADO INSUMOS ASEO Y PAPELERIA															
				FULLER			PORVEEDOR 2			ECOR S.A.S					
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES PROYECTADAS(SUJETA A CAMBIOS)	CANTIDAD DE ELEMENTOS	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL	PROMEDIO UNITARIO	PROMEDIO UNIDADES PROYECTADAS	PROMEDIO UNIDADES PROYECTADAS CANTIDADES TOTALES
1	BISTURI ELABORADO EN PLASTICO	10	1	$ 2.421,00	$ 460,00	$ 2.881,00	$ 1.891,00	$ 359,00	$ 2.250,00	$ 2.938,00	$ 558,00	$ 3.496,00	$ 2.876,00	$ 8.627,00	$ 28.760,00
2	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA	100	1	$ 525,00	$ 100,00	$ 625,00	$ 465,00	$ 88,00	$ 553,00	$ 873,00	$ 166,00	$ 1.039,00	$ 739,00	$ 2.217,00	$ 73.900,00
3	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA	20	1	$ 541,00	$ 103,00	$ 644,00	$ 465,00	$ 88,00	$ 553,00	$ 998,00	$ 190,00	$ 1.188,00	$ 795,00	$ 2.385,00	$ 15.900,00
4	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX -12S	8	1	$ 27.588,00	$ 5.242,00	$ 32.830,00	$ 31.489,00	$ 5.983,00	$ 37.472,00	$ 30.375,00	$ 5.771,00	$ 36.146,00	$ 35.483,00	$ 106.448,00	$ 283.864,00
5	CARPETA 4 ALETAS CARTULINA DESACIFICADA	140	1	$ 1.179,00	$ 224,00	$ 1.403,00	$ 1.260,00	$ 239,00	$ 1.499,00	$ 1.813,00	$ 344,00	$ 2.157,00	$ 1.686,00	$ 5.059,00	$ 236.040,00
6	CINTA TRANSPARENTE 48 X100 ROLLO	120	1	$ 8.187,00	$ 1.556,00	$ 9.743,00	$ 5.738,00	$ 1.090,00	$ 6.828,00	$ 7.360,00	$ 1.398,00	$ 8.758,00	$ 8.443,00	$ 25.329,00	$ 1.013.160,00
7	PERFORADORA CORRIENTE	8	1	$ 27.560,00	$ 5.236,00	$ 32.796,00	$ 26.933,00	$ 5.117,00	$ 32.050,00	$ 23.719,00	$ 4.507,00	$ 28.226,00	$ 31.024,00	$ 93.072,00	$ 248.192,00
8	TAJALAPIZ METALICO (UNIDAD)	10	1	$ 258,00	$ 49,00	$ 307,00	$ 451,00	$ 86,00	$ 537,00	$ 281,00	$ 53,00	$ 334,00	$ 393,00	$ 1.178,00	$ 3.930,00
9	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE	60	1	$ 1.453,00	$ 276,00	$ 1.729,00	$ 1.363,00	$ 259,00	$ 1.622,00	$ 1.250,00	$ 238,00	$ 1.488,00	$ 1.613,00	$ 4.839,00	$ 96.780,00
10	PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS	30	1	$ 2.762,00	$ 525,00	$ 3.287,00	$ 4.853,00	$ 922,00	$ 5.775,00	$ 2.906,00	$ 552,00	$ 3.458,00	$ 4.173,00	$ 12.520,00	$ 125.190,00
11	BANDERITAS X5 COLORES 1.27X1.3CM	15	1	$ 1.295,00	$ 246,00	$ 1.541,00	$ 1.701,00	$ 323,00	$ 2.024,00	$ 1.188,00	$ 226,00	$ 1.414,00	$ 1.660,00	$ 4.979,00	$ 24.900,00
12	COSEDORA REF 690 RANK 30 HOJAS	5	1	$ 34.817,00	$ 6.615,00	$ 41.432,00	$ 31.850,00	$ 6.052,00	$ 37.902,00	$ 35.125,00	$ 6.674,00	$ 41.799,00	$ 40.378,00	$ 121.133,00	$ 201.890,00
13	RESALTADOR COLORES	36	1	$	$	$	$	$	$	$	$	$	$	$	$

	SURTIDOS			1.329,00	253,00	1.582,00	1.284,00	244,00	1.528,00	1.416,00	269,00	1.685,00	1.598,00	4.795,00	57.528,00
14	BORRADOR MIGA DE PAN	20	1	$ 1.222,00	$ 232,00	$ 1.454,00	$ 994,00	$ 189,00	$ 1.183,00	$ 1.134,00	$ 215,00	$ 1.349,00	$ 1.329,00	$ 3.986,00	$ 26.580,00
15	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29	200	1	$ 129,00	$ 25,00	$ 154,00	$ 330,00	$ 63,00	$ 393,00	$ 250,00	$ 48,00	$ 298,00	$ 282,00	$ 845,00	$ 56.400,00
16	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35	200	1	$ 159,00	$ 30,00	$ 189,00	$ 366,00	$ 70,00	$ 436,00	$ 275,00	$ 52,00	$ 327,00	$ 317,00	$ 952,00	$ 63.400,00
17	TABLA PLANILLERA	10	1	$ 5.180,00	$ 984,00	$ 6.164,00	$ 4.985,00	$ 947,00	$ 5.932,00	$ 5.500,00	$ 1.045,00	$ 6.545,00	$ 6.214,00	$ 18.641,00	$ 62.140,00
18	NOTAS ADHESIVAS 76 X 76 MM X100H X5	6	1	$ 1.284,00	$ 244,00	$ 1.528,00	$ 1.375,00	$ 261,00	$ 1.636,00	$ 1.367,00	$ 260,00	$ 1.627,00	$ 1.597,00	$ 4.791,00	$ 9.582,00
19	TIJERA PROFESIONAL	6	1	$ 8.978,00	$ 1.706,00	$ 10.684,00	$ 8.545,00	$ 1.624,00	$ 10.169,00	$ 9.485,00	$ 1.802,00	$ 11.287,00	$ 10.713,00	$ 32.140,00	$ 64.278,00
20	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	10	1	$ 1.847,00	$ 351,00	$ 2.198,00	$ 1.721,00	$ 327,00	$ 2.048,00	$ 2.149,00	$ 408,00	$ 2.557,00	$ 2.268,00	$ 6.803,00	$ 22.680,00
21	CLIP ESTANDAR PEQ PLASTIFICADO * 100	20	1	$ 1.275,00	$ 242,00	$ 1.517,00	$ 1.651,00	$ 314,00	$ 1.965,00	$ 1.238,00	$ 235,00	$ 1.473,00	$ 1.652,00	$ 4.955,00	$ 33.040,00
22	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO CAJA X 50	10	1	$ 2.556,00	$ 486,00	$ 3.042,00	$ 2.149,00	$ 408,00	$ 2.557,00	$ 2.351,00	$ 447,00	$ 2.798,00	$ 2.799,00	$ 8.397,00	$ 27.990,00
23	COLBON DE 250 GRAMOS	20	1	$ 6.263,00	$ 1.190,00	$ 7.453,00	$ 6.905,00	$ 1.312,00	$ 8.217,00	$ 6.590,00	$ 1.252,00	$ 7.842,00	$ 7.837,00	$ 23.512,00	$ 156.740,00
24	SACAGANCHOS RANK	10	1	$ 6.413,00	$ 1.218,00	$ 7.631,00	$ 2.548,00	$ 484,00	$ 3.032,00	$ 7.483,00	$ 1.422,00	$ 8.905,00	$ 6.523,00	$ 19.568,00	$ 65.230,00
25	CAJA ARCHIVO X-200 SIN IMPRESION MAREY	50	1	$ 7.956,00	$ 1.512,00	$ 9.468,00	$ 6.750,00	$ 1.283,00	$ 8.033,00	$ 7.256,00	$ 1.379,00	$ 8.635,00	$ 8.712,00	$ 26.136,00	$ 435.600,00
26	BOLSAS PLASTICAS PARA LAS FICHAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS (BOLSILLO PARA CATALOGO) TAMAÑO OFICIO	5	1	$ 28.797,00	$ 5.471,00	$ 34.268,00	$ 23.100,00	$ 4.389,00	$ 27.489,00	$ 22.500,00	$ 4.275,00	$ 26.775,00	$ 29.511,00	$ 88.532,00	$ 147.555,00
27	PAPEL CONTACT COLORES SURTIDOS: Blanco, Verde, Negro, Dorado, Rosado, Café, Rojo, Azul, Amarillo Morado, Plateado, Beige x 20 Mts. c/u.	15	1	$ 55.071,00	$ 10.463,00	$ 65.534,00	$ 52.840,00	$ 10.040,00	$ 62.880,00	$ 57.483,00	$ 10.922,00	$ 68.405,00	$ 65.606,00	$ 196.819,00	$ 984.090,00
					TOTAL	$ 282.084,0		TOTAL	$ 266.563,0		TOTAL	$ 280.011,0	$ 276.221,00	$ 828.658,00	$ 4.565.339,00

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TITULO **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**	CÓDIGO: **CT-FO-21** VERSIÓN **No. 01** / Página **1 de 1** FECHA: **20** **12** **2023**	Grupo Social y Empresarial de la Defensa

ESTUDIO DE MERCADO INSUMOS ASEO Y PAPELERIA

				FULLER			PAPELERIA LOS COLORES			ECOR S.A.S					
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES PROYECTADAS(SUJETA A CAMBIOS)	CANTIDAD DE ELEMENTOS	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL	PROMEDIO UNITARIO	PROMEDIO UNIDADES PROYECTADAS	PROMEDIO UNIDADES PROYECTADAS CANTIDADES TOTALES
1	DETERGENTE EN POLVO SIN OLOR X 20 KILOS	8	1	$ 138.556,00	$ 26.326,00	$ 164.882,00	$ 138.525,00	$ 26.320,00	$ 164.845,00	$ 141.875,00	$ 26.956,00	$ 168.831,00	$ 166.186,00	$ 498.558,00	$ 1.329.488,00
2	AMBIENTADOR LIQUIDO 3000 C.C. (GALÓN)	10	1	$ 9.050	$ 1.720,00	$ 10.770,00	$ 9.993	$ 1.899,00	$ 11.892,00	$ 9.125,00	$ 1.734,00	$ 10.859,00	$ 11.174,00	$ 33.521,00	$ 111.740,00
3	ESCOBA PLASTICA CERDA SUAVE CON MANGO METALICO DE COLORES	5	1	$ 11.472	$ 2.180,00	$ 13.652,00	$ 10.971	$ 2.084,00	$ 13.055,00	$ 13.375,00	$ 2.541,00	$ 15.916,00	$ 14.208,00	$ 42.623,00	$ 71.040,00
4	ESCOBA PLASTICA CERDA DURA CON MANGO METALICO DE COLORES	5	1	$ 8.591	$ 1.632,00	$ 10.223,00	$ 12.975	$ 2.465,00	$ 15.440,00	$ 9.250,00	$ 1.758,00	$ 11.008,00	$ 12.224,00	$ 36.671,00	$ 61.120,00
5	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN CON MANGO METALICO DE COLORES	12	1	$ 12.347	$ 2.346,00	$ 14.693,00	$ 12.211	$ 2.320,00	$ 14.531,00	$ 19.875,00	$ 3.776,00	$ 23.651,00	$ 17.625,00	$ 52.875,00	$ 211.500,00
6	BLANQUEADOR 3800 CC	14	1	$ 5.997	$ 1.139,00	$ 7.136,00	$ 5.918	$ 1.124,00	$ 7.042,00	$ 7.063,00	$ 1.342,00	$ 8.405,00	$ 7.528,00	$ 22.583,00	$ 105.392,00
7	INSECTICIDA SPRAY X 360CC	6	1	$ 15.565	$ 2.957,00	$ 18.522,00	$ 18.000	$ 3.420,00	$ 21.420,00	$ 19.875,00	$ 3.776,00	$ 23.651,00	$ 21.198,00	$ 63.593,00	$ 127.188,00
8	ESPONJA SABRA DOBLE USO	200	1	$ 632	$ 120,00	$ 752,00	$ 483	$ 92,00	$ 575,00	$ 425,00	$ 81,00	$ 506,00	$ 611,00	$ 1.833,00	$ 122.200,00
9	JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR	120	1	$ 8.690	$ 1.651,00	$ 10.341,00	$ 6.821	$ 1.296,00	$ 8.117,00	$ 6.313,00	$ 1.199,00	$ 7.512,00	$ 8.657,00	$ 25.970,00	$ 1.038.840,00
10	RECOGEDOR DE PLASTICO	6	1	$ 4.434	$ 842,00	$ 5.276,00	$ 3.318	$ 630,00	$ 3.948,00	$ 4.750,00	$ 903,00	$ 5.653,00	$ 4.959,00	$ 14.877,00	$ 29.754,00
11	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS DE 180 MTS	15	1	$ 45.012	$ 8.552,00	$ 53.564,00	$ 42.520	$ 8.079,00	$ 50.599,00	$ 39.836,00	$ 7.569,00	$ 47.405,00	$ 50.523,00	$ 151.568,00	$ 757.845,00
12	PAPEL	15	1	$ 82.397	$	$	$	$	$	$	$	$	$	$	$

	HIGIENICO JUMBO DOBLE H 250 MTS				15.655,00	98.052,00	85.574	16.259,00	101.833,00	84.813,00	16.114,00	100.927,00	100.271,00	300.812,00	1.504.065,00
13	LIMPION EN TELA TIPO TOALLA DE 60*60(COLORES)	15	1	$ 5.494	$ 1.044,00	$ 6.538,00	$ 6.813	$ 1.294,00	$ 8.107,00	$ 5.538,00	$ 1.052,00	$ 6.590,00	$ 7.078,00	$ 21.235,00	$ 106.170,00
14	BOLSA ZIPLOC 15 X 20 CMS	30	1	$ 37.855	$ 7.192,00	$ 45.047,00	$ 37.500	$ 7.125,00	$ 44.625,00	$ 34.875,00	$ 6.626,00	$ 41.501,00	$ 43.724,00	$ 131.173,00	$ 1.311.720,00
15	JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS SIN AROMA	12	1	$ 16.136	$ 3.066,00	$ 19.202,00	$ 14.323	$ 2.721,00	$ 17.044,00	$ 15.031,00	$ 2.856,00	$ 17.887,00	$ 18.044,00	$ 54.133,00	$ 216.528,00
16	DETERGENTE INDUSTRIAL X 20 LITROS	20	1	$ 51.858	$ 9.853,00	$ 61.711,00	$ 46.753	$ 8.883,00	$ 55.636,00	$ 49.875,00	$ 9.476,00	$ 59.351,00	$ 58.899,00	$ 176.698,00	$ 1.177.980,00
17	DESINCRUSTANTE	15	1	$ 40.707	$ 7.734,00	$ 48.441,00	$ 42.331	$ 8.043,00	$ 50.374,00	$ 43.625,00	$ 8.289,00	$ 51.914,00	$ 50.243,00	$ 150.729,00	$ 753.645,00
18	DESENGRASANTE INDUSTRIAL	15	1	$ 10.385	$ 1.973,00	$ 12.358,00	$ 10.019	$ 1.904,00	$ 11.923,00	$ 12.875,00	$ 2.446,00	$ 15.321,00	$ 13.201,00	$ 39.602,00	$ 198.015,00
19	DESINFECTANTE DE QUINTA GENERACION	15	1	$ 26.911	$ 5.113,00	$ 32.024,00	$ 27.451	$ 5.216,00	$ 32.667,00	$ 27.375,00	$ 5.201,00	$ 32.576,00	$ 32.422,00	$ 97.267,00	$ 486.330,00
20	ESPONJA DE BRILLO	200	1	$ 1.687	$ 321,00	$ 2.008,00	$ 1.950	$ 371,00	$ 2.321,00	$ 1.813,00	$ 344,00	$ 2.157,00	$ 2.162,00	$ 6.486,00	$ 432.400,00
21	BOLSAS DE BASURA 70*90 CM COLORES BLANCO-NEGRO-VERDE-PAQUETE X 10	70	1	$ 4.801	$ 912,00	$ 5.713,00	$ 5.182	$ 985,00	$ 6.167,00	$ 4.125,00	$ 784,00	$ 4.909,00	$ 5.596,00	$ 16.789,00	$ 391.720,00
22	CLORO 91% PARA PISCINA CUÑETE X 50 KL	1	1	$ 144.197	$ 27.397,00	$ 171.594,00	$ 142.592	$ 27.092,00	$ 169.684,00	$ 145.987,00	$ 27.738,00	$ 173.725,00	$ 171.668,00	$ 515.003,00	$ 171.668,00
23	SULFATO DE ALUMINIO TA X 25 KILOS	3	1	$ 137.910	$ 26.203,00	$ 164.113,00	$ 132.450	$ 25.166,00	$ 157.616,00	$ 130.842,00	$ 24.860,00	$ 155.702,00	$ 159.144,00	$ 477.431,00	$ 477.432,00
24	PIEDRALUMBRE LIBRA	5	1	$ 8.991	$ 1.708,00	$ 10.699,00	$ 9.152	$ 1.739,00	$ 10.891,00	$ 9.875,00	$ 1.876,00	$ 11.751,00	$ 11.114,00	$ 33.341,00	$ 55.570,00
25	SODA CAUSTIC LIQ 500 ML 50% HIDROX SODIO	5	1	$ 6.065	$ 1.152,00	$ 7.217,00	$ 8.592	$ 1.632,00	$ 10.224,00	$ 8.296,00	$ 1.576,00	$ 9.872,00	$ 9.104,00	$ 27.313,00	$ 45.520,00
26	ESPONJA DE ALAMBRE	200	1	$ 1.687	$ 321,00	$ 2.008	$ 1.28	$ 243,	$ 1.523	$ 1.39	$ 265,	$ 1.661	$ 1.731,	$ 5.192,	$ 346.20

						,00	0	00	,00	6,00	00	,00	00	00	0,00
27	HARAGAN 60 CM CABEZOTE ANGULO CAUHO 5CM	1	1	$ 49.679	$ 9.439,00	$ 59.118,00	$ 35.581	$ 6.760,00	$ 42.341,00	$ 39.875,00	$ 7.576,00	$ 47.451,00	$ 49.637,00	$ 148.910,00	$ 49.637,00
28	KIT DE CLORO RESIDUAL	3	1	$ 91.438	$ 17.373,00	$ 108.811,00	$ 89.540	$ 17.013,00	$ 106.553,00	$ 84.875,00	$ 16.126,00	$ 101.001,00	$ 105.455,00	$ 316.365,00	$ 316.365,00
29	FIBRA ABRASIVA VERDE	200	1	$ 1.494	$ 284,00	$ 1.778,00	$ 2.625	$ 499,00	$ 3.124,00	$ 1.531,00	$ 291,00	$ 1.822,00	$ 2.241,00	$ 6.724,00	$ 448.200,00
30	DISPENSADOR PARA JABON LIQUIDO *500CC	2	1	$ 41.931	$ 7.967,00	$ 49.898,00	$ 30.636	$ 5.821,00	$ 36.457,00	$ 39.875,00	$ 7.576,00	$ 47.451,00	$ 44.602,00	$ 133.806,00	$ 89.204,00
					TOTAL	$ 1.216.141,0		TOTAL	$ 1.180.574,0		TOTAL	$ 1.206.966,0	$ 1.201.229,00	$ 3.603.681,00	$ 12.544.476,00

ANÁLISIS DE PRESUPUESTO ESTUDIO DE MERCADO:
De acuerdo a las cotizaciones recibidas el valor total promedio para la adquisición a contratar es de: DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE ($17.230.000), incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

***NOTA 1: <u>El valor ofertado no debe superar el valor total promedio establecido por cada item, so pena de rechazar la oferta.</u>**
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 elementos, concluyendo que:

1.Se verificó que las empresas están cotizando los mismos requisitos técnicos.

2.Se verificó que las tres cotizaciones son del 2025.

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 para la adquisición los elementos de papelería y productos de aseo y desinfección, celebrados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares- Regional Pacífico; Se realizaron entre otros los siguientes contratos:

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
MC 012-020-2022	No. 012-021-2022	SE EJECUTA SIN NOVEDAD
MC 012-028-2023	No. 012-025-2023	SE EJECUTA SIN NOVEDAD
MC 012-031-2024	No. 012-024-2024	SE EJECUTA SIN NOVEDAD
MC 012-031-2024	No. 012-024-2024	SE EJECUTA SIN 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*			
LICITACIÓN			*PPC*			
			SUBASTA INVERSA			
SELECCIÓN ABREVIADA	*BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES*		*PPC*			
	SUBASTA INVERSA		*MENOR PRECIO*			
	MENOR CUANTÍA		*PPC*			
	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN		*PPC*			
	ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO					
CONCURSOS DE MERITOS	*CONSULTORÍA*		*CALIDAD*			
	CONCURSO ABIERTO					
	CURSO PRECALIFICADO					
CONTRATACIÓN DIRECTA	*RESERVADA*		*CONDICIONES DEL MERCADO*			
	EXCLUSIVA					
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA					
	ARRENDAMIENTOS					
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES					
MÍNIMA CUANTÍA	*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 económicos.

TÉCNICO:	EVALUACIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
JURÍDICO:	VERIFICACIÓN	HABILITADO/ NO HABILITADO
ECONÓMICO:	EVALUACIÓN	MENOR PRECIO *(Que no supere el pres. 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.
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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES	TITULO **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**	CÓDIGO: **CT-FO-21**		
		VERSIÓN **No. 01**	Página **1 de 1**	
		FECHA:	**20**	**12**	**2023**

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Económico Operacional	No cumplimiento de las entregas de los suministros (materiales) de acuerdo a los pedidos .	No se daria cumplimiento a las entregas y actividades planeadas en la entidad.	1	2	4	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor	Etapa ejecucion	En la ejecución o al liquidar el contrato	se debe informar en el Informe de supervisión si se presenta novedades .	Mensual
2	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Falta de calidad de los suministros.	baja calidad de los suministros (materiales)contratados que presenten fallas o desgastes .	2	1	3	Bajo	Supervisor -contratista	Realizar verificación por parte del supervisor ,cuando se reciba los suministros.	2	1	3	BAJO	SI	Supervisor -contratista	A partir de su adjudicación	En la ejecución o al liquidar el contrato	Realizar verificaciones ,una vez se recibiba los suministros (materiales) a contratar por parte del contratista.	En el momento de recibir los suministros (materiales) a contratar
3	Específico	Externo	Planeación	Natural	suspención del contrato por desastre natural	Daños y costos generados por el desastre	1	3	4	bajo	Contratista / Entidad	Preparación ante la ocurrencia a los trabajadores y demás intervinientes en la ejecución	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Contratista / Entidad	En la ejecución o al liquidar el contrato	El supervisor del contrato comunicará en su informe sobre eventos catastróficos naturales que puedan afectar la ejecución del contrato y hará los requerimientos pertinentes.	durante la ejecución del contrato
4	Específico	Externo	Planeación	Técnico	No contar con los pedidos a en el tiempo establecido en el contrato	incumplimiento de entrega de los suministros (materiales) .	3	5	8	Extremo	Contratista	Verificación, revisión y seguimiento oportuno, respecto a la calidad del los sumunistros (materiales) recibidos	1	3	4	BAJO	SI	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Mensual
5	Específico	Externo	Planeación	Operacional	No pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	BAJO	SI	Dirección de contratos y supervisor	Legalización del contrato	En la ejecución o al liquidar el contrato	Informe de supervisión aporte garantía de pago de salarios y verificar el pago de las prestaciones sociales	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

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
• Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	Suficiencia de la garantía de cumplimiento.	Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas las que hubiere lugar y cuatro (04) 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 por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más.
• Con ocasión de la mala calidad de los suministros entregados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Suficiencia de la garantía de los suministros.	Por un valor equivalente al cincuenta por ciento 50% del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y doce (12) meses 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 2025.

PD. BLANCA TATIANA CADAVID R
Estructurador Jurídico

TD MARIA INES CASTRO
Estructurador Técnico

TASD. AURORA MOSQUERA
Estructurador Económico