

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21		
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN No. 01 Página 1 de 1
		FECHA:	20	12
				

Dependencia: ALRPA-OL-AYS-14104
 Fecha elaboración: 07 de julio de 2025

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

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

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.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico, en cumplimiento de la misión institucional, la cual tiene por fin apoyar a las Fuerzas militares y entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas requiere contratar la "ADQUISICION DE PAPELES DE USO COMERCIAL (VALERAS) PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL PACIFICO", lo cual se hace necesario e indispensable para el normal funcionamiento de los comedores de tropa de la Regional.

La Agencia Logística Regional Pacifico no cuenta en la actualidad ni con el personal ni con los recursos técnicos necesarios para el Suministro de vales de alimentación para los comedores de Tropa de la Fuerza Aérea EMAVI y Bahía Málaga, administrados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico.

Se hace necesario e indispensable que la alimentación que se suministra se haga a través de vales de alimentación con el fin de:

- a) Controlar las entregas de alimentación que diariamente se suministra en los comedores.
- b)Permite verificar el parte entregado por la unidad respecto al número de estancias suministradas por ración de comida.
- c)Por medio de los vales de alimentación se puede verificar la aplicación de la Tabla Nacional de Porciones establecida por las Fuerzas Militares y mejorar la calidad en el servicio básico de alimentación ofrecido a los soldados de las diferentes Guarniciones y Unidades de la Fuerza.

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, además estarán disponibles en la oficina de Contratos de la Regional Pacifico Calle 5 # 85-38

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

Barrio Meléndez de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico, ubicada en Santiago de Cali.

Con el presupuesto asignando se suple las necesidades materiales de la Regional en un 80%.

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

2.1 OBJETO: "ADQUISICION DE PAPELES DE USO COMERCIAL (VALERAS) PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y COMEDORES DE TROPA QUE ADMINISTRA LA ALFM REGIONAL PACIFICO"

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:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
14	11	18	00	Papeles de uso comercial
82	12	15	01	Planificación y trazado de producciones graficas

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO: La ddeterminación de las especificaciones técnicas para Suministro de vales de alimentación para los comedores de Tropa de Fuerza Aérea EMAVI y Bahía Málaga Administrados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico se encuentran detalladas a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	Tacos de valeras x 200 con bordes amarillo en material papel periódico	Tacos de valeras bonos x 200 unidades de 3 desprendibles cada uno, con numeración tamaño 16.5cm x 4cm material papel periódico, bordes con tinta 2x0 de color amarillo cada vale con 3 partes marcados para cena, almuerzo, desayuno (en este orden). Refilado, perforado con numeración consecutiva.
2	Tacos de valeras x 200 con bordes azul material papel periódico	Tacos de valeras bonos x 200 unidades de 3 desprendibles cada uno, con numeración tamaño 16.5cm x 4cm material papel periódico Bordes con tinta 2x0 de color azul cada vale con 3 partes marcados para cena, almuerzo, desayuno (en este orden). Refilado, perforado con numeración consecutiva.
3	Tacos de valeras x 200 con borde rojo material papel periódico	Tacos de valeras bonos x 200 unidades de 3 desprendibles cada uno, con numeración tamaño 16.5cm x 4cm material papel periódico Bordes con tinta 2x0 de color rojo cada vale con 3 partes marcados para cena, almuerzo, desayuno (en este orden). Refilado, perforado con numeración consecutiva.
4	Tacos de valeras x 200 con bordes verde material papel periódico	Tacos de valeras bonos x 200 unidades de 3 desprendibles cada uno, con numeración tamaño 16.5cm x 4cm material papel periódico, Bordes con tinta 2x0 de color verde cada vale con 3 partes marcados para cena, almuerzo, desayuno (en este orden). Refilado, perforado con numeración consecutiva.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN No. 01			
		FECHA:	20	12	2023

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

PRESENTACIÓN DE UNA VALERA



PRESENTACIÓN DE VALERA ENGOMADA EN 200 VALERAS = 1 UNIDAD



1. Los vales de alimentación serán impresos de acuerdo a los colores solicitados en el pedido que realice el supervisor.
2. Las cantidades estimadas en el presente informe están sujetas a cambio de acuerdo a las necesidades operacionales y administrativas de la entidad. Estas se realizarán a través del supervisor del contrato hasta agotar el presupuesto asignado para el presente proceso.
3. Las medidas de los vales son 16.5cm x 4cm material papel periódico bordes con tinta 2x0 y en la misma se encuentra un total de 3 vales correspondientes a desayuno, almuerzo y cena.
4. La unidad se debe cotizar en la oferta económica por tirilla de 3 vales, engomada en 200 vales Tacos engomados por 200 valeras (tipo talonera).
5. Las devoluciones y cambios de los productos se deben realizar dentro de las 12 primeras horas posteriores al requerimiento.
6. El oferente deberá entregar los requerimientos realizados debidamente empacados marcados de acuerdo a la solicitud de la Entidad.
7. Anexar relación de los requerimientos con las descripciones de los productos y precios, acorde a precios del contrato y especificaciones técnicas.
8. Facturar con las especificaciones y nombres de los materiales contratados.
9. 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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1
		FECHA:	20	12
				

10. Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
11. 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.
12. 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.

ADJUDICACION: Se adjudicará a la oferta que presente el menor precio para la Agencia Logística Regional Pacifico, sin exceder el valor promedio del estudio del mercado. Se considera no aceptada la propuesta económica que no esté dentro del valor promedio del mercado por cada ítem.

CONDICIONES DE ENTREGA:

La mercancía debe ser entregada de la siguiente manera:

- ✓ Bajo las características mencionadas
- ✓ Embalada en caja de cartón
- ✓ Los vales de alimentación se imprimirán de acuerdo al color solicitado por el supervisor del contrato.
- ✓ El tiempo de entrega será de 48 horas después de efectuada la orden de solicitud de pedido que envía la Regional Pacifico al proveedor.

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.

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 programará 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.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1	
		FECHA:	20	12	2023
					

- 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 auditorías.
- 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 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.	- 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 (si aplica).

2.4 EXPERIENCIA 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:

- 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:

- Objeto del contrato.
- Valor.
- Nombre o razón social del contratista.
- Nombre o razón social del contratante.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1
		FECHA:	20	12
				

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1
		FECHA:	20	12
				

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 las VALERAS TIPO BONOS se debe realizar dentro de las 48 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.

PROCESO					GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21							
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1				
FECHA:	20		12	2023					

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

Ley 80 de 1993
 Ley 1150 de 2007
 Decreto 1082 de 2015
 Ley 1882 de 2018
 Ley 1474 de 2011
 Ley 019 de 2012

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 **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$4.300.000)**, Incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar por la suscripción del respectivo contrato, **el cual se encuentra** respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No.10125 con fecha 03/07/2025, cómo se detalla a continuación:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
OI OTROS INSUMOS	A-05-01-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILARES	4.300.000
TOTAL			4.300.000

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1	
		FECHA:	20	12	

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

2.8 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10125 con fecha 03/07/2025, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Pacifico por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$4.300.000).

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN: Los bienes objeto del presente proceso contractual deberán entregarse hasta el 31 de Diciembre de 2025 y/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
CI 5 No.85-38 Barrio Meléndez	Cali Valle del Cauca

NOTAS GENERALES

Nota 1. Los posibles oferentes deberán contar con instalaciones/sede principal o establecimiento en la Ciudad de Cali, y/o convenio o acuerdo comercial, con empresa en la ciudad de Cali, a fin de que pueda atender de manera oportuna cualquier requerimiento de pedido.

Nota 2: En el evento que el oferente no tenga sede, agencia o establecimiento de comercio en la ciudad de Cali, deberá certificar que tiene un acuerdo comercial o de representación y cumplimiento en la ciudad de Cali

Nota 3: 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 4: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

Nota 5: 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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1
		FECHA:	20	12
				

3.1 ACUERDO MACRO DE PRECIOS: No se encuentra vigente Acuerdo para el suministro de valeras.

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 Pacífico 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 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 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 Apropiaaciones 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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1
		FECHA:	20	12
				

4.1 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.

4.2 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 concurren 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.

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

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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1	
		FECHA:	20	12	2023
					

5.2 Estudio de mercado:

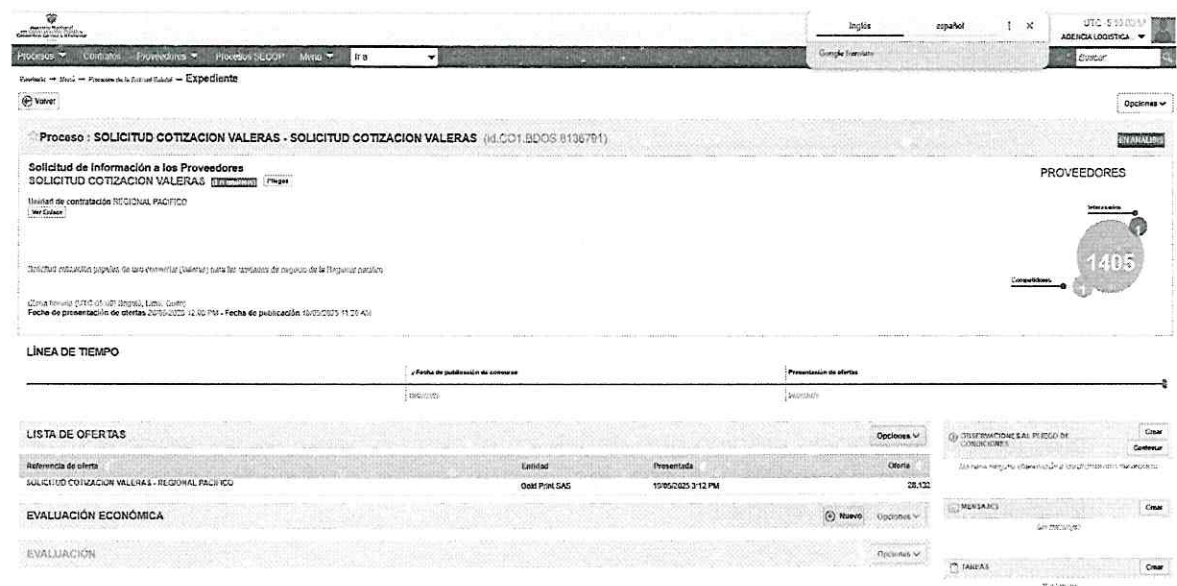
De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto N°1082 de 2015, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe efectuar un análisis para conocer el sector relativo al objeto contractual desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, 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, del cual se recibió únicamente cotización de la sociedad GOLD PRINT S.A.S, la cual no fue tomada en cuenta en razón a que los precios eran superiores a los precios del mercado respecto al producto requerido, por tal motivo se hizo necesario remitir correo electrónico a las empresas que suministran los elementos objeto de contratación, con el fin de que se proyectara el valor del suministro correspondiente bajo las mismas condiciones.



Proceso: SOLICITUD COTIZACION VALERAS - SOLICITUD COTIZACION VALERAS (M.C01.BDOS.8136791)

Solicitud de Información a los Proveedores
SOLICITUD COTIZACION VALERAS

Unidad de contratación: REGIONAL PACIFICO

Objeto: Distribución de suministros para la atención de emergencias de la Región Pacífico

Fecha de publicación de ofertas: 10/05/2023 12:00 PM - Fecha de publicación: 10/05/2023 11:00 AM

PROVEEDORES
1405

LÍNEA DE TIEMPO
Fecha de publicación de concurso: 10/05/2023
Presentación de ofertas: 10/05/2023

LISTA DE OFERTAS

Referencia de oferta	Entidad	Presentada	Oferta
SOLICITUD COTIZACION VALERAS - REGIONAL PACIFICO	GOLD PRINT SAS	10/05/2023 3:12 PM	28.432

EVALUACIÓN ECONÓMICA

EVALUACIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TITULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO: CT-FO-21

VERSIÓN No. 01

Página 1 de 1

FECHA:

20

12

2023



Público

[Volver](#)

Suspender Opciones

Información general | Configuración | Consultorio | Documentos del Proceso | Proveedores

Información general

[Ver en el sistema](#)

Número del proceso:	SOLICITUD COTIZACIÓN VALERAS
Nombre:	SOLICITUD COTIZACIÓN VALERAS
Descripción:	Solicitud cotización papeles de uso comercial (Valeras) para las unidades de negocio de la Regional pacífico
Relacionar con otro proceso:	☐ SI ☒ No
ID Mónico:	COI.BDOS.8136781

Comprador:
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES


Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC: 14111000 - Papeles de uso comercial
 Lista adicional de códigos UNSPSC: 82121500 - Impresión

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAAT? ☐ SI ☒ No
 Motivo de no tener adquisiciones asociadas existentes: por qué no existe esta relación MC AUTOM - INVENTOS HUBIAM (SPE-ENHUB)

Información del contrato

Duración del contrato: 30 Días
 Fecha de terminación del contrato: 7 días para terminar (CÓDIGO DE SERVICIO PRODUCCIÓN DEL PAPEL LANCIA QUAL)

Dirección de notificaciones

☒ Utilizar la misma dirección de la unidad de contratación

Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Proveedores

Para invitar Proveedores al proceso, ¿Desea buscar los Proveedores clasificados en los **códigos UNSPSC** del proceso?

☒ SI ☐ No

Sistema de clasificación UNSPSC: 14111000 - Materiales y Productos de Papel > Productos de papel > Papeles de uso comercial
 82121500 - Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes > Servicios de reproducción > Impresión

[Notifique a todos de nuevo](#) [Invitar otros proveedores](#)

[Todos](#)

Proveedor (ID)	Contactos	Primera Última Vez	Iniciativa directa (0)	Reevaluación	Acreditación (0)
 PYC BOUTIQUE LTDA COLOMBIA Bogotá Número de documento 900733787	Telefono: 4136917 Fax: 4136917 Correo electrónico: gerencia@pycboutique.com.co	-	-	-	-
 CATI DISTRIBUCIONES S.A.S COLOMBIA Cali Número de documento 890319176	Telefono: 8839902 Fax: 8038004 Correo electrónico: ktlaciones@catidistribuciones.com	-	-	-	-
 COMERCIAL Y ASESORIA MARIA CMG COLOMBIA Bogotá Recipientes y almacenamiento Número de documento 52818748	Telefono: 3016270245	-	-	-	-
 CREACIONES BAGS STAR S.A.S COLOMBIA Número de documento 900416034	Telefono: 8132146 Fax: 8132146 Correo electrónico: creaciones.star@hotmail.com	-	-	-	-

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.

PROCESO										GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN											
 AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES — ASESORIA TECNICA —	TITULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS										CÓDIGO: CT-FO-21										 Grupo Socer y Empresarial de la Defensa Procesos de la Defensa
											VERSIÓN No. 01					Página 1 de 1					
											FECHA:		20		12		2023				

ESTUDIO DE MERCADO VALERAS 2025																	
IT E M	DESCR IPCIO N	CANT IDAD	UNIDA DES PROYE CTADA S	CI&EP				ARTE CLASICO				RENOVACION Y ALIANZA ESTATEGICA S.A.S				PRO MEDI O UNIT ARIO	PROME DIO UNIDA DES PROYE CTADA S
				VAL OR UNIT ARIO	VAL OR IVA	VR. UNIT ARIO TOT AL CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA	VAL OR UNIT ARIO	VAL OR IVA	VAL OR TOT AL UNIT ARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA	VAL OR UNIT ARIO	VAL OR IVA	VAL OR TOT AL UNIT ARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA		
1	Tacos de valeras x 200 con bordes amarill o en materi al papel periodi co	1	500	\$ 1.60 0,00	\$ 304, 00	\$ 1.90 4,00	\$ 952.00 0,00	\$ 1.90 0,00	\$ 361, 00	\$ 2.26 1,00	\$ 1.130.5 00,00	\$ 1.76 0,00	\$ 334, 00	\$ 2.09 4,00	\$ 1.047.0 00,00	\$ 2.086 ,00	\$ 1.043.1 67,00

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

2	Tacos de valeras x 200 con bordes azul material al papel periodico	1	500	\$ 1.60 0,00	\$ 304, 00	\$ 1.90 4,00	\$ 952.00 0,00	\$ 1.90 0,00	\$ 361, 00	\$ 2.26 1,00	\$ 1.130.5 00,00	\$ 1.76 0,00	\$ 334, 00	\$ 2.09 4,00	\$ 1.047.0 00,00	\$ 2.086 ,00	\$ 1.043.1 67,00
3	Tacos de valeras x 200 con borde rojo material al papel periodico	1	500	\$ 1.60 0,00	\$ 304, 00	\$ 1.90 4,00	\$ 952.00 0,00	\$ 1.90 0,00	\$ 361, 00	\$ 2.26 1,00	\$ 1.130.5 00,00	\$ 1.76 0,00	\$ 334, 00	\$ 2.09 4,00	\$ 1.047.0 00,00	\$ 2.086 ,00	\$ 1.043.1 67,00
4	Tacos de valeras x 200 con bordes verde material al papel periodico	1	500	\$ 1.60 0,00	\$ 304, 00	\$ 1.90 4,00	\$ 952.00 0,00	\$ 1.90 0,00	\$ 361, 00	\$ 2.26 1,00	\$ 1.130.5 00,00	\$ 1.76 0,00	\$ 334, 00	\$ 2.09 4,00	\$ 1.047.0 00,00	\$ 2.086 ,00	\$ 1.043.1 67,00
TOTAL							\$ 3.808.0 00,00	TOTAL			\$ 4.522.0 00,00	TOTAL			\$ 4.188.0 00,00	\$ 8.344 ,00	\$ 4.172.6 68,00

ANÁLISIS DE PRESUPUESTO ESTUDIO DE MERCADO:

De acuerdo a las cotizaciones recibidas el valor total promedio para la adquisición a contratar es de: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$4.300.000), 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: 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 elementos, concluyendo que:

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

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

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico durante los últimos tres (03) años no ha adelantado proceso alguno tendiente a la adquisición de papeles de uso comercial (valeras) para las unidades de negocio de la Regional Pacifico; Teniendo en cuenta que la misión de la Agencia Logística de las Fuerza Militares, es suministrar bienes y servicios a través de la producción, adquisición, almacenamiento y distribución, para satisfacer las necesidades de las Fuerza Militares y el sector defensa en todo el territorio nacional, la Agencia Logística de las Fuerza Militares Pacifico requiere la ADQUISICION DE PAPELES DE USO COMERCIAL (VALERAS) PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL PACIFICO con propósito de Controlar las entregas de alimentación que diariamente se suministra en los comedores, verificar el parte entregado por la unidad respecto al número de estancias suministradas por ración de comida y verificar la aplicación de la Tabla Nacional de Porciones establecida por las Fuerzas Militares y mejorar la calidad en el servicio básico de alimentación ofrecido a los soldados de las diferentes Guarniciones y Unidades de la Fuerza.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
N/A	N/A	N/A

4.4 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	RESERVADA	CONDICIONES DEL			

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1
		FECHA:	20	12
				

DIRECTA	EXCLUSIVA		MERCADO	
	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 (<i>Que no supere el pres. oficial-Total y por ítems</i>)

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.

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

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

2	1	3	1	3	1	4	Extremo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del Personal	Falta de pertenencia y asertividad del personal		Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento o realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice los suministros de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por fin	Informe de supervisión	mensual
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Laborales	Violación a los derechos laborales por el contratista	1	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	1	2	bajo	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por fin	Informe de supervisión	mensual

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TITULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO: CT-FO-21

VERSIÓN No. 01

Página 1 de 1

FECHA:

20

12

2023



5	4	3
Específico	Específico	Específico
Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional
Mala calidad de los elementos suministrados	Modificación de las especificaciones técnicas.	Incumplimiento en la entrega de los elementos
Deficiente en la ejecución del contrato	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual.	Deficiente e calidad en el cumplimiento de objeto contractual
1	1	2
2	1	2
3	2	4
Bajo	Bajo	Bajo
Contratista	Contratista	Contratista
Hacer efectiva la Garantía Cumplimiento.	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que entregue los elementos de acuerdo a las especificaciones técnicas contratadas	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento o realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice la entrega de los elementos de acuerdo a los términos contratados
1	1	1
1	1	1
2	2	2
bajo	bajo	bajo
NO Supervisor del contrato	NO Supervisor del contrato	SI Supervisor del contrato
Por definir	Por definir	Por definir
Por fin	Por fin	Por fin
Informe de supervisión	Informe de supervisión	Informe de supervisión
mensual	mensual	mensual
¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento
Probabilidad	Impacto	Valoración
Categoría	¿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
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	



TÍTULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS

CÓDIGO: CT-FO-21

VERSIÓN No. 01

Página 1 de 1

FECHA:

20

12

2023



N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	General	Interno	Planeación	Técnico	Deficiencia en la Ejecución de las actividades convenidas	Ejecución del contrato con Deficiencias, acarreado problemas de índole administrativo, económico y jurídico.	4	5	9	Extremo	Contratista	Oportunidad, efectividad y puntualidad en el cumplimiento del objeto Contractual, previo seguimiento por parte del supervisor. hacer efectiva la póliza de calidad	2	2	4	Bajo	Si	Contratista y supervisor	legalización del contrato	Ejecución contractual	Inspecciones permanentes	Semanal
7	Específico	Externo	Planeación	Técnico	No contar con los Equipos y recurso humano idóneo para la ejecución de las actividades contractuales	Ejecución deficiente de actividades primordiales para la ejecución del contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	verificación, revisión y seguimiento oportuno, respecto a la calidad de los suministros	1	3	4	Bajo	Si	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Semanal
8	General	Externo	Planeación	Técnico	Carencia de recursos y logística por parte del contratista, para llevar a cabo las obligaciones contractuales	deficiencia de recursos, incumplimiento de las obligaciones contractuales, efectividad de garantías, aplicación de sanciones e inicio Debido proceso.	3	3	6	Bajo	Contratista	Realizar un control y seguimiento oportuno, en donde se evidencias las falencias, con el fin de Corregirlas de manera oportuna.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Semanal
9	Específico	Externo	Planeación	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	Bajo	Si	Dirección de contratos	Legalización del contrato	31-dic-18	Informe de supervisión aporte garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	Semanal

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				CÓDIGO: CT-FO-21				
					VERSIÓN No. 01			Página 1 de 1	
					FECHA:	20		12	2023

10	Específico	Externo	Planeación	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas.	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Semanal
11	General	Externo	Planeación	Operacional	No aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	No legalización del Contrato	1	1	1	Bajo	Contratista	Garantía única	1	1	0	Bajo	No	Dirección de contratos	Informes y supervisión	Entrega final	Informes y supervisión	Semanal
12	General	Externo	Planeación	Operacional	No cumplir con las obligaciones contractuales	Ejecución indebida del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	2	3	Bajo	Contratista	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento I	1	1	2	Bajo	Si	Dirección de contratos	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Entrega final	Mensual
13	General	Externo	Planeación	Jurídico	Presencia de eventos de perturbación del orden público o sucesos fortuitos	Presentación de sucesos imprevisibles que generen fallas en la entrega oportuna y conlleven a posibles prorrogas o modificatorios en la ejecución	1	1	2	Medio	Contratista contratante	Consultas permanentes de la situación de orden público en el país	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Supervisión	ocasional

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

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

		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 seis (06) 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. LUISA FERNANDA FERNANDEZ
 Estructurador Económico

