

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21			
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS		VERSIÓN: No. 02	Página 1 de 33
		PREVIOS	FECHA:	23	07 2025
					

Dependencia: ALRPA-OL-AYS-14104
Proceso No.012-039-2025

Fecha elaboración: 09 de octubre 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 4746 de 2005, modificado mediante Decreto 1753 del 27/10/2017; tiene como objeto apoyar a las Fuerzas militares y entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, específicamente en "...ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares..." y dentro de sus funciones generales de acuerdo al Numeral 6 del Artículo 7 del Capítulo II del mismo Decreto: "...Administrar casinos, cámaras de oficiales y suboficiales, ranchos de tropa, almacenes, tiendas y demás actividades que procuren el bienestar del personal de las Fuerzas Militares, cuando las normas legales así lo permitan".

En cumplimiento de lo anterior, la Agencia Logística Regional Pacífico a través de sus Centros de Abastecimiento y Distribución (CADS) y comedores de Tropa, desarrollan operaciones de abastecimiento a Unidades Militares. Los centros de abastecimientos y distribución (CAD) y el comedor de tropa, requieren para su operación diferentes equipos que permitan cumplir con las BPA y las BPM y prestar un buen servicio a nuestros clientes.

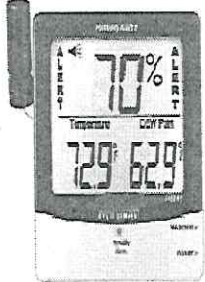
Por lo anterior se requiere iniciar un proceso contractual de Mínima Cuantía para la "ADQUISICIÓN DE DIFERENTES EQUIPOS DE USO GENERAL PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y OFICINAS CALI DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACÍFICO" Qué en condiciones de igualdad y objetividad permita seleccionar los contratistas con capacidad de realizar los servicios solicitados de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal y las normas vigentes aplicables.

Se verifica el acuerdo marco del Catálogo en Colombia eficiente, el cual no tiene la totalidad de los equipos requeridos por la entidad, y a su vez los elementos no cumplen las especificaciones técnicas de los equipos requeridos por la entidad, por lo tanto, se procede a realizar un proceso de contratación de minina cuantía por medio del SECOP II.

Con el presupuesto asignando se suple las necesidades materiales de la Regional en un 70%.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21		
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN: No. 02 Página 3 de 33
		FECHA:	23	07
				

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	1	BASCULA DIGITAL 500 KG	báscula digital con indicador Cap. 500 kg x 20 g; plataforma 600 x 600 mm Compuesta con plataforma de pesaje con cubierta de acero inoxidable e indicador digital. Capacidad 500 kg. Sensibilidad 50 g. Dimensiones 60 x 60 cm. Operación 110/220 VAC .garantia 1 año 
2	1	TERMOHIGROMETRO DIGITAL	Termohigrometro de montaje en pared, dígitos de 1", humedad: 10 a 99 %, temperatura: -10 a 60 °c.

Ficha Técnica-Se necesitan termohigrómetros de alta presión y estabilidad a largo plazo ,con carcasa resistente ,en acero inoxidable o plástico ABS resistente, con registros de datos (data logger), estos deben permitir una calibración trazable cumpliendo la norma ISO 17025 compatible con mantenimiento anual preventivo (sensores reemplazables o recalibrables),esto tiendo en cuenta las zonas donde van a estar ubicados ,estas son lugares con humedad y con alta salubridad y su mantenimiento y calibración será programada de forma anual por lo cual estos equipos deben garantizar que las mediciones de temperatura y humedad sean exactas, evitando errores que podrían afectar la calidad de sus productos almacenados. 

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**
CÓDIGO: **CT-FO-21**VERSIÓN: No. **02**Página **4** de **33**

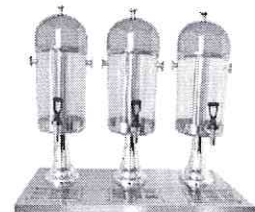
FECHA:

23**07****2025**

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	1		<u>categoria</u>
			industrial
			<u>informacion comercial</u>
			Tipo: triplex con embolos de ceramica
			Material : laton
			caudal de agua :8.00lpm
			presion maxima 1900 PSI
			Temperatura maxima del agua 60c
			<u>motor</u>
			tipo : electrico
			potencia 3.00 hp
			voltaje : 120 v
			fases :1
		Hidrolavadora KB Pro	corriente 20.00 A
		3HP 120V	velocidad :1750 RPM
		eléctrica KB Pro 3.00	Arranque : por interruptor
		HP 120V KB Pro bomba	<u>características</u>
		triplex 8LPM 1900PSI	uso al dia : 15h /dia
			clico de operación: 65% trabajo -35% de scanso
			operación continua :30 min
			de scanso en operación continua maximo : 15m
			manguera : polietileno c/terileno trenzado de PVC 8m rosa M22
			de plastico 5in
			llantas 2 de plastico 5in
			accesorios : cable (5m), pistola con lanza de boquilla ajustable
			,manguera (8m), preparado para conexión con detergente ,filtro
			de agua ,regulador de presioncon manometro, carro
			transportador
			dimensiones de empaque 43.00x 3600 x98.0 cm
			pe so 29.00 kg
			garantia 1 año



ITEM	CANTIDAD	DESPRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	1	DISPENSADOR DE JUGOS MANUAL X 3 TANQUES CAPACIDAD 15 L	Información técnica - Dimensiones: 52 x 58 x 35 cm - Capacidad: 2 tanque de 8L - Alimentación: 110v - Peso: 7 kg - Material: acero inoxidable, acrílico - Incluye: bandeja de goteo extraíble. Otros datos - Uso: Restaurante, hotel, hogar, catering. - Fácil de manejar y limpiar. - Se puede mantener frío agregando hielo dentro de cada tanque, bodega incorporada. - Se controla la cantidad de producto accionando la palanca dispensadora.



PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21		 Oficina General y Administrativa de la Contratación	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN: No. 02	Página 5 de 33		
	FECHA:	23	07		2025

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	1	Nevera Mabe 247 Litros No Frost Grafito RMA247PJCG	1100 Mediano Referencia del Producto en el Certificado/Empaque rma247fjcg Vídeolo RMA247FJCG Ancho 56 cm Alto 158 cm Profundidad 67 Capacidad 247 litros Capacidad de refrigeración 175 litros Capacidad del congelador 247 litros Color Grafito Puerta con dispensador de agua Si Cantidad de puertas 2 Eficiencia energética B Voltaje 115 V Posición del congelador Top Consumo energético 28.20 kWh/mes Sistema de enfriamiento No Frost Garantía 1 año Garantía detalle 12 Meses Características Especificaciones técnicas • Jaladera tipo Full Grip • Gas Refrigerante R600a • Voltaje: 115V / 60Hz En puerta de congelador • 1 anaquele completo • "Ice Twist" desmoldador de hielos En interior de congelador • 1 parrilla de alambón En puerta de enfriador • Dispensador de agua 2 L • 1 anaquele completo • 1 anaquele para botellas • 1 anaquele medio En interior de enfriador • 2 bandejas de cristal templado • Cajón legumbrero con tapa de cristal templado • Luz interior LED

ITEM	CANTIDAD	DESPRICION	REQUISITOS MINIMOS
1	1	Horno Industrial 4 Camaras	Horno Industrial 5 Camaras Línea Industrial Modelo Frente en acero Función del horno Asar Tipo de gas Multigas Tipo de puerta del horno Ciega Color Gris Otros Tipo de alimentación Gas Tipo de montaje De piso Tipo de cocción Gas Temperatura mínima - Temperatura máxima 70 °C - 350 °C Altura 1,6 m Ancho 60 cm Profundidad 85 cm

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 6 de 33
		FECHA:	23	07
				

De acuerdo al análisis del sector del presente proceso, el comité estableció la necesidad real de los equipos en general por unidad, mas no se realizará una proyección de cantidades a suministrar, Toda vez que se realizará los pedidos acuerdo a las necesidades que se presentan en la vigencia, más no se tienen cantidades fijas mensuales ya estas varían de acuerdo a las necesidades citadas en el informe técnico.

Nota 1: No, se especifica cantidades en el presente estudio de mercado, teniendo en cuenta que los pedidos y cantidades se realizan durante la ejecución del contrato y de acuerdo a las necesidades de las unidades de negocio y oficinas Cali.

Nota 2: El valor total ofertado no debe superar el valor total promedio establecido.

Nota 3: La adjudicación será por el presupuesto total asignado y la ejecución se hará con base en las necesidades de la entidad.

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

1. El oferente deberá asumir gastos logísticos de transporte de los bienes contratados.
2. Si durante el periodo de garantía, cualquier parte de los bienes adquiridos presenta problemas por defectos de fabricación, deberán ser cambiados sin ningún costo por el oferente.
3. La garantía de los bienes contratados debe ser de 1 año.
4. Los bienes deben ser nuevos, no re manufacturados, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento y sin uso previo.
5. El proveedor deberá realizar la entrega e instalación de los bienes en el lugar que disponga el supervisor del contrato, la ubicación del bien será el sitio designado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, realizando las pruebas técnicas de funcionamiento y demás parámetros que disponga el fabricante de los bienes para garantía del buen funcionamiento de los mismos durante su uso.
6. El contratista deberá efectuar todas las pruebas necesarias para comprobar el correcto ensamblaje y condiciones para el adecuado funcionamiento.
7. Estas pruebas serán verificadas por el Supervisor del Contrato designado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
8. Las devoluciones y cambios de los productos se deben realizar en cuatro días posteriores al requerimiento.
9. El contratista deberá entregar fichas técnicas de los equipos.
10. El oferente deberá realizar charla del manejo y cuidado de los equipos.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 7 de 33
		FECHA:	23	07
				

11. El oferente deberá entregar manual de funcionamiento de cada bien contratado.

De acuerdo al MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES se señala las siguientes obligaciones para los contratistas así:

4.1. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES

El contratista se obliga a adoptar los siguientes comportamientos y fundamentos en la ejecución de este manual:

- Reportar todo incidente al jefe inmediato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Eliminar actos y condiciones subestándar, si existe alguna duda apoyarse en el área de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Corregir y/o informar al jefe las condiciones inseguras.
- Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.
- Al levantar objetos utilizar el método correcto.
- Utilizar el equipo de protección personal de acuerdo a las labores asignadas.
- Respetar y obedecer las señales, demarcación y avisos informativos en las instalaciones.
- Mantener el equipo contra incendio libre de obstáculos y usarlo en caso de incendio solamente.
- Reconocer y ubicar los puntos de encuentro en caso de alguna emergencia.
- Procurar el cuidado integral de la salud.
- Tratar con respecto y cordialidad al personal presente en las instalaciones.
- Respetar y cuidar los recursos naturales.
- No fumar dentro de las instalaciones.
- No consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones, ni se dejará el ingreso al personal que estén bajo este efecto.
- No se permiten ingreso de armas de fuego a las instalaciones.
- Cumplir con las normas internas dentro de las instalaciones o sedes asignadas a realizar las actividades de contratación.

4.5. REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Todos los Contratistas y subcontratistas mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben:

- Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas.
- Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde a los riesgos y a la legislación vigente.
- Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y/o subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social (EPS, ARL y AFP) y, facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 8 de 33
		FECHA:	23	07
				

- Portar el sticker que lo acredite como visitante autorizado por parte de la Entidad, en las dependencias que asignen la identificación.
- Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas. Así como, las que la Entidad exija conocer y aplicar en las normas y procedimientos de trabajo seguro establecidos en el presente manual.
- Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.
- Reportar al supervisor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.
- Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Agencia, mientras realice las actividades para las que fue contratado. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.
- La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del objeto del contrato por parte del Contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos.
- En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y, seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares sobre la eventualidad, para adelantar el procedimiento interno de su investigación y las medidas de intervención requeridas. A su vez, deberá informar la ocurrencia del incidente al supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.6. REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

El contratista y/o subcontratista serán responsables de la afiliación y pago de la seguridad social de sus trabajadores, tal y como lo exige la Ley. En aquellos casos donde la normatividad vigente, exige de parte del contratante un accionar diferente, la Agencia Logística de Fuerzas Militares, solicitará la documentación que la aseguradora considere necesarios.

Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el proveedor, contratista y/o subcontratista, debe presentar listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten cambios o rotaciones de personal, debe notificarlos al supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Todos los contratistas, trabajadores o subcontratistas durante el tiempo de ejecución del contrato al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben portar cédula de ciudadanía y el sticker que lo acredite como contratista de la empresa a la que pertenece.

4.7. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DOTACIÓN DE SEGURIDAD

Los contratistas, subcontratistas o proveedores deben garantizar el suministro de ropa de seguridad conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente. La cual debe ser

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 9 de 33
		FECHA:	23	07
				

adecuada para las actividades que van a realizar, garantizando que sus trabajadores usarán los elementos de Protección Personal (EPP) y la ropa de seguridad que se les ha suministrado. Adicionalmente, deberá controlar el uso adecuado, inspeccionar y realizar periódicamente las reposiciones de los EPP y ropa de seguridad para asegurar sus óptimas condiciones.

Los elementos de protección personal (EPP) deben ser entregados de acuerdo con los riesgos asociados a las tareas a realizar, además de los requeridos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, estos deben ser de buena calidad y certificados según las exigencias de la normatividad nacional vigente.

Los contratistas, subcontratistas o proveedores deberán capacitar a su personal en el uso adecuado y cuidado de los Elementos de Protección Personal (EPP). Dichos elementos deben cumplir con las normas técnicas y legales que sean aplicables al equipo de protección individual.

El contratista, subcontratista o proveedor está obligado a inspeccionar y mantener el inventario suficiente de Elementos de Protección Personal (EPP) para remplazarlos en caso de deterioro o pérdida

4.14. 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:

- El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.
- 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.
- 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).
- 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.
- Informar oportunamente al 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.
- 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.
- Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.
- Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del presente manual.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		 Orden Social y Económico de la Defensa	
		VERSIÓN: No. 02			Página 10 de 33
		FECHA:	23		07

Criterios Ambientales Para La Contratación

CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATACIÓN					
No.	CLASIFICACIÓN	PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	CRITERIO AMBIENTAL	REQUISITOS DE SELECCIÓN	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA SU VERIFICACIÓN
14	Bien (Equipo)	Equipos de cafetería	Durante la prestación del servicio, el contratista se compromete a no dejar sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará los ambientes de trabajo en la Entidad, el suelo o los cuerpos de agua existentes. Esto incluye tener un manejo adecuado de los residuos que se puedan generar. Preferiblemente el equipo debe contar con la etiqueta visible sobre consumo energético, para determinar cuál equipo consume menos Energía.	Certificado ficha técnica del producto de eficiencia energética o certificado energético correspondiente (si aplica).	

2.4 Presupuesto oficial.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.7825 con fecha 01 de Septiembre 2025 por valor de ONCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$11.544.000) MONEDA/CTE, con los siguientes rubros:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
COEQCAD COMPRA EQUIPO CADS	A-05-01-01-004-003	MAQUINARIA PARA USO GENERAL	\$ 5.750.000,00
COEQCO COMPRA EQUIPO COMEDORES	A-05-01-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	\$ -
COEQCO COMPRA EQUIPO COMEDORES	A-05-01-01-004-003	MAQUINARIA PARA USO GENERAL	\$ 5.750.000,00
COEQCO COMPRA EQUIPO COMEDORES	A-05-01-01-004-004	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	\$ 44.000,00
COEQCO COMPRA EQUIPO COMEDORES	A-05-01-01-004-008	APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN	\$ -
COEQCO COMPRA EQUIPO COMEDORES	A-05-01-01-004-009	EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ -

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 11 de 33
		FECHA:	23	07
				

COMMOBAD COMPRA DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	A-05-01-01-003-008	MUEBLES; OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	\$ -
TOTAL			\$ 11.544.000,00

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.

2.5 Certificado de disponibilidad presupuestal:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.7825 con fecha 01 de Septiembre 2025 por valor de ONCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$11.544.000) MONEDA/CTE.

2.6 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del objeto de la presente contratación, será máximo hasta el 20 de DICIEMBRE de 2025, contados a partir de la legalización del contrato.

2.7 Lugar de ejecución:

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 Pacífico 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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 12 de 33
		FECHA:	23	07
 Grupo Social y Empresarial de la Defensa				

2.8 Forma de pago:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del presente contrato de forma parcial dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

- Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.
- Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.
- Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total.
- Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al FOSYGA y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.
- Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.
- Informe de supervisión.

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

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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL, cancelará los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de la facturación de los bienes recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según PAC, de acuerdo a la facturación presentada.

Nota 1: Para los pagos, el contratista deberá enviar la factura electrónica conforme a la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre del 2020 y de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (Responsable de IVA o No Responsable de IVA.)
- Apellidos y nombre del adquirente de los servicios y/o suministros.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los bienes o servicios entregados y/o suministros.
- Valor total del pedido.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 13 de 33
		FECHA:	23	07
				

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

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

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

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

Nota 6: El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.

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

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

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

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

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor**, en el campo "**correo**" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 14 de 33
		FECHA:	23	07
				

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas**, lo siguiente: **##** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **##**, debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto:

##15-20-00-010; Contrato#; Pedro Pérez@ agencialogistica.gov.co##

4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo "**Correo**", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de

Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).

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

##15-20-00-010; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co##

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

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

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

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

2.9 Tipo de contrato:

Contrato de suministro.

2.10. 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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 15 de 33
		FECHA:	23	07
 Grupo de Asesoría y Apoyo de la Defensa				

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.

2.11 Obligaciones generales y específicas

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 la entrega de los elementos 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 suministro y 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 de los suministros contratados.
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.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02		Página 16 de 33	
		FECHA:	23	07	2025
 Grupo Bónoli y Asociados de la Guámasa					

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. El oferente deberá asumir gastos logísticos de transporte de los bienes contratados.
2. Si durante el periodo de garantía, cualquier parte de los bienes adquiridos presenta problemas por defectos de fabricación, deberán ser cambiados sin ningún costo por el oferente.
3. La garantía de los bienes contratados debe ser de 1 año.
4. Los bienes deben ser nuevos, no re manufacturados, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento y sin uso previo.
5. El proveedor deberá realizar la entrega e instalación de los bienes en el lugar que disponga el supervisor del contrato, la ubicación del bien será el sitio designado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, realizando las pruebas técnicas de funcionamiento y demás parámetros que disponga el fabricante de los bienes para garantía del buen funcionamiento de los mismos durante su uso.
6. El contratista deberá efectuar todas las pruebas necesarias para comprobar el correcto ensamblaje y condiciones para el adecuado funcionamiento.
7. Estas pruebas serán verificadas por el Supervisor del Contrato designado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
8. Las devoluciones y cambios de los productos se deben realizar en cuatro días posteriores al requerimiento.
9. El contratista deberá entregar fichas técnicas de los equipos.
10. El oferente deberá realizar charla del manejo y cuidado de los equipos.
11. El oferente deberá entregar manual de funcionamiento de cada bien contratado.

2. 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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 17 de 33
		FECHA:	23	07
				

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 adelanta 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.

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.

ACUERDO MACRO DE PRECIOS:

Durante la fase de revisión de opciones disponibles en el marco de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), administrada a través de la plataforma de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, se verificó la existencia de referencias relacionadas con los equipos requeridos por la entidad. Sin embargo, se evidenció que la TVEC (Grandes Superficies) no cuenta con la totalidad de los equipos requeridos por la Regional, adicional a ello, los elementos que se encuentran disponibles no cumplen con las especificaciones técnicas ni con los requerimientos particulares de los equipos que requiere la entidad, y muchos de los elementos disponibles presentan un precio superior al precio del mercado para dicho elemento, superando en algunos de los equipos el presupuesto asignado dado que éste contempla un precio superior al mercado lo cual conlleva a que haya un notable incremento y por ende supere el presupuesto asignado, motivo por el cual la entidad se aparta del presente acuerdo para la compra de dichos equipos.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 18 de 33
		FECHA:	23	07
				

GSF01-BASCULA DIGITAL 500KG C/BRAZO ABATIBLE - 160000333 cod: 900516389 (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



MARCA: MUNDIAL Referencia: LM-500 Capacidad de carga: 500KG
 Plataforma de 40CM X 60CM Funciones - Liquidadora de precios
 Tipo de pantalla - Pantalla con lector led Tipo de batería - Batería recargable **Sujeto a disponibilidad de inventario

1.332.800,00 COP

1,0000 Unidad [Agregar al carrito](#)

Suministrado por [Panamericana Outsourcing S.A. mediante \(v](#)

No. parte del proveedor [p900516389](#)

Nombre del fabricante [Ninguno/a](#)

Número de pieza del fabricante [Ninguno/a](#)

Mercancía [Ninguno/a](#)

Etiquetas [Agregar etiqueta](#)

Valor IVA 212.800

Valor [Ninguno/a](#)
 Ipoconsumo

Valor IVA 212.800

TERMOHIGRÓMETRO - INCLUYE CERTIFICADO ONAC (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



TERMOHIGRÓMETRO - INCLUYE CERTIFICADO ONAC MARCA PCE-Instruments – MODELO PCE-HT 114 Termohigrómetro para cámaras frigoríficas / Registra temperatura y humedad / Pantalla LCD / Memoria para 25.920 valores / Rápida descarga a través de USB / Ajuste de los valores límite de alarma / Sensor externo El termohigrómetro para cámaras frigoríficas dispone de un sensor externo de temperatura y humedad que está conectado por un cable de 2 m. El termohigrómetro registra temperatura y humedad e indica simultáneamente los valores en la pantalla LCD. El dispositivo registra los datos en un formato que puede ser analizado por el software, y también en formato pdf. El documento pdf que genera el dispositivo para cámaras frigoríficas incluye un gráfico que muestra el proceso de medición. El informe de medición incluye además todos los valores de medición. El termohigrómetro dispone en la parte posterior de un pie de apoyo y una lengüeta de fijación. Es posible apagar la pantalla para alargar la vida de las pilas. El termohigrómetro puede almacenar hasta 25.920 valores que puede

analizar posteriormente a través del software. Para establecer la conexión a un ordenador, el dispositivo integra una interfaz USB. A través del software puede establecer los valores límite de alarma superior e inferior. CARACTERÍSTICAS: ✓ Registra temperatura y humedad ✓ Pantalla LCD ✓ Memoria para 25.920 valores ✓ Rápida descarga a través de USB ✓ Ajuste de valores de alarma ✓ Sensor externo CONTENIDO DEL ENVÍO: 1 x Termohigrómetro PCE-HT 114 1 x Sensor externo 3 x Pilas de 1,5 V, tipo AAA 1 x Juego de montaje (taco y tornillo) 1 x Cable micro USB 1 x Software en CD 1 x Manual de instrucciones GARANTIA UN AÑO

Suministrado por [FERRICENTROS mediante Coupa Supplier v](#)

2.431.000,00 COP

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 19 de 33
		FECHA:	23	07

GSF01- TERMOHIGROMETRO TIPO 3 (INCLUYE CERTIFICACION ONAC)

(Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



TERMOHIGROMETRO TIPO 3 (INCLUYE CERTIFICACION ONAC)

1.532.567,00 COP

1,0000

Unidad

Agregar al carrito

Suministrado por **PROVEER INSTITUCIONAL SAS** mediante

No. parte del proveedor **TVEC2399**

Nombre del fabricante Ninguno/a

Número de pieza del fabricante Ninguno/a

Mercancia Ninguno/a

Etiquetas  Agregar etiqueta

Valor IVA 244.696

Valor 0

Ipoconsumo

Valor IVA Ninguno/a

GSF01-Nevera de 243 Litros (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



Capacidad bruta / neta: 243 litros / 226 litros Sistema de refrigeración: No Frost con ventilación multidireccional. Voltaje: 110-120 V 60 Hz ; potencia nominal ~ 75 W Interior: Estantes de vidrio templado ajustable Cajón de frutas y verduras con control de humedad, Bandeja de "extra frío" Iluminación: LED de alto desempeño, sin sombras Dispensador de agua manual (tanque removible) Fabricador de hielo interior, con hielos un 60 % más grandes y fáciles de sacar

2.996.058,00 COP

1,0000

Unidad

Agregar al carrito

Suministrado por **SHALOM GES S.A.S** mediante **Coupa Sup**

No. parte del proveedor **SHA5313**

Nombre del fabricante Ninguno/a

Número de pieza del fabricante Ninguno/a

Mercancia Ninguno/a

Etiquetas  Agregar etiqueta

Valor IVA 470.362

Valor Ninguno/a

Ipoconsumo

Valor IVA Ninguno/a

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 20 de 33
		FECHA:	23	07
				

GSF01- HIDROLAVADORA INDUSTRIAL 1900PSI (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



HIDROLAVADORA INDUSTRIAL 1900PSI

6.681.256,00 COP

1,0000

Unidad

Agregar al carrito

Suministrado por

PROVEER INSTITUCIONAL SAS mediante ▼

No. parte del proveedor TVEC2442

Nombre del fabricante Ninguno/a

Número de pieza del fabricante Ninguno/a

Mercancía Ninguno/a

Etiquetas  Agregar etiqueta

Valor IVA 1.066.755

Valor 0

Ipoconsumo

Valor IVA Ninguno/a

GSF01-DISPENSADOR BEBIDAS (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



dispensador bebidas 2 tanques dispensa bebidas frías. gabinete en acero inoxidable y plástico. recipiente en policarbonato. válvula dosificadora en acero inoxidable. palas agitadoras. regulación automática de temperatura. bandeja recolectora de residuos. capacidad: 12 litros cada tanque. dimensiones: 41 x 41 x 66 potencia: 280 wh., 110 v.

5.189.255,00 COP

1,0000

Unidad

Agregar al carrito

Suministrado por

CENCOSUD COLOMBIA S.A. mediante Co ▼

No. parte del proveedor SEV275337

Nombre del fabricante Ninguno/a

Número de pieza del fabricante Ninguno/a

Mercancía Ninguno/a

Etiquetas  Agregar etiqueta

Valor IVA 828.537

Valor Ninguno/a

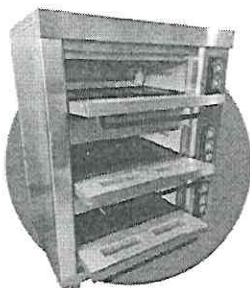
Ipoconsumo

Valor IVA Ninguno/a

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 21 de 33
		FECHA:	23	07
				

gsf01-Horno Industrial Panaderia, Resposteria Y Pizza (Actualmente 0.0/5 estrellas, 0

clasificaciones)



Características principales Marca:Fuller Modelo:3 Cabinas 3 Latas
 Función del horno:Panadería Potencia:45.246 BTU Tipo de alimentación:Gas/Eléctrica Tipo de montaje:De piso Tipo de cocción:Mixto Cantidad de bandejas:3 Cantidad de moldes:3
 Temperatura mínima - Temperatura máxima:50 °C - 400 °C

14.799.435,00 COP

1,0000

Unidad

Agregar al carrito

Suministrado por FERRICENTROS mediante Coupa Supply

No. parte del proveedor TVE001583

Nombre del fabricante FULLER

Número de pieza del fabricante HP3C

Mercancía Ninguna/a

Etiquetas  Agregar etiqueta

Valor IVA 2.362.935

Valor 12.436.500

Ipoconsumo

Valor IVA Ninguna/a

(Pantallazos tomados de la TVEC – Grandes Superficies)

3.1 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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 22 de 33
		FECHA:	23	07
 Grupo Social y Empresarial de la Galaneta				

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."

3.2.1 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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 23 de 33
		FECHA:	23	07
				

en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

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

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

3.1. 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.

3.2. 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 equipos 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 servicios, 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 los equipos requeridos por entidad.

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 prestan los servicios objeto de contratación, con el fin de que se proyectara el valor de los equipos requeridos por la entidad bajo las mismas condiciones.

SECTOR ECONÓMICO:

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 24 de 33
		FECHA:	23	07
				

ESTUDIO DE LA OFERTA:

Con relación a los aspectos que anteceden para la "ADQUISICIÓN DE DIFERENTES EQUIPOS DE USO GENERAL PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y OFICINAS CALI DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACÍFICO", a la fecha, la entidad no ha suscrito contrato interadministrativo y/o cualquier otro negocio jurídico que derive en el cumplimiento de las responsabilidades del objeto contractual, por lo anterior todos los gastos serán exclusivamente vinculados al rubro de funcionamiento de la entidad.

ESTUDIO DE MERCADO

Se solicitó a diferentes proveedores la cotización por concepto de la "ADQUISICIÓN DE DIFERENTES EQUIPOS DE USO GENERAL PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y OFICINAS CALI DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACÍFICO" con base en estas cotizaciones, se establece el costo promedio.

Para lo anterior se realizó solicitud de cotizaciones por medio de paginas como mercado libre, Homecenter y falabela y otras empresas, teniendo en cuenta que hay diferentes equipos; una sola empresa no vende todos estos equipos por ende se realizó cotización con varias empresas y páginas de internet.

Empresas consultadas que aportaron cotización:

NOMBRE	NIT	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
HOME CENTER		CALI	PAGINA DE INTERNET
FALABELA		CALI	PAGINA DE INTERNET
MERCADO LIBRE		CALI	PAGINA DE INTERNET
AGROPUNTO		CALI	333-48-18
MECANELECTRO	890.301.686-3	CALI	889-30-71
EVANS		CALI	3168745641
CEINTEC		BOGOTA	3108625648
PINZUAR SAS	800.006.900-3	BOGOTA	3174233640
IMCO GROUP SAS		BOGOTA	3125677498

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 equipos objeto del presente proceso, teniendo en cuenta las Cotizaciones actuales, se calculó con fundamento en la siguiente tabla:

ESTUDIO DE MERCADO ADQUISICION DE EQUIPOS 2025								
IT EM	DESPRI CION	HOME CENTER		FARABELA		MERCADO LIBRE		PROMEDIO
		CANTI DAD	VALOR TOTAL +	CANTI DAD	VALOR TOTAL +	CANTI DAD	VALOR TOTAL + IVA	

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			CÓDIGO: CT-FO-21 VERSIÓN: No. 02			Página 25 de 33
				FECHA:			
				23	07	2025	

			IVA		IVA			
1	Dispensador de Jugos Manual X 3 Tanques 7 Lt	1	\$ 998.900,00	1	\$ 998.900,00	1	\$ 989.326,00	\$ 995.708,67
TOTAL								\$ 995.708,67

IT EM	DESPRI CION	HOMECENTER		FARABELA		MERCADO LIBRE		PROMEDIO
		CANTI DAD	VALOR TOTAL + IVA	CANTI DAD	VALOR TOTAL + IVA	CANTI DAD	VALOR TOTAL + IVA	
1	Nevera Mabe 247 Litros No Frost Grafito RMA247P JCG	1	\$ 1.599.900,00	1	\$ 1.685.000,00	1	\$ 1.599.900,00	\$ 1.628.266,67
TOTAL								\$ 1.628.266,67

IT EM	DESPRI CION	ALMACEN FRIOGAS JM		ALMACEN GAS JM		MERCADO LIBRE		PROMEDIO
		CANTI DAD	VALOR TOTAL + IVA	CANTI DAD	VALOR TOTAL + IVA	CANTI DAD	VALOR TOTAL + IVA	
1	Horno Industrial 4 Camaras	1	\$ 2.400.000,00	1	\$ 2.400.000,00	1	\$ 1.850.000,00	\$ 2.216.666,67
TOTAL								\$ 2.216.666,67

ITE M	DESPRI CION	EVANS		CANTI DAD	VALOR TOTAL + IVA	CANTI DAD	VALOR TOTAL + IVA	PROMEDI O
		CANTI DAD	VALOR TOTAL + IVA					

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 26 de 33
		FECHA:	23	07
				

1	Hidrolavadora KB Pro 3HP 120V eléctrica KB Pro 3.00 HP 120V KB Pro bomba triplex 8LPM 1900PSI	1	\$ 3.320.956,00	1	\$ 3.321.000,00	1	\$ 3.331.900,00	\$ 3.324.618,67
TOTAL								\$ 3.324.618,67

ITEM	DESCRIPCION	IMCO GROUP S.A.S		PINZUAR SAS		CEINTEC		PROMEDIO
		CANTIDAD	VALOR TOTAL + IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL + IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL + IVA	
1	BASCULA DIGITAL 500 KG	1	\$ 3.174.550,00	1	\$ 2.998.800,00	1	\$ 2.680.000,00	\$ 2.951.116,67
2	TERMOHIGROMETRO DIGITAL	1	\$ 624.750,00	1	\$ 571.200,00	1	\$ 580.000,00	\$ 591.983,33
TOTAL								\$ 3.543.100,00

VALOR PROMEDIO	\$ 11.708.361
VALOR PRESUPUESTO ASIGNADO	\$ 11.544.000

ANÁLISIS DE PRESUPUESTO ESTUDIO DE MERCADO:

De acuerdo a las cotizaciones recibidas el valor total promedio para la adquisición de equipos es de: ONCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$11.544.000) MONEDA/CTE Incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar.

***NOTA 1: El valor total ofertado no debe superar el valor total promedio establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazar la oferta.**

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

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

1. Se verificó que las empresas están cotizando los mismos requisitos técnicos.
2. Se verificó que las cotizaciones son de la vigencia 2025.
3. Se verificó que los bienes tengan incluido el IVA del 19%.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 27 de 33
		FECHA:	23	07
				

ADQUISICIONES ANTERIORES

La información histórica de la demanda es importante para definir ciertos puntos respecto al conocimiento particular de la necesidad a contratar, proveedor y precio de adquisición. Para el presente proceso, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico durante las tres (03) anteriores vigencias no han adelantado proceso con objeto similar, razón por la cual no se suministra información al respecto.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución

Durante las tres (03) anteriores vigencias no han adelantado proceso con objeto similar, razón por la cual no se suministra información al respecto.

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 28 de 33
		FECHA:	23	07
				

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 presi</i> <i>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.

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

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO: **CT-FO-21**

VERSIÓN: No. **02**

Página 29 de 33

FECHA:

23

07

2025



N	Clase Fuente	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del evento	¿Afecta la ejecución	Responsable por implementar	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión					
1	Específico Externo	Ejecución Económico,	No cumplimiento de las entregas de los bienes a contratar	No se daría cumplimiento a los pedidos de los bienes contratados	1	2	4	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor	Etapas de ejecución	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 bienes contratados	baja calidad de los bienes contratados que presenten fallas o desgastes.	2	1	3	Bajo	Supervisor-contratista	Realizar verificación por parte del supervisor, cuando se reciba los bienes contratados.	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 recibiera los suministros (materiales) a contratar por parte del contratista.	En el momento de recibir los suministros (materiales) a contratar
3	Específico Externo	Planeación Técnico	No contar con los pedidos a en el tiempo establecido en el contrato	incumplimiento en las actividades y entregas de los suministros (materiales) por parte de la entidad.	3	5	8	Extremo	Contratista	Verificación, revisión y seguimiento oportuno, respecto a la calidad de los suministros (BIENES) recibidos	1	3	4	BAJO	SI	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Mensual
4	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	Mensual

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		
	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 monitoreo?	Monitoreo y revisión		
Periodicidad			

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		CÓDIGO: CT-FO-21 VERSIÓN: No. 02	
			Página 30 de 33	
			FECHA:	23
		2025		
 Grupo Especial de Inspección de la Gendarmería				

7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del Personal	Falta de pertenencia y asertividad del personal	3	1	4	Medio	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento o realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las entregas de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Laborales	Violación a los derechos laborales por el contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento y dilaciones injustificadas en el suministro y/o entrega de los bienes	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento o realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las entregas de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual
10	Específico	Externo	Ejecución	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 o realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las entregas de los elementos de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	Si	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los elementos entregados	Incorrecta ejecución del contrato y mala calidad de los equipos	1	2	3	Bajo	Contratista	Garantía de la calidad de los bienes entregados	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
		TÍTULO			CÓDIGO: CT-FO-21				
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			VERSIÓN: No. 02		Página 31 de 33		
		FECHA:		23	07	2025			

12	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los bienes suministrados	Deficiencia en la ejecución del contrato	1	2	3	BAJO	Contratista	Garantía de calidad.	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisor control de ejecución	Mensual
13	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplimiento de las entregas de suministros (Equipos) de acuerdo a los pedidos	Deficiencia en la ejecución del contrato	1	2	4	BAJO	Contratista	Garantía Cumplimiento.	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor del contrato	Etapas de ejecución	Por definir	Informe de supervisor control de ejecución	Mensual
14	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No entregar los equipos en el tiempo establecido en el contrato	Deficiencia en la ejecución del contrato	3	5	8	BAJO	Contratista	Garantía Cumplimiento.	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor del contrato	Etapas de ejecución	Por definir	Informe de supervisor control de ejecución	Mensual
15	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Incumplimiento de objeto Contractual y violación de los derechos laborales del contratista	1	1	2	BAJO	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales Cumplimiento.	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor del contrato	Etapas de ejecución o al liquidar el contrato	Por definir	Informe de supervisor	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

RIESGOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL: NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO

Tipo de Riesgo	Pólizas exigibles
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. - La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses. - El retiro de la oferta después de vencido el término	Suficiencia Garantía Seriedad de la oferta: Por un valor equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial y/o Items, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 32 de 33
		FECHA:	23	07
				

fijado para la presentación de las propuestas..

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 bienes 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. TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES (NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO)

De conformidad con lo dispuesto en la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 se verificó si la presente contratación se encuentra cobijada por un Acuerdo o tratado internacional de acuerdo con la información suministrada en el portal web de Colombia Compra (Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación

TRATADO	BIENES SERVICIOS	CUANTÍA	APLICA	NO APLICA
G3- MÉXICO	BIENES / SERVICIOS CONSTRUCCIÓN			
COMUNIDAD ANDINA: PERÚ- ECUADOR- BOLIVIA	TRATO NACIONAL (SERVICIOS)	N/A		
TLC COLOMBIA CHILE	BIENES/ SERVICIOS CONSTRUCCIÓN			
TLC AELC-EFTA: LIECHTENSTEIN- SUIZA	BIENES/SERVICIOS CONSTRUCCIÓN			
TLC TRIANGULO NORTE:				
SALVADOR	MERCANCÍAS	N/A		
HONDURAS	MERCANCÍAS			
GUATEMALA	Y CONSTRUCCIÓN			
TLC CANADÁ	MERCANCÍAS/ SERVICIOS CONSTRUCCIÓN			
TLC ESTADOS UNIDOS	BIENES/ SERVICIOS			

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 33 de 33
		FECHA:	23	07
				

	CONSTRUCCIÓN			
TLC UNIÓN EUROPEA	BIENES/ SERVICIOS			
	CONSTRUCCIÓN			
ALIANZA DEL PACIFICO (UNICAMENTE CON CHILE Y PERU)				
TLC COLOMBIA-COSTA RICA				

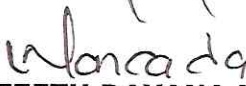
9. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Se debe incluir en contrato administrativo celebrado por la Agencia Logística una CLAUSULA DE INDEMNIDAD, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

10.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


PD LIZETH DAYANA MONCADA
 Estructurador Técnico


TASD. LUISA FERNANDA FERNANDEZ
 Estructurador Económico

