Dependencia: ALRPA-OL-AYS-14104
Proceso No.MC 012-005-2026

Fecha elaboración: 11 de febrero de 2026

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".

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

Asimismo se requiere contar con los insumos de aseo y papelería para los comedores de tropas y las oficinas donde se desarrollan actividades administrativas de la Agencia Logística Fuerzas Militares Regional Pacifico.

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

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

Con el presupuesto asignando se suple las necesidades de la Regional en un 35% para la vigencia 2026.

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

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

2.2 Clasificación de bienes y servicios unspsc:

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	44	12	20	00	Carpetas, de archivo, carpetas y separadores
B	14	11	18	00	Papeles de uso comercial
F	44	12	17	00	Instrumentos de escritura
F	44	12	21	00	Suministros de sujeción
B	14	11	15	00	Papeles de imprenta y papel de escribir
F	44	12	16	00	Suministros de escritorio
F	41	11	16	00	Suministros para el manejo de efectivos
F	47	13	18	00	Soluciones de limpieza y desinfección
F	47	13	15	00	Trapos, paños de limpieza
F	47	13	16	00	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
F	47	13	17	00	Suministros para aseo
B	14	11	17	00	Productos de papel para uso personal
C	24	11	15	00	Bolsas
F	44	12	15	00	Suministros de correo
F	44	10	18	00	Máquinas calculadoras y accesorios
F	47	13	19	00	Absorbentes
B	12	16	47	00	Antisépticos industriales
F	47	13	21	00	Kits de limpieza

2.3 Especificaciones técnicas:

Se establecen las especificaciones técnicas y/o norma técnica del bien, obra o servicio necesarios que garanticen la correcta ejecución del contrato.

La determinación de las especificaciones técnicas mínimas requeridas para el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA, UTILES DE ESCRITORIO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACÍFICO, se encuentran detalladas a continuación:

LOTE No. 01 ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCIÓN

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	1	DETERGENTE EN POLVO SIN OLOR X 20 KILOS	DETERGENTE EN POLVO SIN OLOR X 20 KILOS
2	1	AMBIENTADOR LIQUIDO 3000 C.C. (GALÓN)	AMBIENTADOR LIQUIDO 3000 C.C. (GALÓN)
3	1	ESCOBA PLASTICA CERDA SUAVE CON MANGO METALICO DE COLORES	ESCOBA PLASTICA CERDA SUAVE CON MANGO METALICO DE COLORES
4	1	ESCOBA PLASTICA CERDA DURA CON MANGO METALICO DE COLORES	ESCOBA PLASTICA CERDA DURA CON MANGO METALICO DE COLORES
5	1	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN CON MANGO METALICO DE COLORES	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN CON MANGO METALICO DE COLORES
6	1	BLANQUEADOR 3800 CC	BLANQUEADOR 3800 CC
7	1	INSECTICIDA SPRAY X 360CC	INSECTICIDA SPRAY X 360CC
8	1	ESPONJA SABRA DOBLE USO	ESPONJA SABRA DOBLE USO
9	1	JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR	JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR
10	1	RECOGEDOR DE PLASTICO	RECOGEDOR DE PLASTICO
11	1	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS DE 180 MTS	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS DE 180 MTS
12	1	PAPEL HIGIENICO DOBLE H 250 MTS	PAPEL HIGIENICO DOBLE H 250 MTS
13	1	LIMPION EN TELA TIPO TOALLA DE 60*60(COLORES)	LIMPION EN TELA TIPO TOALLA DE 60*60(COLORES)
14	1	BOLSA ZIPLOC 8 X 18 CMS	BOLSA ZIPLOC 8 X 18 CMS
15	1	JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS SIN AROMA	JABÓN ANTIBACTERIAL INDUSTRIAL CON ACTIVOS ANTIMICROBIALES DESARROLLADO PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS MANOS Y ANTEBRAZOS EN ÁREAS DONDE SE REQUIERA TALES COMO: INDUSTRIAS, COLEGIOS, RESTAURANTES, HOSPITALES Y DEMÁS INSTITUCIONES. PROPIEDADES VALOR APARIENCIA LÍQUIDO VISCOSO COLOR INCOLORO TRASLÚCIDO OLOR CARACTERÍSTICO PH 6.5 - 7.5 DENSIDAD (25°C) G/ML 0.90 – 1.05 VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto)

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

	1		pavimentos, revestimientos, pisos de porcelanatos, así como piedras naturales tipo mármol y granito. Su principal uso es como limpiador y desmanchador de todo tipo de superficies incluyendo los sanitarios. Limpia a fondo los exteriores, favorece la limpieza de manchas causadas por suciedad acumulada en el tiempo, desincrusta porque contiene una gran concentración de tensoactivos eficaces para eliminar las manchas de óxido, suciedad por obras y pigmentos en general. VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia) PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD. Apariencia Líquido Densidad 20ºC 1.01-1.05 g/cm3 Punto de ebullición (ºc) N.R. Punto de fusión (ºc) N. A. PH 12-14 Solubilidad Complet Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.
18	1	DESENGRASANTE INDUSTRIAL	DESENGRASANTE INDUSTRIAL Producto formulado para remover todo tipo de suciedades, especialmente grasas naturales y vegetales. Compuesto por una mezcla de agentes penetrantes, solventes e inhibidores de corrosión. Puede ser usado para eliminar la grasa de todo tipo de maquinarias industriales, equipos de cocina especialmente para hornos, parrillas, campanas extractoras, entre otros. También ayuda a limpiar superficies duras como pisos de baldosas y concreto. VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS

			DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia). PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD. Apariencia Líquido Viscoso lechoso Color Blanco Olor Inodoro pH 11,5 – 13,5 Densidad 20ºC 1,00 – 1,05 g/cm3 Solubilidad 100% Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.
19	1	DESINFECTANTE INDUSTRIAL DE QUINTA GENERACION	Producto formulado con amonios cuaternarios de 5° generación, con acción biocida superior y alto espectro de microorganismos microbianos tales como: bacterias gram positivas y gram negativas (E. Coli, staphylococcus Aureus, pseudomonas Aeruginosa), hongos y Levaduras El producto brinda una potente acción germicida aún en aguas duras y en cargas orgánicas. VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia). PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD. Apariencia Líquido Color Traslucido Olor Característico pH (Directo) 7.0 – 8.0 Densidad (25°C) 0.95 – 1.05 Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en

			el presente informe.
20	1	ESPONJA DE BRILLO	ESPONJA DE BRILLO
21	1	BOLSAS DE BASURA 70*90 CM COLORES BLANCO-NEGRO-VERDE-PAQUETE X 10	BOLSAS DE BASURA 70*90 CM COLORES BLANCO-NEGRO-VERDE-PAQUETE X 10
22	1	ESPONJA DE ALAMBRE	Esponjilla de acero inoxidable de 15g de larga duración. El filamento metálico describe una espiral, mientras que la forma final de la esponjilla es una bola metálica moldeable. Ideal para la cocina;especialmente para limpiar ollas, sartenes, cacerolas y parrillas, entre otras superficies metálicas.
23	1	HARAGAN 60 CM CABEZOTE ANGULO CAUHO 5CM	Haragán de caucho, marca Varmo por 60cm, para todo tipo de piso.
24	1	KIT DE CLORO RESIDUAL	Kit comparador dos pasos cloro libre (0.2, 0.5, 0.8, 1.0, 1.5, 2.0 y 3.0 ppm) y pH (6.5, 6.8, 7.0, 7.2, 7.6, 8.2 y 8.5 ppm). NOM-127-SSA1-2021. Agua Potable. Incluye 30 pruebas con pastillas DPD1 disolución rápida y 30 pruebas en pastillas rojo fenol pH.
25	1	FIBRA ABRASIVA VERDE	Fibra Verde Scotch-Brite Grande: 150 x 200 x 10 mm Contenido: 18 Bolsas de 10 unidades por Caja.
26	1	DISPENSADOR PARA JABON LIQUIDO *500CC	Dispensador y Dosificador Color Negro Reenvasable De 500ml De Gel Antibacterial, Alcohol, Jabón, Champú, Cualquier Líquido. Hecho En Colombia Garantizado alto 11 cm x ancho 16.5 cm, 155 grs, polipropileno y poliestireno cristal.
27	1	DESINFECTANTE DE CHOQUE INDUSTRIAL	Para desinfectar y sanitizar superficies duras como pisos, enchapes de baños, cocinas, cristales, acero inoxidable, plásticos, maquinaria industrial, maquinaria procesadora de alimentos, etc. Útil en la industria de alimentos. 3.800 cc, mezcal sinérgica de bactericida catiónico de amplio espectro: poli (hexametilen biguanida clorhidrato (PHMB) con tensoactivo no Iónico biodegradable (alcohol graso etoxilado); agentes secuestrantes de dureza y/o complejo de Yodopovidana.
28	1	JABON PARA MAQUINA DE VALADO INDUSTRIAL	Detergente indicado especialmente para máquinas lavavajillas, lavadoras de cajas y maquinaria especial para el lavado de utensilios en la industria alimentaria. 20 L Apariencia Líquido transparente, Color Amarillo, activo clorado y destilado que actúa frente a

			un amplio espectro de microorganismos. Ayuda al cuidado y mantenimiento del material tratado sin producir espuma, proporcionando excelentes resultados en la limpieza y desodorizado de la vajilla, utensilios,recipientes y contenedores. Eficaz blanqueante, desincrustante y eliminador de manchas de pigmentos como el café, té, chocolate, pintalabios, etc..
29	1	JABON LIQUIDO PARA LAVAR LOZA INDISTRIAL	Jabon liquido lavaloza 3.8 L ideal para lavar cualquier tipo de traste de cocina con tensoactivos, amiónicos, tensoactivos no iónicos, agentes desengrasantes, agente antibacteria PH (1%) 7-9, liquido traslucido viscoso, densidad 1.000-1.050
30	1	ESCURRIDOR DE PISOS	Balde plástico con escurridor 12 L

LOTE No. 02

ELEMENTOS DE OFICINA (PAPELERÍA) Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	1	BISTURI ELABORADO EN PLASTICO	BISTURI GRANDE PLASTICO VU -BY
2	1	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA TIPO GEL
3	1	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA TIPO GEL
4	1	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX -12S	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX -12S
5	1	CARPETA 4 ALETAS CARTULINA DESACIFICADA	CARPETA 4 ALETAS PARA ARCHIVO DESACIFICADA EN CARTULINA -CAFÉ OSCURO
6	1	CINTA TRANSPARENTE 48 X100 ROLLO	Cinta Transparente Ancha 48mm X 100 Metros Basica Económica
7	1	PERFORADORA CORRIENTE	PERFORADORA CORRIENTE
8	1	TAJALAPIZ METALICO (UNIDAD)	TAJALAPIZ KW-TRIO METÁLICO DE PRENSA
9	1	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE	Modelo: Permanente - Punta: Biselada - Trazo: 18 mm - Cantidad: 1 unid. - Color: Negro
10	1	PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS	PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS
11	1	BANDERITAS X5 COLORES 1.27X 1.3CM	POST IT BANDERITAS X 5 COLORES
12	1	COSEDORA REF 690 RANK 30 HOJAS	Diseño fuerte para trabajo pesado. Capacidad de cosido de 30 hojas, utiliza grapa estándar (26/6), garantía de 5

			años. Certificados con la norma ISO 9001:2000.
13	1	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	RESALTADOR COLORES SURTIDOS
14	1	BORRADOR MIGA DE PAN	BORRADOR DE BASE CAFÉ CON ESTAMPADO NEGRO, BORRADORES MIGA DE PAN.
15	1	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29
16	1	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35	SOBRE MANILA OFICIO PAQ *100
17	1	TABLA PLANILLERA	TABLA LEGAJADORA ACRILICA OFICIO
18	1	NOTAS ADHESIVAS 76 X 76 MM X100H X5	NOTAS AUTOAD STAND/TACO MIN. 100 HOJAS -COLORES
19	1	TIJERA PROFESIONAL	TIJERAS MULTIUSOS
20	1	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	MARCADOR BORRABLE 426 COLOR SURTIDO
21	1	CLIP ESTANDAR PEQ PLASTIFICADO * 100	GANCHO CLIP METALICO CAJA X 100 CAJA
22	1	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO CAJA X 50	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO CAJA X 50
23	1	PEGANTE LIQUIDO DE 250 GRAMOS	PEGANTE LIQUIDO DE 250 GRAMOS
24	1	SACAGANCHOS RANK	SACA GRAPA METALICO
25	1	CAJA ARCHIVO X-200 SIN IMPRESION MAREY	MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLE CON LA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397 RESISTENCIA DE MATERIAL: RESISTENCIA MÍNIMA A LA COMPRESIÓN VERTICAL DE 790 KGF/M . RESISTENCIA MÍNIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2 DIMENSIÓN EXTERNA : 26.5 CM DE ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE LARGO
26	1	BOLSAS PLASTICAS PARA LAS FICHAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS (BOLSILLO PARA CATALOGO) TAMAÑO CARTA Y OFICIO	BOLSAS PLASTICAS PARA LAS FICHAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS (BOLSILLO PARA CATALOGO)/PAQUETE DE 100 TAMAÑO OFICIO Y CARTA
27	1	ROTULOS AUTODHESIVOS MULTIUSOS DE COLORES BLANCO, VERDE, NEGRO, DORADO, ROSADO, CAFÉ, ROJO, AZUL, AMARILLO MORADO, PLATEADO, BEIGE. ´PRESENTACION PAQUETE POR 1134 UNIDADES /DIAMETRO 13 MM ADHESIVO RESISTENTE .	ROTULOS AUTODHESIVOS MULTIUSOS DE COLORES BLANCO, VERDE, NEGRO, DORADO, ROSADO, CAFÉ, ROJO, AZUL, AMARILLO MORADO, PLATEADO, BEIGE. ´PRESENTACION PAQUETE POR 1134 UNIDADES /DIAMETRO 13 MM ADHESIVO RESISTENTE .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Los productos deben ser:

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

13. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: El oferente debe contar con local comercial abierto y con atención al público en la ciudad de Cali, con disponibilidad de personal para la atención del

contrato con el fin de contar en el menor tiempo posible con la entrega de los materiales sin importar la cantidad de los mismos.

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

3.16. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS.

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

a) El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.
b) Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá totalmente su costo y programara capacitaciones sobre su uso.
c) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
d) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones legales nacionales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
e) Informar oportunamente al interventor, supervisor de los contratos o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, toda novedad en materia de SST derivada del contrato.
f) Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad contenidas en el presente manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
g) Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.
h) Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del presente manual.
i) Criterios Ambientales Para La Contratación

CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN			
Elementos de oficina y papelería, para las diferentes dependencias.	• Se recomienda que los materiales de los insumos de papelería requeridos cuenten con un porcentaje de papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles, y libre de cloro elemental. • Se recomienda que los insumos de papelería para impresión sean fabricados con residuos agroindustriales, o de madera proveniente de 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).
Insumos de Aseo.	• De preferencia el contratista puede suministrar productos que garanticen bajo impacto ambiental por ejemplo, los detergentes y jabones pueden la características de contar como mínimo un 60% de biodegrabilidad. • El contratista puede entregar productos cuyos empaques sean potencialmente reciclables y amigables con el ambiente como lo son las cajas de cartón. • El contratista debe brindar capacitación o adjuntar el procedimiento o guía sobre el uso, proceso de dilución y adecuada disposición final de las sustancias o materiales de limpieza.	• Fichas técnicas y hojas de seguridad de todos los productos de acuerdo con lo establecido en el sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos. • Procedimiento o guía sobre el uso, proceso de dilución y adecuada disposición final de las sustancias o materiales de limpieza	• Fichas técnicas y hojas de seguridad de todos los productos de acuerdo con lo establecido en el sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos. • Procedimiento o guía sobre el uso, proceso de dilución y adecuada disposición final de las sustancias o materiales de limpieza

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

1. **La experiencia habilitante del proponente** debe ser acreditada con máximo 2 contrato ejecutado, cuyo presupuesto sea igual o mayor al presupuesto del presente proceso

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

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

Los documentos deben contener como mínimo la siguiente información:

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

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

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

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

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

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

ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL.

Si el proponente se presenta en unión temporal o consorcio de sociedad futura se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia.

Justificación: experiencia: este requisito permite verificarla idoneidad del contratista y su capacidad para proveer bienes y/o servicios descritos el proceso contractual, para tal efecto se tendrá en cuenta como parámetro de evaluación el 100% del presupuesto y su objeto

2. 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.

Nota 1: La experiencia se acreditará con uno o más de los documentos mencionados anteriormente, que solo o sumados correspondan como mínimo al presupuesto oficial del proceso.
Nota 2: La entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

3. **ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES**

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

4. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El oferente debe contar con local comercial abierto y con atención al publico en la cuidad 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.

5.FICHA TECNICAS DE LOS PRODUCTOS

Los oferentes deberan aportar las fichas tecnicas 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 quimicos según las fichas aportadas en el presente informe . (productos industriales) todos los desengrasantes.

6 CERTIFICACIÓN SG-SST

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

4.14. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS

Obligaciones Generales:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato.
3. Presentar los productos y/o servicios de conformidad con lo establecido en el contrato.
4. Garantizar que se realicen los suministros requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.

6. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y/o suministro en desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
8. Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
9. Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto del suministro realizado.
10. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II
11. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.
12. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
13. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
14. Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución de este deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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

10. Deberá presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, en caso de cambios reiterados por calidad de un mismo elemento, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
11. Las cantidades estimadas en el presente informe están sujetas a cambio de acuerdo a las necesidades operacionales ya administrativas de la entidad.
12. Los productos deben ser:
A. originales
B. Ser de primera calidad
C. Estar bien empacados
D. Suministrarse con las especificaciones solicitadas.

2.4 Presupuesto oficial.

El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL. ($81.880.000) MONEDA/CTE incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar para la suscripción del contrato.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **PRESUPUESTO ASEO Y DESINFECCION:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.1726 con fecha 16/01/2026, por valor de SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($72.400.000), Con los siguientes rubros.

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
OI OTROS INSUMOS	A-02-02-01-003-005	PRODUCTOS QUIMICOS, FIRBAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	2.400.000
PRODASCADS PRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-01-003-005	PRODUCTOS QUIMICOS, FIRBAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	11.000.000
PRODASCOM PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-005	PRODUCTOS QUIMICOS, FIRBAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	59.000.000
		TOTAL	**72.400.000, 00**

PRESUPUESTO PAPELERIA: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.1826 con fecha 16/01/2026, por

valor de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($9.480.000), Con los siguientes rubros

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-01-01-004-006	MAQUINARIA Y APARATOS ELECTRICOS	130.000,00
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILIARES	6.300.00,00
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-004-002	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	900.000,00
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-004-004	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	50.000,00
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-05-01-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILIARES	1.500.000,00
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-05-01-01-003-008	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	500.000,00
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-05-01-01-004-002	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	100.000,00
		TOTAL	**9.480.000,00**

2.5 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del objeto de la presente contratación, será máximo hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026, contados a partir de la legalización del contrato.

2.6 Lugar de ejecución:

El oferente se obliga a realizar los servicios contratados del presente proceso contractual previa coordinación con el supervisor del contrato, en los sitios de cada trabajo a ejecutar, así:

Dirección: CALLE 5 #85 -38 Barrio Meléndez
Ciudad: Cali
Departamento: Valle del Cauca
País: Colombia
Y demás condiciones requeridas para el caso

NOTAS GENERALES

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

Nota 2: En el evento que se requieran bienes y cantidades que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos y/o prestarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de empresas que suministren el objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar el suministro de los bienes requeridos previo modificación del contrato.

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

Nota 4: El proceso de entrega de los suministros se realizará en dos entregas, una al inicio del contrato con un porcentaje del 50% de las unidades a contratar y el otro porcentaje en común acuerdo con el supervisor del contrato y según las necesidades de la Regional.

2.7 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:

a. Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.
b. Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.
c. 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.
d. 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.
e. Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.
f. 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 adquiriente de los servicios y/o suministros.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los bienes o servicios entregados y/o suministros.
- Valor total del pedido.

Nota 2: Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR**, sin el cumplimiento de los requisitos establecidos legalmente.
Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN 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.

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.

2.8 Tipo de contrato:
Suministro.

2.9. Ordenador del gasto:
De igual manera en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 1589 del 17 de octubre de 2025, por la cual se encarga de las funciones de la Dirección de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico al señor Teniente de Navío MAURICIO RAMIREZ BARRERA con la capacidad de celebrar contratos administrativos y adelantar el proceso precontractual correspondiente para la selección del contratista.

2.11 Obligaciones generales y especificas

OBLIGACIONES GENERALES:

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

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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

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

A. originales
B. Ser de primera calidad

C. Estar bien empacados
D. Suministrarse con las especificaciones solicitadas.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

Teniendo en cuenta el valor del contrato, el objeto a contratar y comisión de la Agencia Logística Regional Pacífico, en razón a su cuantía y con el ánimo de brindar mayor transparencia y una pluralidad de oferentes que redunde en el mejoramiento de la calidad y precio, se adelante un proceso de contratación abierto y público a través del portal único de contratación y acuerdo a las reglas establecidas para el proceso de selección de mínima cuantía; dando estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Así mismo en aplicación a las normas presupuestales el Decreto 1523 del 18 de diciembre de 2024 por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2025. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

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

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

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:

No se encuentra vigente Acuerdo Marco por la TVEC para el servicio requerido por la entidad.

Tras realizar el análisis de las necesidades institucionales frente a los instrumentos de agregación de demanda vigentes, la entidad ha determinado que no es viable el uso de los Acuerdos Marco de Precios actuales por las siguientes consideraciones:

En cuanto al LOTE No. 01 ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCIÓN al Acuerdo Marco de ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025

ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V

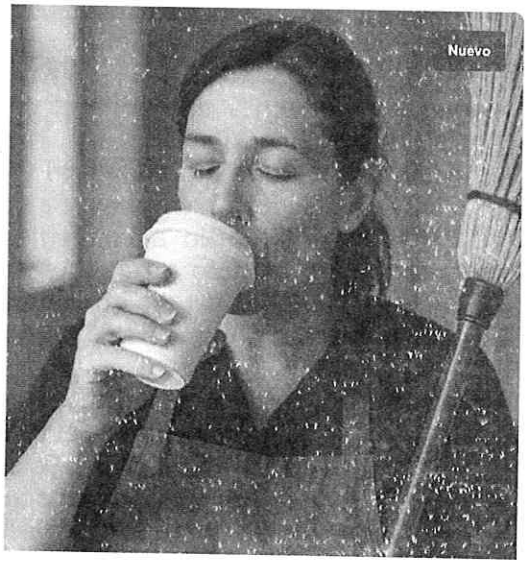
CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025

Desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027

Iniciar proceso o simulación

Fecha máxima para colocar órdenes de compra / Fecha Fin AMP
08/07/2027

Fecha máxima para ejecutar órdenes de compra
08/07/2028



Si bien se encuentra vigente, tras una revisión exhaustiva del catálogo se identificó que muchos de los productos e insumos de aseo requeridos por la entidad no están contemplados en el catálogo. Asimismo, para aquellos productos que sí aparecen registrados, su presentación y especificaciones técnicas no corresponden a las necesidades reales de la entidad.

En cuanto a los LOTE No. 02 ELEMENTOS DE OFICINA (PAPELERÍA) Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, el acuerdo macro de precios elementos de papelería y material pedagógico.

Suministro de elementos de Material Pedagógico y la entrega de los mismos a nivel nacional

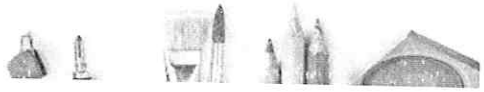
CCE-166-AMP-2021 - CCENEG-039-01-2021

Desde 01/07/2021 hasta 31/12/2025

Iniciar proceso o simulación

Fecha máxima para colocar órdenes de compra / Fecha Fin AMP
31/12/2025

Fecha máxima para ejecutar órdenes de compra
30/06/2026



Se observó que el catálogo disponible no contempla artículos esenciales para nuestra operación, tales como cajas de archivo, papel contact de colores y bolsas plásticas para fichas de identificación, entre otros. Adicionalmente, es necesario anotar que dicho acuerdo tenía como fecha máxima para colocar órdenes de compra el **31/12/2025**, plazo que ya se encuentra vencido, imposibilitando legalmente su uso.

Finalmente, aunque existe el Instrumento de Agregación de Demanda para Compras de Economía Popular, este tampoco satisface la necesidad, ya que sus productos están enfocados a uso personal y no cumplen con los requerimientos técnicos institucionales.

Por lo expuesto, y dado que no se cumplen las especificaciones técnicas de producto y presentación, y que para el caso de papelería ya se superó la fecha límite para órdenes de compra, la entidad se aparta de los presentes acuerdos. En consecuencia, se procederá a realizar un proceso de Mínima Cuantía para garantizar la adquisición de SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA, UTILES DE ESCRITORIO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACÍFICO.

3.1 *Convocatória limitada a MIPYMES*

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

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

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

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

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 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 servicios de mantenimiento requeridos por la entidad 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 servicios de mantenimiento requeridos por la entidad bajo las mismas condiciones.

SECTOR ECONÓMICO:

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

ESTUDIO DE LA OFERTA:

Con relación a los aspectos que anteceden para el "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA, UTILES DE ESCRITORIO PARA 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 del "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA, UTILES DE ESCRITORIO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACÍFICO" con base en estas cotizaciones, se establece el costo promedio.

Para lo anterior se realizó solicitud de cotización a varias empresas que prestan los servicios requeridos por la entidad.

Empresas consultadas que aportaron cotización:

NOMBRE	NIT	DIRECCIÓN	TELEFONOS
DON ASEO LTDA	812000152-7	Calle 34 # 4-63. Montería (Córdoba)	(4) 782 4086
COMERCIALIZADORA MULTIPAPEL SAS	805 020 438-8	Carrera 45 # 2 A 47 Barrio El Lido - CALI	3183308105

La determinación de los aspectos relacionados con el precio promedio y oferentes en el mercado nacional y/o local que están en capacidad de prestar los servicios objeto del presente proceso, teniendo en cuenta las Cotizaciones actuales, se calculó con fundamento en la siguiente tabla:

ESTUDIO DE MERCADO

ESTUDIO DE MERCADO INSUMOS ASEO Y PAPELERIA 2026												
LOTE No 01			COMERCIALIZADORA MULTIPAPEL SAS			DON ASEO LTDA			HISTORICO 2025			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL	VALOR PROMEDIO UNITARIO CON IVA
1	DETERGENTE EN POLVO SIN OLOR X 20 KILOS	1	$ 153.450	$ 29.156	$ 182.606	$ 147.173	$ 27.963	$ 175.136	$ 146.615	$ 27.857	$ 174.472	$ 177.405
2	AMBIENTADOR LIQUIDO 3000 C.C. (GALÓN)	1	$ 10.285	$ 1.954	$ 12.239	$ 9.864	$ 1.874	$ 11.738	$ 9.827	$ 1.867	$ 11.694	$ 11.890
3	ESCOBA PLASTICA CERDA SUAVE CON MANGO METALICO DE COLORES	1	$ 13.090	$ 2.487	$ 15.577	$ 12.555	$ 2.385	$ 14.940	$ 12.507	$ 2.376	$ 14.883	$ 15.133
4	ESCOBA PLASTICA CERDA DURA	1	$ 11.286	$ 2.144	$ 13.430	$ 10.824	$ 2.057	$ 12.881	$ 10.783	$ 2.049	$ 12.832	$ 13.048

	CON MANGO METALICO DE COLORES											
5	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN CON MANGO METALICO DE COLORES	1	**$ 16.280**	**$ 3.093**	**$ 19.373**	**$ 15.614**	**$ 2.967**	**$ 18.581**	**$ 15.555**	**$ 2.955**	**$ 18.510**	**$ 18.821**
6	BLANQUEADOR 3800 CC	1	**$ 6.952**	**$ 1.321**	**$ 8.273**	**$ 6.668**	**$ 1.267**	**$ 7.935**	**$ 6.642**	**$ 1.262**	**$ 7.904**	**$ 8.037**
7	INSECTICIDA SPRAY X 360CC	1	**$ 19.580**	**$ 3.720**	**$ 23.300**	**$ 18.779**	**$ 3.568**	**$ 22.347**	**$ 18.708**	**$ 3.554**	**$ 22.262**	**$ 22.636**
8	ESPONJA SABRA DOBLE USO	1	**$ 561**	**$ 107**	**$ 668**	**$ 538**	**$ 102**	**$ 640**	**$ 536**	**$ 102**	**$ 638**	**$ 649**
9	JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR	1	**$ 7.997**	**$ 1.519**	**$ 9.516**	**$ 7.670**	**$ 1.457**	**$ 9.127**	**$ 7.641**	**$ 1.452**	**$ 9.093**	**$ 9.245**
10	RECOGEDOR DE PLASTICO	1	**$ 4.565**	**$ 867**	**$ 5.432**	**$ 4.378**	**$ 832**	**$ 5.210**	**$ 4.362**	**$ 829**	**$ 5.191**	**$ 5.278**
11	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS DE 180 MTS	1	**$ 46.695**	**$ 8.872**	**$ 55.567**	**$ 44.785**	**$ 8.509**	**$ 53.294**	**$ 44.615**	**$ 8.477**	**$ 53.092**	**$ 53.984**
12	PAPEL HIGIENICO DOBLE H 250 MTS	1	**$ 92.675**	**$ 17.608**	**$ 110.283**	**$ 88.884**	**$ 16.888**	**$ 105.772**	**$ 88.547**	**$ 16.824**	**$ 105.371**	**$ 107.142**
13	LIMPION EN TELA TIPO TOALLA DE 60*60(COLORES)	1	**$ 6.534**	**$ 1.241**	**$ 7.775**	**$ 6.267**	**$ 1.191**	**$ 7.458**	**$ 6.243**	**$ 1.186**	**$ 7.429**	**$ 7.554**
14	BOLSA ZIPLOC 8 X 18 CMS x PAQUETE	1	**$ 40.414**	**$ 7.679**	**$ 48.093**	**$ 38.761**	**$ 7.365**	**$ 46.126**	**$ 38.614**	**$ 7.337**	**$ 45.951**	**$ 46.723**
15	JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS SIN AROMA	1	**$ 16.610**	**$ 3.156**	**$ 19.766**	**$ 15.931**	**$ 3.027**	**$ 18.958**	**$ 15.870**	**$ 3.015**	**$ 18.885**	**$ 19.203**
16	DETERGENTE INDUSTRIAL X 20 LITROS	1	**$ 54.395**	**$ 10.335**	**$ 64.730**	**$ 52.170**	**$ 9.912**	**$ 62.082**	**$ 51.972**	**$ 9.875**	**$ 61.847**	**$ 62.886**
17	DESINCRUSTANTE INSDUSTRIAL X GALON	1	**$ 46.420**	**$ 8.820**	**$ 55.240**	**$ 44.521**	**$ 8.459**	**$ 52.980**	**$ 44.352**	**$ 8.427**	**$ 52.779**	**$ 53.666**
18	DESENGRASANTE INDUSTRIAL X 1000 CC	1	**$ 12.100**	**$ 2.299**	**$ 14.399**	**$ 11.605**	**$ 2.205**	**$ 13.810**	**$ 11.561**	**$ 2.197**	**$ 13.758**	**$ 13.989**
19	DESINFECTANTE	1	**$ 29.920**	**$ 5.685**	**$ 35.605**	**$ 28.696**	**$ 5.452**	**$ 34.148**	**$ 28.587**	**$ 5.432**	**$ 34.019**	**$ 34.591**

	INDUSTRIAL DE QUINTA GENERACION X GALON											
20	ESPONJA DE BRILLO	1	$ 1.995	$ 379	$ 2.374	$ 1.915	$ 364	$ 2.279	$ 1.908	$ 362	$ 2.270	$ 2.308
21	BOLSAS DE BASURA 70*90 CM COLORES BLANCO-NEGRO-VERDE-PAQUETE X 10	1	$ 5.170	$ 982	$ 6.152	$ 4.959	$ 942	$ 5.901	$ 4.940	$ 939	$ 5.879	$ 5.977
22	ESPONJA DE ALAMBRE	1	$ 1.595	$ 303	$ 1.898	$ 1.530	$ 291	$ 1.821	$ 1.524	$ 290	$ 1.814	$ 1.844
23	HARAGAN 60 CM CABEZOTE ANGULO CAUHO 5CM	1	$ 36.718	$ 6.976	$ 43.694	$ 35.216	$ 6.691	$ 41.907	$ 35.082	$ 6.666	$ 41.748	$ 42.450
24	KIT DE CLORO RESIDUAL	1	$ 78.045	$ 14.829	$ 92.874	$ 74.852	$ 14.222	$ 89.074	$ 74.568	$ 14.168	$ 88.736	$ 90.228
25	FIBRA ABRASIVA VERDE	1	$ 2.068	$ 393	$ 2.461	$ 1.983	$ 377	$ 2.360	$ 1.976	$ 375	$ 2.351	$ 2.391
26	DISPENSADOR PARA JABON LIQUIDO *500CC	1	$ 41.228	$ 7.833	$ 49.061	$ 39.541	$ 7.513	$ 47.054	$ 39.391	$ 7.484	$ 46.875	$ 47.663
27	DESINFECTANTE DE CHOQUE INDUSTRIAL X GALON	1	$ 40.590	$ 7.712	$ 48.302	$ 38.930	$ 7.397	$ 46.327	$ 38.782	$ 7.369	$ 46.151	$ 46.927
28	JABON PARA MAQUINA DE LAVADO INDUSTRIAL	1	$ 168.916	$ 32.094	$ 201.010	$ 162.006	$ 30.781	$ 192.787	$ 161.392	$ 30.664	$ 192.056	$ 195.284
29	JABON LIQUIDO PARA LAVAR LOZA INDISTRIAL	1	$ 18.645	$ 3.543	$ 22.188	$ 17.882	$ 3.398	$ 21.280	$ 17.814	$ 3.385	$ 21.199	$ 21.556
30	ESCURRIDOR DE PISOS	1	$ 390.000	$ 74.100	$ 464.100	$ 330.000	$ 62.700	$ 392.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 428.400

ESTUDIO DE MERCADO INSUMOS ASEO Y PAPELERIA 2026

LOTE No 02			**COMERCIALIZADORA MULTIPAPEL SAS**			**DON ASEO LTDA**			**HISTORICO 2025**			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**IVA 19%**	**VALOR TOTAL**	**VALOR UNITARIO**	**IVA 19%**	**VALOR TOTAL**	**VALOR UNITARIO**	**IVA 19%**	**VALOR TOTAL**	**VALOR PROMEDIO UNITARIO INCLUIDO IVA**
1	BISTURI ELABORADO EN PLASTICO	1	$ 2.650	$ 504	$ 3.154	$ 2.536	$ 482	$ 3.018	$ 2.415	$ 459	$ 2.874	$ 3.015

2	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA	1	$ 682	$ 130	$ 812	$ 651	$ 124	$ 775	$ 620	$ 118	$ 738	$ 775
3	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA	1	$ 734	$ 139	$ 873	$ 700	$ 133	$ 833	$ 667	$ 127	$ 794	$ 833
4	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX -12S	1	$ 32.780	$ 6.228	$ 39.008	$ 31.290	$ 5.945	$ 37.235	$ 29.800	$ 5.662	$ 35.462	$ 37.235
5	CARPETA 4 ALETAS CARTULINA DESACIFICADA	1	$ 1.551	$ 295	$ 1.846	$ 1.481	$ 281	$ 1.762	$ 1.410	$ 268	$ 1.678	$ 1.762
6	CINTA TRANSPARENTE 48 X100 ROLLO	1	$ 7.788	$ 1.480	$ 9.268	$ 7.434	$ 1.412	$ 8.846	$ 7.080	$ 1.345	$ 8.425	$ 8.846
7	PERFORADORA CORRIENTE	1	$ 28.600	$ 5.434	$ 34.034	$ 27.300	$ 5.187	$ 32.487	$ 26.000	$ 4.940	$ 30.940	$ 32.487
8	TAJALAPIZ METALICO (UNIDAD)	1	$ 363	$ 69	$ 432	$ 347	$ 66	$ 413	$ 330	$ 63	$ 393	$ 413
9	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE	1	$ 1.485	$ 282	$ 1.767	$ 1.418	$ 269	$ 1.687	$ 1.350	$ 257	$ 1.607	$ 1.687
10	PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS	1	$ 3.850	$ 732	$ 4.582	$ 3.675	$ 698	$ 4.373	$ 3.500	$ 665	$ 4.165	$ 4.373
11	BANDERITAS X5 C OLORES 1.27X1.3 CM	1	$ 1.529	$ 291	$ 1.820	$ 1.460	$ 277	$ 1.737	$ 1.390	$ 264	$ 1.654	$ 1.737
12	COSEDORA REF 690 RANK 30 HOJAS	1	$ 37.180	$ 7.064	$ 44.244	$ 35.490	$ 6.743	$ 42.233	$ 33.800	$ 6.422	$ 40.222	$ 42.233
13	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	1	$ 1.474	$ 280	$ 1.754	$ 1.460	$ 277	$ 1.737	$ 1.340	$ 255	$ 1.595	$ 1.695
14	BORRADOR MIGA DE PAN	1	$ 1.221	$ 232	$ 1.453	$ 1.166	$ 222	$ 1.388	$ 1.110	$ 211	$ 1.321	$ 1.387
15	SOBRE DE MANILA CARTA DE 22.5 X 29	1	$ 258	$ 49	$ 307	$ 247	$ 47	$ 294	$ 235	$ 45	$ 280	$ 294
16	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35	1	$ 286	$ 54	$ 340	$ 273	$ 52	$ 325	$ 260	$ 49	$ 309	$ 325
17	TABLA PLANILLERA	1	$ 5.720	$ 1.087	$ 6.807	$ 5.460	$ 1.037	$ 6.497	$ 5.200	$ 988	$ 6.188	$ 6.497
18	NOTAS ADHESIVA S 76 X 76 MM X10 0H X5	1	$ 1.474	$ 280	$ 1.754	$ 1.407	$ 267	$ 1.674	$ 1.340	$ 255	$ 1.595	$ 1.674
19	TIJERA PROFESIO NAL	1	$ 9.900	$ 1.881	$ 11.781	$ 9.450	$ 1.796	$ 11.246	$ 9.000	$ 1.710	$ 10.710	$ 11.246
20	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	1	$ 2.090	$ 397	$ 2.487	$ 1.995	$ 379	$ 2.374	$ 1.900	$ 361	$ 2.261	$ 2.374
21	CLIP ESTANDAR PEQ PLASTIFICADO * 100	1	$ 1.518	$ 288	$ 1.806	$ 1.449	$ 275	$ 1.724	$ 1.380	$ 262	$ 1.642	$ 1.724
22	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO CAJA X	1	$ 2.585	$ 491	$ 3.076	$ 2.468	$ 469	$ 2.937	$ 2.350	$ 447	$ 2.797	$ 2.937

	50											
23	PEGANTE LIQUIDO DE 250 GRAMOS	1	$ 7.238	$ 1.375	$ 8.613	$ 6.909	$ 1.313	$ 8.222	$ 6.580	$ 1.250	$ 7.830	$ 8.222
24	SACAGANCHOS RANK	1	$ 6.028	$ 1.145	$ 7.173	$ 5.754	$ 1.093	$ 6.847	$ 5.480	$ 1.041	$ 6.521	$ 6.847
25	CAJA ARCHIVO X-200 SIN IMPRESION MAREY	1	$ 8.052	$ 1.530	$ 9.582	$ 7.686	$ 1.460	$ 9.146	$ 7.320	$ 1.391	$ 8.711	$ 9.146
26	BOLSAS PLASTICAS PARA LAS FICHAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS (BOLSILLO PARA CATALOGO) TAMAÑO CARTA Y OFICIO	1	$ 27.225	$ 5.173	$ 32.398	$ 25.988	$ 4.938	$ 30.926	$ 24.750	$ 4.703	$ 29.453	$ 30.926
27	rotulos autodhesivos multiusos de colores Blanco, Verde, Negro, Dorado, Rosado, Café, Rojo, Azul, Amarillo Morado, Plateado, Beige. ´presentacion paquete por 1134 unidades /diametro 13 mm adhesivo resistente .	1	$ 60.643	$ 11.522	$ 72.165	$ 57.887	$ 10.999	$ 68.886	$ 55.130	$ 10.475	$ 65.605	$ 68.885

NOTA 1: El valor total (suma de todos los ítems) ofertado no debe superar el valor total promedio establecido en el cuadro anterior.

Tomando como referencia la guía para la elaboración de estudios de sector en el sentido que: "En los Procesos de Contratación el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación" y en atención a la asignación presupuestal para atender este requerimiento durante la presente vigencia y de conformidad con lo contenido en el Plan de Contratación, de las cotizaciones allegadas se concluye que:

- ✓ Los proveedores que presentaron cotizaciones son comerciantes con capacidad de entrega en las regiones mencionadas.
- ✓ Se verificó que los proveedores están cotizando los bienes que se requieren contratar.
- ✓ Se verificó que las cotizaciones están vigentes.
- ✓ Los valores cotizados de los bienes a contratar tienen IVA incluido.

Según el estudio realizado, el presupuesto estimado para esta contratación es por valor de El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL. ($81.880.000) MONEDA/CTE incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar para la suscripción del contrato.

La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares Regional Pacífico ha adelantado, procesos contractuales con objetos similares al que se pretende adelantar, así:

No. Proceso	**No. Contrato**	**Observaciones al Desarrollo de la ejecución**
MC 012-020-2022	No. 012-021-2022	SE EJECUTO SIN NOVEDAD
MC 012-028-2023	No. 012-025-2023	SE EJECUTO SIN NOVEDAD
MC 012-031-2024	No. 012-024-2024	SE EJECUTO SIN NOVEDAD
MC 012-030-2025	No. 012-023-2025	SE EJECUTO SIN NOVEDAD

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 EVALUACIÒN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE*			
LICITACIÓN			*PPC*			
			SUBASTA INVERSA			
SELECCIÓN ABREVIADA	*BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES*		*PPC*			
	SUBASTA INVERSA		*MENOR PRECIO*			
	MENOR CUANTÍA		*PPC*			
	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN		*PPC*			
	ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO					
CONCURSOS DE MERITOS	*CONSULTORÍA*		*CALIDAD*			
	CONCURSO ABIERTO					
	CURSO PRECALIFICADO					
CONTRATACIÓN DIRECTA	*RESERVADA*		*CONDICIONES DEL MERCADO*			
	EXCLUSIVA					
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA					
	ARRENDAMIENTOS					
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES					
MÍNIMA CUANTÍA	*MINIMA CUANTIA*	X	*MENOR PRECIO*			X

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

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

5- 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

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Económico/Operacional	No cumplimiento de las entregas de los suministros (materiales) de acuerdo a los pedidos	No se daría cumplimiento a las entregas y actividades planeadas en la entidad.	1	2	4	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisor	Etapa 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 suministros	Baja calidad de los suministros (materiales) contratos que presenten fallas o desgastes.	2	1	3	Bajo	Supervisor/contratista	Realizar verificación por parte del supervisor, cuando se reciba los suministros	2	1	3	Bajo	Sí	Supervisor/Contratista	A partir de su adjudicación	En la ejecución o al liquidar el contrato	Realizar verificaciones, una vez se reciban los suministros (materiales) a contratar por parte del contratista	En el momento de recibir los siniestros (materiales) a contratar
3	Específico	Externo	Planeación	Natural	Suspensión del contrato por desastre natural	Daños y costos generados por el desastre	1	3	4	Bajo	Contratista/entidad	Preparación ante la ocurrencia a los trabajadores y demás intervinientes en la ejecución	1	2	3	Bajo	Sí	Supervisor	Contratista/ Entidad	En la ejecución o al liquidar el contrato	El supervisor del contrato comunicará en su informe sobre los eventos catastróficos naturales que puedan afectar la ejecución del contrato y hará los requerimientos pertinentes	Durante la ejecución

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Quién se encargará de implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	Específico	Externo	Planeación	Técnico	No contar con los pedidos	Incumplimiento de entrega de los suministros (materiales)	3	5	8	Externo	Contratista	Verificación, revisión y seguimiento oportuno, respecto a la calidad de los suministros (materiales) recibidos.	1	3	4	Bajo	Si	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Mensua
5	Específico	Externo	Planeación	Operacional	No pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	Bajo	Si	Director de contratos y supervisor	Legalización del contrato	En la ejecución o al liquidar el contrato	Informe de supervisión aporte garantía de pago de salarios y verificar el pago de las prestaciones sociales	Mensua

6- *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: <u>NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO</u>

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 fijado para la presentación de las propuestas..	**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.

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

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:

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
• Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	Suficiencia de la garantía de cumplimiento.	Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más.
• El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:	Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más.
• Con ocasión de la mala calidad de los suministros entregados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Suficiencia de la garantía de los suministros.	Por un valor equivalente al cincuenta por ciento 50% del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y doce (12) meses más

8. *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 sí 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 Y CONSTRUCCIÓN			
GUATEMALA				
TLC CANADÁ	MERCANCÍAS/ SERVICIOS			
	CONSTRUCCIÓN			
TLC ESTADOS UNIDOS	BIENES/ SERVICIOS			
	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 2026.

PD. BLANCA TATIANA CADAVID ROCHA
Estructurador Jurídico

TASD MARÍA INÉS CASTRO VILLALBA
Estructurador Técnico

MA1 BEINIS ALID NAVARRO MONDRAGON
Estructurador Económico