

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 1 de 15	
		Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018
					 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>

Dependencia: ALRNR-CT-CTR-14081
Fecha elaboración: 3 de octubre del 2022

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares tiene como objeto y misión institucional ejecutar actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para satisfacer las necesidades de las Fuerzas Militares y el sector defensa en todo el territorio nacional

Así mismo, el Decreto 4746 de 2005 en su capítulo II, artículo 7, señala expresamente: “ (...)

1. Ejecutar las políticas generales formuladas por el Ministerio de Defensa Nacional relacionadas con su objeto.
2. Desarrollar los planes de apoyo, logística, abastecimiento, mantenimiento y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
3. Adquirir los bienes y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerzas Aérea Colombiana.
4. Realizar las obras de infraestructura requeridas por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
5. Negociar en el país o en el exterior bienes y servicios requeridos por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana para el cumplimiento de su misión.
6. 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 los permitan.
7. Contratar con personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras, públicas, privadas o mixtas, entre otros bienes y servicios los siguientes: construcciones de infraestructura, mantenimiento preventivo y correctivo, suministros, compra-venta, arrendamientos, servicios de conservación, mejoramiento y ampliación de instalaciones, fletes, transportes, seguros y los demás relacionados para el cumplimiento de su objeto.
8. Contratar empréstitos de acuerdo con las normas legales sobre la materia.
9. Administrar y explotar predios, instalaciones, industrias, maquinaria, equipos; granjas agropecuarias y demás negocios derivados con su objeto.
10. Servir de representante o distribuidor de bienes y servicios de entidades nacionales o extranjeras para el cumplimiento de su objeto.

Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, en cumplimiento de su Misión Institucional, la cual tiene por fin apoyar a las Fuerzas Militares y a las Entidad del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, en desarrollo de su objeto tiene la tarea y cometido institucional de proveer bienes y servicios, a través de la

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS							
						Código: CT-FO-21		Página 2 de 15	
						Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018				
					 <small>Grupo Social y Económico de la Defensa</small>				

producción, adquisición, almacenamiento y distribución, tendiente de la satisfacción de las necesidades de los miembros de la Fuerza Pública en el Territorio Nacional.

La Regional Nororienté requiere del suministro de insumos para el correcto funcionamiento de los equipos de impresión, con los cuales se desarrollan labores administrativas y operativas que se requieren para la adecuada prestación de servicio público y optimización de las diferentes Dependencias Administrativas y Unidades de Negocio de la Regional, con el fin que los Funcionarios que en ella labora, cuente con el material adecuado para la prestación del servicio, aumentar la productividad, incrementar la calidad del trabajo y así cumplir con nuestra Misión Institucional. Por todo lo anterior, se hace necesario la adquisición de un tóner, para impresora ubicada en el catering Bucaramanga de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororienté.

Es igualmente necesario recalcar que, aunque existe la política de "0 papel", y para ello están encaminados nuestros procesos y procedimientos con las diferentes herramientas virtuales, también es cierto que hoy por hoy, se deben dejar registros en papel para soportar las diferentes actividades que realiza la entidad para el cumplimiento de su misión

De acuerdo a nuestra obligación de comprar por medio de la tienda Virtual del Estado Colombiano y luego de una exhaustiva revisión al catálogo de productos, para esta compra no es posible teniendo en cuenta que el presupuesto disponible es menor a un salario mínimo legal vigente.

Para la entidad, la forma conveniente y pertinente para satisfacer esta necesidad es iniciando un proceso contractual para seleccionar en condiciones de igualdad y objetividad, un contratista con capacidad para suministrar los insumos requeridos.

Es importante resaltar que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Nororienté, no cuenta con el personal para realizar las actividades del objeto contractual; por tal razón, se hace necesario seleccionar de manera objetiva una empresa idónea, oportuna y que responda a los requerimientos de la Entidad, de tal forma que se garantice los insumos.

Por lo anterior, es imperativo adelantar un proceso de mínima cuantía para la "Suministro de toner, para impresoras y fotocopadoras e insumos de papelería para Agencia Logística Fuerzas Militares Regional Nororienté".

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

2.1 OBJETO: "SUMINISTRO DE TONER, PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS E INSUMOS DE PAPELERIA PARA AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE"

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS							
						Código: CT-FO-21		Página 3 de 15	
						Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018				
 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>									

El servicio está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, el cual debe corresponder con el registrado en el PAA:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	44000000	44100000	44103100	44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORAS, FAX Y FOTOCOPIADORAS

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La determinación de las especificaciones técnicas para la “**SUMINISTRO DE TONER, PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS E INSUMOS DE PAPELERIA PARA AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE**”, el elemento que se requiere adquirir, sus características y sus especificaciones técnicas están detallados en el siguiente cuadro

TONER MARCA HP - ORIGINAL

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	TONER HP CF258A 58A NEGRO ORIGINAL

En las especificaciones técnicas se describen marcas teniendo en cuenta que son los equipos con los que cuenta la Agencia Logística Regional Nororiente y estos insumos y repuestos deben ajustarse a las características exigida de la máquina que se está usando en ese momento.

Nota 1: Es importante aclarar que los consumibles, Tóner mencionado debe ser **ORIGINALES** por tal motivo los consumibles suministrados a la entidad deben venir con sus correspondientes sellos y protocolos de seguridad que garantizan la originalidad del producto, **NO** se reciben consumibles genéricos, reacondicionados, recargados o falsificados.

- **EVALUACIÓN TECNICA:** El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 2 “Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes” de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple. Para tal efecto debe marcar las casillas de cumple, los cuales deben ser la totalidad por ser requisitos mínimos excluyentes.
- **FICHAS TECNICAS,** El oferente deberá presentar junto con la oferta los catálogos y/o fichas técnicas originales o copias fieles de original de las tintas para impresora y tóner solicitados para la verificación de todas las especificaciones requeridas de los bienes ofrecidos, la copia debe ser de buena calidad, sin tachones ni enmendaduras, falta de nitidez o cambios que causen duda sobre su contenido.
- **GARANTÍA TÉCNICA,** El oferente deberá adjuntar certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, donde se compromete que en el momento de la recepción del bien, si llegase a presentar algún defecto (estado del bien suministrados) será devuelto y el oferente tendrá un (1) días para entregar el bien en óptimas condiciones.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 4 de 15	
		Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018
					

Esto sin perjuicio de la cláusula penal y demás multas que se establezcan en el contrato

2.3 PRESUPUESTO OFICIAL. CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS CON CINCO CENTAVOS MCTE INCLUIDO IMPUESTOS (\$458.389,05) y demás erogaciones.

Por lo anterior, se establece el presupuesto oficial así:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRESUPUESTO OFICIAL
1	TONER HP CF258A 58A NEGRO ORIGINAL	1	\$ 458.388

2.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.13322 del 29 de septiembre de 2022, con el siguiente rubro.

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.
SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-05-01-01-003-005 PRODUCTOS QUIMICOS: FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	Propios	20	CSF

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN: Se estima el plazo de ejecución hasta el 30 de noviembre de 2022, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN: De conformidad con lo establecido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente el lugar de entrega será como se relaciona a continuación:

Ciudad- Departamento	Dirección	Instalaciones
Bucaramanga, Santander.	Calle 31 33 ^a -80 Barrio Galán	Sede Administrativa

2.7 FORMA DE PAGO:

La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará único pago valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 5 de 15	
		Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018
					

FUERZAS MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensual izado de Caja PAC.

Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación:

- Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario. Deberán adjuntar factura electrónica los contratistas que estén obligados según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 "DIAN".
- Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT-FO-01
- Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
- Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP - MB51 (cuando aplique).
- Formato Cuadro de control de pagos.
- Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total.
- Certificación Bancaria (Si aplica, Modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra)
- El oferente ganador deberá realizar el proceso de registro en la plataforma tecnológica OLIMPIA IT S.A.S, habilitarse como facturador electrónico en el sistema informático de la DIAN, de acuerdo a la circular externa No. 016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, además de subir la facturación correspondiente.

NOTA:

Adicional a los documentos relacionados anteriormente se deberán anexar en el expediente contractual:

- Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Certificación de pago de obligaciones laborales
- Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo bien o servicio prestado.

2.8 TIPO DE CONTRATO: El contrato a suscribirse es de SUMINISTRO y al contrato de suministro de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 968 del Código de Comercio

2.9 ORDENADOR DEL GASTO: De igual forma en cumplimiento a lo establecido en la resolución 2225 de 2017 mediante la cual se Designaron Directores Regionales en la ALFM, y la Resolución 176 del 19 de febrero de 2019 mediante la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios y la resolución 1109 del 30 de noviembre de 2021, mediante la cual se adoptó el manual de contratos de la ALFM, será el CR (RA) GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 5.966.405 expedida en Ortega (Tolima), designado como Director de la Regional Nororiente de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, con N.I.T. Nro. 800.117.204-1, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 6 de 15	
		Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018
					

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1; 2.2.1.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.5.4, Decreto 1860 de 2021 y decretos reglamentarios de las mismas y demás disposiciones legales que las complementen y/o modifiquen, normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que *resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.*

Para aquellos pactos no regulados en las normas anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, así como las reglas previstas en el Pliego o la Invitación o en adendas que se expidan en el desarrollo del proceso de contratación. Las normas que resulten pertinentes con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de contradicciones entre la invitación pública y la Ley, primara lo establecido en la Ley y demás normas legales.

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística adelantará un proceso de MINIMA CUANTIA de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5 Y 6 literal b), en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015.

3.2 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYMES siempre que se cumplan con los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 y de acuerdo al cronograma establecido en la plataforma secop II

3.3 LEY 816 DE 2003: POR MEDIO DE LA CUAL SE APOYA LA PRODUCCIÓN NACIONAL (NO APLICA)

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

4.1. Análisis del Sector Económico:

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales, del 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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Código: CT-FO-21		
						Versión No 00	Página 7 de 15	
						Fecha.	08	03
						 <small>Grupo SIOB y Entidad de la Defensa</small>		

análisis de riesgo, y de acuerdo a Directrices por Colombia Compra Eficiente, **se realiza el análisis del sector de acuerdo al anexo adjunto al presente estudio y documentos previos.**

4.2 Estudio de mercado:

Se procede a calcular el promedio de los precios de cotizaciones recibidas por parte de (2) posibles oferentes y los precios publicados en las páginas web <https://listado.mercadolibre.com.co/> y <https://www.hp.com/>.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	SUMINISTROS UNIVERSALES TECNOLÓGICOS	IT SISTEMAS INFORMACION Y TECNOLOGIAS	SHOPPING PAGINA WEB HP	SHOPPING PAGINA WEB MERCADO LIBRE	PROMEDIO COTIZACIONES E HISTÓRICO
1	TONER HP CF258A 58A NEGRO ORIGINAL	1	\$ 458.388	\$ 482.570	\$ 614.000	\$ 540.000	\$ 523.740

NOTA 1: Los precios resaltados fueron exceptuados para el cálculo del PRESUPUESTO OFICIAL UNITARIO, debido a que superan el valor comercial del mercado, atendiendo las cotizaciones recibidas y los precios de comercializadoras a través de páginas web.

NOTAS GENERALES

Se procederá a la verificación de la **PROPUESTA ECONOMICA** registrada en el **SECOP II**, y se establecerá un orden de elegibilidad para establecer la oferta con el menor precio y la mejor calidad de conformidad con los siguientes pasos:

Paso 1: Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cual corresponde a la de menor valor.

Nota 1: Entendiéndose que se corregirán las operaciones aritméticas, sin que los valores unitarios lleguen a modificarse, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 295 del 16 de septiembre de 2016.

Paso 2: Se verificarán que los valores de los impuestos correspondan al porcentaje establecido por la ley (estatuto tributario –Reforma tributaria), y en caso de existir errores se realizará la respectiva corrección del porcentaje.

Nota 2: El formulario de propuesta económica de SECOP II, determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas.

Nota 3: En el precio se encuentran incluidos todos los impuestos, los costos directos o indirectos derivados del contrato y de los bienes o servicios contratados.

Nota 4: Todos los precios unitarios que sean ofertados **deberán ser aproximados al entero** ya que de acuerdo a 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.

Nota 5: El oferente está obligado a suministrar el bien a contratar a los precios establecidos en su oferta para cada servicio, los cuales deben ser menores o iguales a los precios fijados por la entidad en el presupuesto oficial. Los precios ofertados por el

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS ARMADAS LA UNIÓN DE NUESTRAS FUERZAS	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS							
						Código: CT-FO-21		Página 8 de 15	
						Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018				
					 Grupo Sismar y Entrepresas de la Defensa				

oferente, mayores a los máximos permitidos, se entenderán como cotizados al precio máximo permitido.

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		X			MENOR PRECIO

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de Contratación de Selección Mínima Cuantía, para el ofrecimiento se verificará los aspectos:

TÉCNICO:	Evaluación	Cumple / No Cumple
JURÍDICO:	Verificación	Habilitado / No Habilitado

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	 <small>Grupo Seleccion y Entrenamiento de la Defensa</small>
			Versión No 00	Página 9 de 15	
			Fecha.	08	

FINANCIERO	Verificar	No Habilitado / Habilitado
ECONÓMICO:	Evaluar	Menor Precio en presupuesto oficial y que No supere el Presupuesto por cada ítems

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

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.6.2.2 del Decreto No.1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

ANÁLISIS DE RIESGO

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó Colombia Compra Eficiente para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública. Sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Afecta la ejecución del contrato por incumplimiento?	¿Afecta la ejecución del contrato por incumplimiento de los términos?	¿Afecta la ejecución del contrato por incumplimiento de los términos?	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría								
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del personal	Falta de pertinencia y asertividad del personal	3	1	4	medio	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en el caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	no	no	no	Supervisor del contrato	SEPTIEMBRE 2022	OCTUBRE 2022	Informe de supervisión	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	operacional	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	2	3	Bajo	No	no	no	Supervisor del Contrato	SEPTIEMBRE 2022	OCTUBRE 2022	Informe de supervisión	Mensual

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TITULO					Código: CT-FO-21			
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					Versión No 00		Página 10 de 15	
						Fecha.		08 03 2018	
									

3	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 o caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realce las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	si	Supervisor del contrato	SEPTIEMBRE 2022	OCTUBRE 2022	Informe de supervisión	Mensual
4	General	externo	contratación	operacional	No ejecución del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	2	3	bajo	contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento o caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realce las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	si	Coordinación de contratos	SEPTIEMBRE 2022	OCTUBRE 2022	Contrato suscrito	diario
5	Específico	externo	ejecución	operacional	Deficiencia de la calidad del servicio	Incorrecta ejecución del contrato y mala calidad del servicio	1	2	3	bajo	contratista	Garantía de la calidad del servicio	1	1	2	bajo	no	supervisor	SEPTIEMBRE 2022	OCTUBRE 2022	Informe de submisión	mensual
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones	Deficiencia en la ejecución del contrato	1	2	3	bajo	contratista	Garantía de cumplimiento	1	1	2	bajo	si	supervisor	SEPTIEMBRE 2022	OCTUBRE 2022	Informe de submisión	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 PRE-CONTRACTUAL (NO APLICA)

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1860 de 2021 que señala: Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes"; para el presente proceso no se solicitan garantías en razón al presupuesto oficial

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
				Página 11 de 15	
				Fecha.	08
					

8. TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES (NO APLICA)

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 O SERVICIOS	CUANTÍA	APLIC A	NO APLICA
G3- MÉXICO	BIENES / SERVICIOS			X
	CONSTRUCCIÓN			X
COMUNIDAD ANDINA : PERÚ- ECUADOR- BOLIVIA	TRATO NACIONAL (SERVICIOS)	N / A		X
TLC COLOMBIA CHILE	BIENES/ SERVICIOS			X
	CONSTRUCCIÓN			X
TLC AELC-EFTA: LIECHTENSTEIN- SUIZA	BIENES/SERVICIOS			X
	CONSTRUCCIÓN			X
TLC TRIANGULO NORTE:				X
SALVADOR	MERCANCIAS	N / A		X
HONDURAS	MERCANCIAS Y			X
GUATEMALA	CONSTRUCCIÓN			X
TLC CANADÁ	MERCANCIAS/ SERVICIOS			X
	CONSTRUCCIÓN			X
TLC ESTADOS UNIDOS	BIENES/ SERVICIOS			X
	CONSTRUCCIÓN			X
TLC UNIÓN EUROPEA	BIENES/ SERVICIOS			X
	CONSTRUCCIÓN			X
ALIANZA DEL PACIFICO (UNICAMENTE CON CHILE Y PERU)				X
TLC COLOMBIA-COSTA RICA				X

7. 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

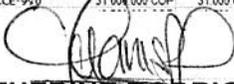
PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
		Código: CT-FO-21	
		Versión No 00	Página 12 de 15
Fecha.	08	03	2018

mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

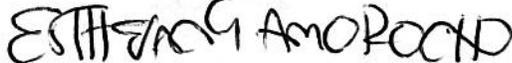
8. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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 2022.

IC (cada código)	Descripción	Y de	eser	con	Inte	id de	de la	valor total estim	mado en la vig	in vigi	tud de	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación
350 24111503;4712180	SUMINISTRO A TODO CO	2	10	1	CCE-100			35 000 000 COP	35 000 000 COP	0	0	REGIONAL NORORIENTE	CO-SAN-68001 J
351 41113038;4111530	PRESTACION DEL SERVIC	2	10	1	CCE-100			8 722 000 COP	8 722 000 COP	0	0	REGIONAL NORORIENTE	CO-SAN-68001 J
352 46171600;9212170	PRESTACION DE LOS SER	3	9	1	CCE-060			113 331 000 COP	113 331 000 COP	0	1	REGIONAL NORORIENTE	CO-SAN-68001 J
353 70141605	PRESTACION DEL SERVIC	3	9	1	CCE-100			76 848 000 COP	76 848 000 COP	0	0	REGIONAL NORORIENTE	CO-SAN-68001 J
354 72102400	MANTENIMIENTO (A TOD	2	10	1	CCE-100			45 000 000 COP	45 000 000 COP	0	0	REGIONAL NORORIENTE	CO-SAN-68001 J
355 73141506	REALIZACION Y EJECUCI	2	10	1	CCE-050			44 040 000 COP	44 040 000 COP	0	0	REGIONAL NORORIENTE	CO-SAN-68001 J
356 72101511;4010170	COMPRA DE AIRES ACON	2	9	1	CCE-100			14 290 000 COP	14 290 000 COP	0	0	REGIONAL NORORIENTE	CO-SAN-68001 J
357 78181501;7818150	MANTENIMIENTO PREVEN	1	11	1	CCE-060			58 407 000 COP	58 407 000 COP	0	0	REGIONAL NORORIENTE	CO-SAN-68001 J
358 90101700;7611150	CONTRATAR LA PRESTAC	2	10	1	CCE-950			32 215 095 COP	32 215 095 COP	0	1	REGIONAL NORORIENTE	CO-SAN-68001 J
359 44103100	SUMINISTRO DE TONER	2	9	1	CCE-950			31 000 000 COP	31 000 000 COP	0	0	REGIONAL NORORIENTE	CO-SAN-68001 J


JULIANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA
 Estructurador Técnico
 Responsable de la Necesidad
 Coordinador Grupo Administrativo


CLAUDIA ROSA HERNANDEZ PINZON
 Profesional de Defensa
 Estructurador Jurídico


ESTHEFANY AMOROCHO AMOROCHO
 Técnico Para Apoyo Seguridad y Defensa
 Estructuradora Financiera


 Elaboró: Claudia Rosa Hernandez Pinzon
 Coordinadora Grupo de Contratos

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 13 de 15	
		Versión No 00	Fecha.	08	03
					

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN

El elemento que se requiere adquirir, sus características y sus especificaciones técnicas están detallados en el siguiente cuadro

TONER MARCA HP - ORIGINAL

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	TONER HP CF258A 58A NEGRO ORIGINAL

En las especificaciones técnicas se describen marcas teniendo en cuenta que son los equipos con los que cuenta la Agencia Logística Regional Nororiente y estos insumos y repuestos deben ajustarse a las características exigida de la máquina que se está usando en ese momento.

Nota 1: Es importante aclarar que los consumibles, Tóner mencionado debe ser ORIGINALES por tal motivo los consumibles suministrados a la entidad deben venir con sus correspondientes sellos y protocolos de seguridad que garantizan la originalidad del producto, NO se reciben consumibles genéricos, reacondicionados, recargados o falsificados.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- **EVALUACIÓN TÉCNICA:** El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 2 "Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes" de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple. Para tal efecto debe marcar las casillas de cumple, los cuales deben ser la totalidad por ser requisitos mínimos excluyentes.
- **FICHAS TECNICAS,** El oferente deberá presentar junto con la oferta los catálogos y/o fichas técnicas originales o copias fieles de original de las tintas para impresora y tóner solicitados para la verificación de todas las especificaciones requeridas de los bienes ofrecidos, la copia debe ser de buena calidad, sin tachones ni enmendaduras, falta de nitidez o cambios que causen duda sobre su contenido.
- **GARANTÍA TÉCNICA,** El oferente deberá adjuntar certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, donde se compromete que en el momento de la recepción del bien, si llegase a presentar algún defecto (estado del bien suministrados) será devuelto y el oferente tendrá un (1) días para entregar el bien en óptimas condiciones.

Esto sin perjuicio de la cláusula penal y demás multas que se establezcan en el contrato.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 14 de 15	
		Versión No 00	Fecha.	08	03
					

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente que podrá ser auditado por la entidad por medio del responsable de SST previa autorización del contratista. Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito dicha certificación deberá contener mínimo lo siguiente:

- Número de Trabajadores.
- Nivel de Riesgo de la empresa.
- Porcentaje de cumplimiento de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje no podrá ser inferior al 60% Moderadamente Aceptable)

Para la validación de este requisito adicional a la certificación anterior, el oferente deberá adjuntar la siguiente documentación, según el número de trabajadores y el Nivel de Riesgo de la empresa:

NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL DE RIESGO				
	I	II	III	IV	V
0 - 10 TRABAJADORES	Documentos Persona 1. Certificación de Título Técnico (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 1 año de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. Documentos Proponente 5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.			Documentos Persona 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. Documentos Proponente 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.	
11 - 50 TRABAJADORES	Documentos Persona 1. Certificación de Título Tecnólogo (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 2 años de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. Documentos Proponente 5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.			Documentos Persona 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. Documentos Proponente 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.	
MAS DE 50 TRABAJADORES	Documentos Persona 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. Documentos Proponente 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.				

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 15 de 15	
		Versión No 00	Fecha.	08	03
					

EXPERIENCIA REQUERIDA

El Oferente acreditara experiencia de contratos y/o facturas relacionado o similares al objeto contractual, esto es suministro y/o insumos de impresoras y cuya sumatoria sea igual al 100% del presupuesto asignado en el presente proceso. 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.

La experiencia del proponente debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes Documentos:

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, su respectiva acta de liquidación, o constancia de recibo a satisfacción, o certificación, o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación

Las actas de liquidación 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.

-Para efectos del sector privado, factura(s) cambiaria de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante

