

|                                                                                  |        |                            |                |                                                                                     |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
| PROCESO                                                                          |        | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN |                |                                                                                     |  |
|  | TÍTULO | Código: CT-FO-21           |                |  |  |
|                                                                                  |        | Versión No 00              | Página 1 de 11 |                                                                                     |  |
|                                                                                  |        | Fecha.                     | 08 03 2018     |                                                                                     |  |
| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS                                                    |        |                            |                |                                                                                     |  |

Dependencia: ALSGAS-DOAS-321  
Fecha elaboración: 02 de octubre de 2019

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

Con la celebración del Convenio interadministrativo No. 02 MDN-ARC-CBN1-2013 y sus modificaciones, con el Ministerio de Defensa Nacional – Armada Nacional – Comando Base Naval ARC Bolívar; en su Numeral 2.2 *"Si para la ejecución de los contratos celebrados se requiere la subcontratación de bienes y servicios, la AGENCIA LOGISTICA tendrá a su cargo los procesos respectivos de acuerdo al literal a) de la cláusula tercera del presente convenio"*, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dando cumplimiento a la finalidad de su misión institucional, requiere adelantar el proceso de selección respectivo conforme a la Ley y su respectivo manual de contratación, consistente en la **"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y ENSERES PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO, DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS"**.

A la fecha existen compromisos contractuales con la empresa ECOPETROL S.A., a través de los Contratos No. 3008231 y No. 8000003601, así mismo con Agencias Marítimas tales como: NAVES S.A.S., SCS ADUANERA INC, MARADUANA S.A.S., LBH COLOMBIA S.A.S., MULTIPORT E.U., INTERSHIP AGENCY S.A.S., MARITIMA TRANSMARES S.A.S., PHARO SHIP AGENT S.A.S., VINODÓL COLOMBIA S.A.S., T. PARKER HOST COLOMBIA S.A.S., ISACOL S.A.S., y todos aquellos trabajos que se gestionen en desarrollo del convenio anteriormente señalado.

A la fecha existen compromisos contractuales con las siguientes empresas: ECOPETROL S.A, así como con Agencias Marítimas tales como: LBH, MARADUANA, T. PARKER HOST COLOMBIA, INTERSHIP, NAVES S.A.S, TRANSMARES, OCEAN TRUST y DEEP BLUE SHIP; con la suscripción de estos contratos, se adquieren obligaciones directas con cada uno de sus clientes, dentro las cuales están: garantías de calidad, seguridad, ambiente, buen servicio, recurso humano especializado y con alto grado de experiencia, entre otros aspectos. El Departamento de Buceo y Salvamento para el caso en concreto, requiere de un recurso humano idóneo a fin de responder a dichos requerimientos.

Los mobiliarios y enseres que se pretenden adquirir son necesarios para desarrollar las diferentes actividades diarias de esta unidad, toda vez que en la actualidad el Departamento de Buceo y Salvamento proyecta modernizar los mismos teniendo en cuenta que se encuentran en estado de deterioro.

El departamento de buceo y salvamento tiene la necesidad de dotar de mobiliarios y enseres como son: escritorios, sillas, archivadores, muebles, equipos de oficina, con el fin de facilitar las labores de las personas que se encuentren trabajando en dichas instalaciones, al igual de contribuir al apoyo, planeamiento y ejecución de las actividades operacionales, logísticas y administrativas para cumplir con su normal funcionamiento y garantizar un excelente servicio.

Por los argumentos anteriormente expuestos y teniendo en cuenta lo contemplado en la legislación colombiana es viable jurídica, comercial, técnica y financieramente el presente proceso contractual, teniendo en cuenta los argumentos anteriormente descritos.



|                                                                                   |        |                               |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO                                                                           |        | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN    |                                                                                     |
|  | TÍTULO | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS |                                                                                     |
|                                                                                   |        | Código: CT-FO-21              |  |
|                                                                                   |        | Versión No 00                 |                                                                                     |
| Fecha:                                                                            | 08     | 03                            | 2018                                                                                |

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

**2.1 OBJETO:** "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y ENSERES PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO, DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS".

**2.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:** Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

| Grupo | Segmento | Familia | Clase | Producto | Nombre                                       |
|-------|----------|---------|-------|----------|----------------------------------------------|
| E     | 56       | 10      | 15    | 00       | Muebles                                      |
| E     | 56       | 10      | 17    | 00       | Muebles de oficina                           |
| E     | 56       | 11      | 15    | 00       | Sitios de trabajo y paquetes para la oficina |
| E     | 56       | 11      | 21    | 00       | Asientos                                     |
| E     | 56       | 11      | 22    | 00       | Sistemas de escritorios                      |

**2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** La determinación de las especificaciones técnicas para la adquisición de los bienes a adquirir se encuentran detalladas en el anexo "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del presente documento.

**2.4 PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto asignado para el presente proceso es hasta por la suma de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/cte (\$18.500.000.00) M/cte.** incluido impuestos y demás erogaciones a que haya lugar.

**Nota 1:** La adjudicación del contrato se realizará hasta agotar el presupuesto asignado para el presente proceso, para lo cual se tomará como referencia el PRECIO TECHO de cada ítem, el cual se obtuvo del cálculo del valor promedio de cada ítem incluido IVA.

| ITEM               | DESCRIPCION           | PRECIO TECHO  |
|--------------------|-----------------------|---------------|
| 1                  | ESCRITORIO GERENCIAL  | \$3.713.333   |
| 2                  | BIBLIOTECA            | \$4.316.667   |
| 3                  | MUEBLE PARA TELEVISOR | \$1.044.000   |
| 4                  | ESCRITORIO            | \$777.667     |
| 5                  | SILLA PRESIDENCIAL    | \$865.000     |
| 6                  | SILLA GERENCIAL       | \$812.000     |
| 7                  | SILLAS INTERLOCUTORAS | \$294.667     |
| 8                  | SILLAS EJECUTIVAS     | \$456.859     |
| 9                  | PERSIANA EN PVC       | \$240.467     |
| 10                 | PERCHERO PIE CROMADO  | \$349.400     |
| TOTAL INCLUIDO IVA |                       | \$ 12.870.059 |

|                                                                                  |        |                                                                                     |    |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------|
| PROCESO                                                                          |        |                                                                                     |    |                |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                       |        |                                                                                     |    |                |
|  | TÍTULO | Código: CT-FO-21                                                                    |    |                |
|                                                                                  |        | Versión No 00                                                                       |    | Página 3 de 11 |
|                                                                                  |        | Fecha.                                                                              | 08 | 03             |
| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS                                                    |        |  |    |                |

**Nota 2:** Los valores unitarios de los bienes a ofertar no podrán superar los montos anteriores.

**2.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **37819** del **6 de agosto de 2019**, con el siguiente rubro.

| DEPENDENCIA          | POSICIÓN CATALOGO DE GASTO                                                         | FUENTE  | RECURSO | SITUA C. |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|----------|
| M BUCEO Y SALVAMENTO | A-05-01-01-003 OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA | Propios | 20      | CSF      |

**2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre de 2019, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución (Registro Presupuestal, aprobación póliza de cumplimiento y paz y salvo de los aportes a seguridad social y parafiscales de estar obligado a este último concepto), prorrogable si las partes lo acuerdan, previa ponencia del usuario final.

**2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN:** Los bienes deberán ser entregados e Instalados en los lugares determinados por el Supervisor del Contrato en el Departamento de Buceo y Salvamento BN1, en la ciudad de Cartagena de Indias, en la Armada Nacional Base Naval ARC "Bolívar", avenida San Martín carrera 2 No. 10-02 entrada Barrio Bocagrande, dentro del horario establecido, en presencia y previa coordinación con el supervisor del contrato, de lunes a viernes de 07:30 am a 11:30 am – 13:30 pm a 15:00 pm.

**2.8 FORMA DE PAGO:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato, sujetos a disposición PAC dentro de los SESENTA (60) días siguientes contados a partir de la radicación de la factura, acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

Los pagos se tramitarán y harán efectivos de acuerdo a los SERVICIOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD Y RECIBIDOS A SATISFACCIÓN, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

1. Acta de recibo a satisfacción en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del presente contrato y el CONTRATISTA, donde constara la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación de servicio.

2. Factura Comercial que contenga lo estipulado. En el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto.

3. Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.

*[Handwritten signature]*

|                                                                                   |        |                            |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO                                                                           |        | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN |                                                                                     |
|  | TÍTULO | Código: CT-FO-21           |                                                                                     |
|                                                                                   |        | Versión No 00              | Página 4 de 11                                                                      |
|                                                                                   |        | Fecha: 08 03 2018          |  |
| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS                                                     |        |                            |                                                                                     |

4. Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales y prestaciones sociales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura.

5. El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

- Nombre o Razón Social
- Número de Nit
- Entidad Financiera
- Número de Cuenta
- Clase de cuenta (Ahorros o Corriente).

6. Informe de Supervisión.

**Nota 1:** La facturación se debe presentar **SIN CENTAVOS**.

**Nota:** El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

**Nota 3: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES,** la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Atlántico efectuara, sobre cada factura las retenciones que por ley este autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

**NOTA 4:** Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. **El Contratista debe dar pleno cumplimiento al "Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores" de la ALFM.**

**NOTA 5:** La AGENCIA LOGÍSTICA 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 o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

## 2.9 TIPO DE CONTRATO: COMPRA VENTA.

### 2.10 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, calidad y oportunidad.
2. Garantizar y responder por la cantidad y calidad de los bienes.
3. Entregar los bienes en el lugar y dentro del plazo establecido.
4. El contratista debe suministrar los elementos de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitada, los cuales deben ser de excelente calidad, se encuentren en perfecto estado de conservación y presentación.

|                                                                                  |        |                               |        |                                                                                     |    |      |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|------|
| PROCESO                                                                          |        | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN    |        |                                                                                     |    |      |
|  | TÍTULO | Código: CT-FO-21              |        |  |    |      |
|                                                                                  |        | Versión No 00                 |        |                                                                                     |    |      |
|                                                                                  |        | Página 5 de 11                |        |                                                                                     |    |      |
|                                                                                  |        | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Fecha. | 08                                                                                  | 03 | 2018 |

5. Si los bienes no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas, el contratista queda obligado a reemplazarlo por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los ocho (08) días hábiles al requerimiento hecho por parte del supervisor del contrato.

6. El supervisor asignado por el Departamento se reserva el derecho de rechazar directamente, los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas en el contrato, evento en el cual, el contratista queda obligado a reemplazarlos por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido.

7. El contratista se compromete a asignar un empleado competente para coordinar la entrega y ejecutar los controles necesarios para lo cual informara los datos correspondientes al supervisor del contrato, una vez este quede en firme. Debe garantizar que los bienes al momento de la entrega deben estar debidamente embalados e identificados de acuerdo a la relación del listado de bienes contratados.

8. El contratista deberá reconocer las condiciones del sector donde es requerida la entrega de los bienes, con el fin de establecer medios alternativos frente a cualquier imprevisto que se pueda presentar con el fin de dar cumplimiento a las fechas de entrega establecidas por el supervisor.

9. El contratista deberá entregar los bienes con excelentes acabados, limpios, nuevos, originales de fábrica, debidamente empacados y con todas sus partes y accesorios.

10. El contratista debe cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y Decreto 052 de 2017, el cual determina la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

11. El contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta a la Agencia Logística de la Fuerzas Militares por cualquier violación de las leyes nacionales e internacionales en la ejecución del contrato.

12. Presentar el certificado de modificación de la garantía en el evento de que se adicione o prorrogue el plazo de ejecución del contrato a celebrar. Además, de mantener la garantía en plena vigencia y validez de acuerdo a los términos del contrato.

13. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato y cargue de pólizas y aprobación del Contrato en plataforma SECOP II.

14. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

15. Responder por los pagos de impuestos, tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

16. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del mismo.

*[Handwritten signature]*

|                                                                                   |        |                                                                                     |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| PROCESO                                                                           |        | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                          |                |
|  | TÍTULO | Código: CT-FO-21                                                                    |                |
|                                                                                   |        | Versión No 00                                                                       | Página 6 de 11 |
|                                                                                   |        | Fecha.                                                                              | 08 03 2018     |
| ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS                                                     |        |  |                |

17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicios a la Entidad o a terceros en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

18. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.

## 2.11 ORDENADOR DEL GASTO:

En concordancia con la resolución 176, modificada parcialmente por la resolución N° 246 del 4 de marzo de 2019, por el cual se delega parcialmente la ordenación del gasto y la competencia para la celebración de contratos y actos inherentes a las actividades contractuales en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el ordenador del gasto será el Subdirector de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

## 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 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.

### 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 MÍNIMA CUANTÍA de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias y concordantes.

## 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 del Decreto 1082 de 2015, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe afectar 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.

El análisis del sector económico se encuentra establecido en el **Anexo "B" ANÁLISIS DEL SECTOR**

### 4.2. Estudio de mercado:

|                                                                                     |                                                    |                  |    |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------|----|----------------|
| <b>PROCESO</b>                                                                      |                                                    |                  |    |                |
| <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>                                                   |                                                    |                  |    |                |
|     | <b>TÍTULO</b><br><br>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Código: CT-FO-21 |    |                |
|                                                                                     |                                                    | Versión No 00    |    | Página 7 de 11 |
|                                                                                     |                                                    | Fecha.           | 08 | 03             |
|  |                                                    |                  |    |                |

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el análisis económico del sector permitiendo definir el presupuesto oficial, para el respectivo proceso de contratación.

El analisis del sector economico se encuentra establecido en el **Anexo "B" ANÁLISIS DEL SECTOR.**

**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                                            |  | X |  |

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

|            |              |                            |
|------------|--------------|----------------------------|
| TÉCNICO:   | Evaluación   | Cumple / No Cumple         |
| JURÍDICO:  | Verificación | Habilitado / No Habilitado |
| ECONÓMICO: | Evaluar      | Menor precio               |

*[Handwritten signature]*

|                                                                                                                                                                                             |                  |                                      |                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROCESO</b>                                                                                                                                                                              |                  | <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>    |                                                                                                                                |
| <br><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br><b>FUERZAS MILITARES</b><br><small>LA FUERZA DE TRABAJO EN DEFENSA</small> | <b>TÍTULO</b>    | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> |                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                             | Código: CT-FO-21 |                                      | <br><small>Ministerio de la Defensa</small> |
|                                                                                                                                                                                             | Versión No 00    | Página 8 de 11                       |                                                                                                                                |
| Fecha.                                                                                                                                                                                      | 08               | 03                                   | 2018                                                                                                                           |

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

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 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.

| Z | 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                                                                                                                                   | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORÍA | ¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO? | RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO                   | FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO | ¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?                                                          | MONITOREO Y REVISIÓN | PERIODICIDAD |
|---|------------|---------|-----------|-------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|------------|-----------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|------------|-----------|------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| 1 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | El contratista no cumple con el perfil o las habilidades requeridas. | Impacto negativo en el logro de los objetivos de la estrategia y en consecuencia sobre la imagen de la entidad | 1            | 3       | 4          | Bajo      | Contratista            | Realizar un proceso de selección riguroso para asegurar que el perfil del contratista es el requerido por la entidad contratante para ejecutar las labores establecidas. | 1            | 1       | 2          | Bajo      | No                                 | Entidad                                    | Durante la selección del contratista y durante toda la ejecución | Al vencimiento del plazo de ejecución            | Por medio de un plan de selección del contratista y velar su efectividad y cumplimiento |                      | Continua     |



TÍTULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: CT-FO-21

Versión No 00

Página 9 de 11

Fecha.

08

03

2018



| 2 | 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                                                                                                                                                                                      | PROBABILIDAD | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO | CATEGORÍA | ¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO? RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO. | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO | ¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?         | PERIODICIDAD                          | MONITOREO Y REVISIÓN                                                                              |         |
|---|------------|---------|-----------|-------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|------------|-----------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 2 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | El contratista no cumple con calidad los bienes requeridos | Impacto negativo en el logro de los objetivos de la estrategia y en consecuencia sobre la imagen de la entidad | 3            | 2       | 5          | Medio     | Contratista            | Realizar un monitoreo constante de los resultados y entregables y proveer la adecuada orientación, dirección y acompañamiento en el caso en que el contratista tenga dificultades en el cumplimiento del objeto contractual | 1            | 2                               | 3         | Bajo                                                                           | No                                             | Entidad                                          | Durante toda la ejecución del contrato | Al vencimiento del plazo de ejecución | Verificación de los cronogramas, seguimiento de metas y comunicación constante con el contratista | Mensual |

| 3                                                                                           | Z                                                |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|--|--|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Específico                                                                                  | CLASE                                            |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Externo                                                                                     | FUENTE                                           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ejecución                                                                                   | ETAPA                                            |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Operacional                                                                                 | TIPO                                             |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Retrasos en la ejecución de las actividades específicas propuestas                          | DESCRIPCIÓN                                      |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Retraso en el cumplimiento de las labores encomendadas                                      | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO         |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2                                                                                           | PROBABILIDAD                                     |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2                                                                                           | IMPACTO                                          |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4                                                                                           | VALORACIÓN                                       |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bajo                                                                                        | CATEGORÍA                                        |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Contratista – Entidad contratante                                                           | ¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?                           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Definición de un cronograma para la ejecución y cumplimiento de las actividades específicas | TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO           |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1                                                                                           | PROBABILIDAD                                     |  |  |  | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1                                                                                           | IMPACTO                                          |  |  |  | VALORACIÓN                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2                                                                                           | CATEGORÍA                                        |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bajo                                                                                        |                                                  |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| No                                                                                          | ¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?               |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Entidad                                                                                     | RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO       |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Durante toda la ejecución del contrato                                                      | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO   |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Al vencimiento del plazo de ejecución                                                       | FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Seguimiento de acuerdo al servicio                                                          | ¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?                   |  |  |  | MONITOREO Y REVISIÓN            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mensual                                                                                     | PERIODICIDAD                                     |  |  |  |                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*[Handwritten signature]*

|                                                                                   |                                      |                                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROCESO</b>                                                                    |                                      | <b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b> |                                                                                     |
|  | <b>TÍTULO</b>                        | Código: CT-FO-21                  |                                                                                     |
|                                                                                   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | Versión No 00                     | Página 10 de 11                                                                     |
|                                                                                   |                                      | Fecha. 08 03 2018                 |  |

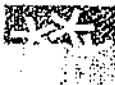
| Z | CLASE      | FUENTE  | ETAPA     | TIPO        | DESCRIPCIÓN                                                   | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO                                                                                                                                | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORÍA | ¿A QUIÉN SE LE ASIGNA? | TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO                                                                                                                                                                                                                                                    | PROBABILIDAD | 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 | REALIZA EL MONITOREO Y REVISIÓN | PERIODICIDAD                           |                                       |                                                                                                                                              |         |
|---|------------|---------|-----------|-------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|------------|-----------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 4 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Terminación anticipada del contrato por parte del contratista | Retrasos en los cronogramas propuestos y pérdida de la experiencia y conocimientos acumulados por el contratista en relación a la ejecución de las labores encomendadas | 3            | 1       | 4          | Bajo      | Contratista            | Dividir el cronograma en metas de menor alcance para cumplir en periodos cortos de tiempo. Así mismo, documentar, los procesos, experiencias y aprendizajes relacionados con el trabajo del contratista con el fin de poder capacitar a una nueva persona que lo reemplace en sus labores | 2            | 1                               | 3                                                                             | Bajo                                           | No                                               | Entidad                         | Durante toda la ejecución del contrato | Al vencimiento del plazo de ejecución | Verificación de cronograma, seguimiento de metas de menor alcance y verificación de informes y documentación de las labores del contratista. | Mensual |

## 7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

### 7.1. RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

| TIPO DE RIESGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PÓLIZAS EXIGIBLES                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado.</b></p> <p>Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado</p> | <p><b>Suficiencia de cumplimiento del contrato:</b> Por un valor equivalente al (35%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y de las prórrogas a que hubiere lugar.</p> |

|                                                                                                                                                 |                                                    |                            |                                                                                     |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| PROCESO                                                                                                                                         |                                                    | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN |                                                                                     |                 |
| <br><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br>FUERZAS ARMADAS<br>COLOMBIANAS | <b>TÍTULO</b><br><br>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS | Código: CT-FO-21           |  |                 |
|                                                                                                                                                 |                                                    | Versión No 00              |                                                                                     | Página 11 de 11 |
|                                                                                                                                                 |                                                    | Fecha: 08                  |                                                                                     | 03 2018         |

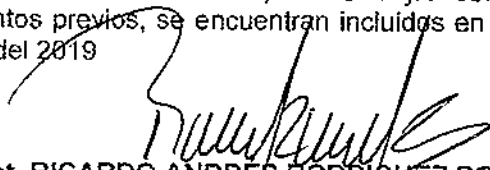
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados, con ocasión de: (i) la mala calidad o deficiencias técnicas del producto suministrado por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los parámetros, legislación sanitaria aplicable, normas técnicas establecidas para el respectivo bien. | <b>Suficiencia de la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados:</b> Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de los bienes <u>con una vigencia mínima de doce (12) meses</u> contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.<br>En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos. |
| El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:</b> Por un valor igual al (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.                                                                                                                                                                                                                                                                           |

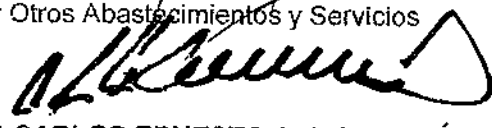
## 8. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

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.

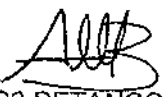
## 9. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de bienes, servicios y/o obra civil, solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2019

  
 Cont. RICARDO ANDRÉS RODRÍGUEZ SOTELO  
 Director Otros Abastecimientos y Servicios

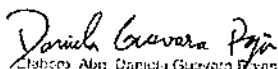
  
 Coronel (RA) CARLOS ERNESTO CAMACHO DÍAZ  
 Subdirector General de Abastecimientos Bienes y Servicios

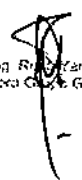
  
 S3 CALVO GONZALEZ YARITH  
 Comité técnico estructurador

  
 S3 BETANCOURT ANDERSON  
 Comité técnico estructurador

  
 PD. ZANDRA VICTORIA CAMELO BELTRÁN  
 Económico Estructurador - Revisó Estudio de Mercado

  
 Abogado. DANIELA GUEVARA ROJAS  
 Comité Jurídico Estructurador

  
 Abogada Abg. Daniela Guevara Rojas  
 Grupo Gestión Precontratos

  
 Revisó Abg. Rocio Yaneth Fuentes Mora  
 Coordinadora Grupo Gestión Precontratos



## ANEXO "A"

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN

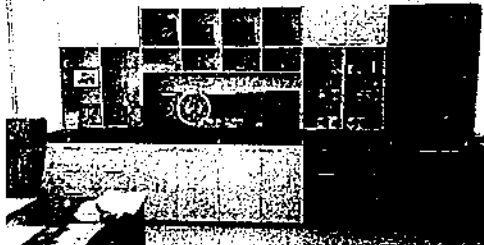
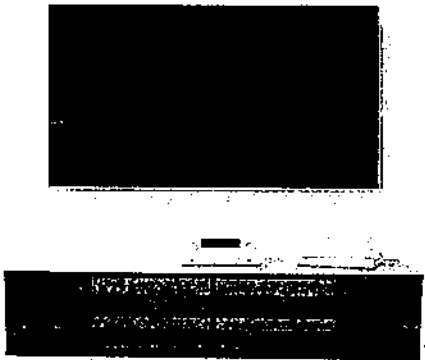
El bien requerido debe cumplir con la totalidad de los requisitos señalados a continuación:

| ITEM | DESCRIPCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CANTIDAD |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1    | <p><b><u>ESCRITORIO GERENCIAL</u></b></p> <p>Suministro e instalación de puesto gerencial de medidas 1.60m X 1.60m que constan de una superficie en vidrio color negro de 19mm con pintura al horno, estructura en aglomerado enchapado con niveladores enroscables, con mueble auxiliar de credenza elaborado en madera aglomerada de 15mm. Color y diseño a elegir por parte de la entidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1 unidad |
| 2    | <p><b><u>BIBLIOTECA</u></b></p> <p>Diseño, suministro e instalación de Mueble tipo biblioteca con diseño y colores de acuerdo a la imagen de la fotografía y con medidas aproximadas:<br/>         Alto 2,5 metros<br/>         Ancho 3,97 metros<br/>         Fondo 0,60 metros<br/>         Espesor de láminas exteriores 30mm mínimo<br/>         Espesor de láminas interiores no visibles 15mm mínimo<br/>         Tipo de material: Madera aglomerada.<br/>         Tipo RH Con alta resistencia a la humedad o ambiente húmedos, que no sufra modificación en sus propiedades, que prevenga malos olores y no atraiga animales. Con sus caras totalmente terminadas uniformemente en todos sus lados en formica a dos colores (Serán definidos por el supervisor del contrato) que contengan resistencia química para evitar manchas cobertura, de fácil limpieza y mantenimiento resistente a altas temperaturas que no se afecte con objetos calientes o aparatos eléctricos que emitan calor. Los herrajes y manijas deben ser en acero inoxidable para evitar corrosión.</p>                                                                  | 1 unidad |
| 3    | <p><b><u>MUEBLE PARA TELEVISOR</u></b></p> <p>Suministro e instalación de mueble de TV diseñado para colgar en la pared, con sistema de fijación, de modo que es completamente seguro. Hecho de tablero de partículas con revestimiento de melamina, resistente y a la vez fácil de limpiar. Con 4 compartimientos centrales y 2 estantes laterales de almacenamiento Con instrucciones y todas herramientas necesarias. Incluye 4 kits de tornillos de expansión de fijación a pared que garantizan la estabilidad. acuerdo diseño suministrado en el anexo técnico<br/>         Forrado de madera: en formica a dos colores, definidos por el supervisor del contrato<br/>         Material: RH 20mm o superior<br/>         Dimensión total:<br/>         1,20 metros de Ancho, 40 cm de Fondo, 25 cm de Alto<br/>         Dimensiones de compartimientos centrales:<br/>         39 cm de Ancho, 36 cm de Fondo, 10 cm Alto<br/>         Dimensiones de estantes laterales:<br/>         36 cm de Ancho, 18.4 cm de Fondo, 21.8 cm de Alto<br/>         Peso bruto: 21.5 kg<br/>         Peso neto: 20 kg<br/>         Capacidad de carga: 20 kg</p> | 1 unidad |
| 4    | <p><b><u>ESCRITORIO</u></b></p> <p>Suministro e instalación de puestos de trabajo operativos<br/>         Medidas:<br/>         1,50 metros de Ancho<br/>         0,60 metros de Largo</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 unidad |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|    | <p>0,70 metros de Alto</p> <p>Que constan de 1 superficie con pasacables en tablex de 30 mm, enchapado en formica, filos rematados con canto rígido, estructura metálica que consta de 1 bases en lamina coll-rolled calibre 16 y 18 con niveladores enroscables en pintura electrostática.</p> <p>Cajonera 2x1 metálica de 15mm con correderas full station, trampa de 3 cajones, manijas y chapa de seguridad.</p> <p>Forrado de madera: en formica a dos colores, definidos por el supervisor del contrato</p> |          |
| 5  | <p><b>SILLA PRESIDENCIAL</b></p> <p>Suministro de Silla presidencial referencia MADRID acuerdo diseño suministrado en el anexo técnico conjunto gris, con espaldar y asiento con espuma de alta densidad tapizada con cuero sintético, con apoya brazos fijos y accesorios correspondientes. Color blanco.</p>                                                                                                                                                                                                    | 1 unidad |
| 6  | <p><b>SILLA GERENCIAL</b></p> <p>Suministro de silla gerencial referencia CROMO, acuerdo diseño suministrado en el anexo técnico con espaldar alto, con espuma de alta densidad tanto en espaldar como en asiento, tapizada con cuero sintético color negro, apoya brazos fijos, estructura cromada, sistema de cinco aspas.</p>                                                                                                                                                                                  | 1 unidad |
| 7  | <p><b>SILLAS INTERLOCUTORAS</b></p> <p>Suministro silla interlocutora Confidente Estructura metálica cromada. Acuerdo diseño suministrado en el anexo técnico Asiento y espaldar tapizado en cuerina de alta resistencia. Brazos cromados con tapiz superior de cuerina de alta resistencia. Color blanco mismo tono gerencial.</p>                                                                                                                                                                               | 1 unidad |
| 8  | <p><b>SILLAS EJECUTIVAS</b></p> <p>Suministro silla Ref. Florentina, acuerdo diseño suministrado en el anexo técnico conjunto negro con espaldar fijo forrado en malla antitranspirante de alta resistencia, asiento con espuma de alta densidad tapizado en malla antitranspirante. Color negro.</p>                                                                                                                                                                                                             | 1 unidad |
| 9  | <p><b>PERSIANA EN PVC</b></p> <p>Color blanco, Medidas: 1 metro de Ancho x 1,20 metros de Alto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 unidad |
| 10 | <p><b>PERCHERO PIE CROMADO</b></p> <p>Medidas: 1.60 metros de Alto acuerdo diseño suministrado en el anexo técnico.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1 unidad |

#### MODELOS DE UNIFORMES REQUERIDOS

| ITEM | DESCRIPCION          | MUESTRA                                                                              |
|------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | ESCRITORIO GERENCIAL |  |

|   |                       |                                                                                      |
|---|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | BIBLIOTECA            |    |
| 3 | MUEBLE PARA TELEVISOR |    |
| 4 | ESCRITORIO            |   |
| 5 | SILLA PRESIDENCIAL    |  |
| 6 | SILLA GERENCIAL       |  |

|    |                       |                                                                                      |
|----|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | SILLAS INTERLOCUTORAS |    |
| 8  | SILLAS EJECUTIVAS     |    |
| 9  | PERSIANA EN PVC       |                                                                                      |
| 10 | PERCHERO PIE CROMADO  |  |

#### CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN A ADQUIRIR

- El contratista en coordinación con el Supervisor de contrato, deberá efectuar de manera previa una visita técnica a las oficinas del Departamento de Buceo y Salvamento con el fin de identificar y tener en cuenta las variables que puedan afectar la construcción e instalación de los muebles, los costos generados serán asumidos por el contratista
- Para el ítem N° 1 de las especificaciones técnicas, el contratista entregará en un plazo no mayor a 05 días hábiles, tres diseños diferentes en medio digital (vista frontal y trasera, cajones abiertos y cerrados) a color y en alta resolución, al supervisor del contrato con el fin de seleccionar el modelo que mas se ciña a las necesidades de la Entidad, la aceptación del modelo será manifestada por el Supervisor del Contrato vía correo electrónico (dominio@armada.mil.co) al contratista quien procederá a su entrega e instalación en la Entidad. En caso de rechazo del diseño, el Supervisor del Contrato determinará las correcciones requeridas y se reunirá de manera presencial o virtual con el contratista, elaborando de esta un acta que será socializada y aceptada por ambas partes. Las correcciones se harán efectivas por parte del contratista en un plazo de máximo 2 días hábiles.

- Las imágenes de referencia deben ser tenidas en cuenta por el futuro contratista, teniendo en cuenta que los diseños y colores de los bienes a adquirir deben ser aprobados por el supervisor del contrato.
- Las medidas de los ítems N° 1 y 2 del anexo técnico son aproximadas, el futuro contratista deberá tomar las medidas exactas del espacio, para el diseño y posterior aprobación.

### EXPERIENCIA REQUERIDA

Para el presente proceso, los proponentes deberán acreditar la experiencia, con cualquiera de los siguientes documentos:

1. **Contratos ejecutados con el sector público:** se debe anexar copia del contrato, acta de liquidación, constancia de recibo a satisfacción y/o certificación del contrato.

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información.

- a) Objeto del contrato.
- b) Valor.
- c) Nombre o razón social del contratista
- d) Nombre o razón social del contratante
- e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- f) Certificación firmada por el contratante.

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 comprador.

Nota 1: La experiencia se acreditará con copias de contratos y/o facturas que solo o sumados sea mínimo **DIESEIS (16) SMMLV**, correspondiente al **70%** del presupuesto asignado para el presente proceso.

Nota 2: Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto este relacionado con el presente proceso contractual.

Nota 3: 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.

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

La Certificación que no cumpla con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no será tenida en cuenta.

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

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal: 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.

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, calidad y oportunidad.
2. Garantizar y responder por la cantidad y calidad de los bienes.
3. Entregar los bienes en el lugar y dentro del plazo establecido.
4. El contratista debe suministrar los elementos de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitada, los cuales deben ser de excelente calidad, se encuentren en perfecto estado de conservación y presentación.

5. Si los bienes no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas, el contratista queda obligado a reemplazarlo por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, **dentro de los ocho (08) días hábiles** al requerimiento hecho por parte del supervisor del contrato.
6. El supervisor asignado por el Departamento se reserva el derecho de rechazar directamente, los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas en el contrato, evento en el cual, el contratista queda obligado a reemplazarlos por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido.
7. El contratista se compromete a asignar un empleado competente para coordinar la entrega y ejecutar los controles necesarios para lo cual informara los datos correspondientes al supervisor del contrato, una vez este quede en firme. Debe garantizar que los bienes al momento de la entrega deben estar debidamente embalados e identificados de acuerdo a la relación del listado de bienes contratados.
8. El contratista deberá reconocer las condiciones del sector donde es requerida la entrega de los bienes, con el fin de establecer medios alternativos frente a cualquier imprevisto que se pueda presentar con el fin de dar cumplimiento a las fechas de entrega establecidas por el supervisor.
9. El contratista deberá entregar los bienes con excelentes acabados, limpios, nuevos, originales de fábrica, debidamente empacados y con todas sus partes y accesorios.
10. El contratista debe cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y Decreto 052 de 2017, el cual determina la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
11. El contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta a la Agencia Logística de la Fuerzas Militares por cualquier violación de las leyes nacionales e internacionales en la ejecución del contrato.
12. Presentar el certificado de modificación de la garantía en el evento de que se adicione o prorrogue el plazo de ejecución del contrato a celebrar. Además, de mantener la garantía en plena vigencia y validez de acuerdo a los términos del contrato.
13. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato y cargue de pólizas y aprobación del Contrato en plataforma SECOP II.
14. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.
15. Responder por los pagos de impuestos, tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
16. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del mismo.
17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicios a la Entidad o a terceros en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
18. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.

## Anexo "B" ANÁLISIS DEL SECTOR

### ESTUDIO DE MERCADO:

Se realizó el correspondiente estudio de mercado, obteniendo los resultados consignados en el "FORMATO ESTUDIO DE MERCADO DEBUSA PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y ENSERES CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO - 2019" anexo al presente documento.

### ANÁLISIS DEL SECTOR

En consideración a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.6.1 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 de acuerdo a Directrices por Colombia Compra Eficiente.

El presente proceso involucra el sector económico industrial, con este documento se busca ofrecer herramientas para establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los riesgos, determinar los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas, por lo cual a continuación se presentan aspectos generales, estudio de la oferta y estudio de la demanda.

#### ASPECTOS GENERALES

Se revisó aspectos generales del mercado que son relevantes en el proceso de contratación, entre ellos aspectos económicos, técnicos y regulatorios.

El objeto de la contratación a adelantar se encuentra ubicado dentro del sector secundario de la economía; teniendo en cuenta que son productos de consumo y/o bienes de equipos.

El análisis del sector para este proceso de contratación se realizó teniendo en cuenta las principales empresas que ofrecen el producto que se proyecta adquirir, referencias comerciales, experiencia en el diseño y producción del material a contratar, antigüedad en el mercado y cumplimiento de los requisitos mínimos para contratar con el estado.

#### ASPECTOS ECONÓMICOS

Según el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR), la reforestación comercial es una industria con potencial para ser una locomotora del país; de igual manera señala el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, la fabricación de muebles y productos es uno de los grandes generadores de empleo en Colombia. No obstante, a pesar de sus potencialidades en términos productivos y sociales, el sector es un eslabón inexplorado comparado con otros como la minería o la construcción.

#### Participación del sector en el PIB

En los últimos cinco años, la cadena industrial del mueble y la madera ha mantenido una participación constante en el PIB total de Colombia. Según los datos más recientes publicados por el DANE: en promedio, en el último lustro esta industria mantuvo una participación de 0,67% en el PIB, alcanzando un valor en el 2017 de \$3.76 billones, lo que equivale a US\$1.300 millones, sumando los tres subsectores: forestal, productos de madera y muebles.

Específicamente, dentro de la agricultura, el subsector de la reforestación comercial tuvo una participación promedio de 5,5% en los últimos seis años, con un valor promedio de \$1.76 billones (US\$615,7 millones).

Valor y participación del sector forestal en la agricultura y en el PIB nacional  
Miles de millones de pesos / a precios constantes

| Año  | PIB de la agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca | PIB forestal, pesca y extracción de madera | Participación del sector forestal en el PIB agrícola de Colombia | Producto Interno Bruto | Participación del sector forestal en el PIB total de Colombia |
|------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 2012 | 29.005                                                       | 1.693                                      | 5,83%                                                            | 470.880                | 0,36%                                                         |
| 2013 | 30.545                                                       | 1.729                                      | 5,59%                                                            | 493.831                | 0,35%                                                         |
| 2014 | 31.731                                                       | 1.805                                      | 5,68%                                                            | 515.528                | 0,35%                                                         |
| 2015 | 32.532                                                       | 1.801                                      | 5,53%                                                            | 531.262                | 0,34%                                                         |
| 2016 | 33.061                                                       | 1.807                                      | 5,46%                                                            | 542.116                | 0,33%                                                         |
| 2017 | 34.659                                                       | 1.744                                      | 5,02%                                                            | 551.701                | 0,316%                                                        |

Por su parte, entre el 2012 y el 2017, en promedio, los subsectores de fabricación de muebles y productos de madera participaron en un 4,2% de la industria manufacturera colombiana, con un PIB al cierre del 2017 de \$2.02 billones (US\$706,7 millones).

**Valor y participación del sector mueblero y productos de madera en la industria y en el PIB nacional**  
Miles de millones de pesos / a precios constantes

| Periodo | PIB de la industria | PIB del subsector de muebles | Participación del subsector muebles en el PIB industrial | PIB del subsector madera y productos de madera | Participación subsector madera y productos de madera en el PIB industrial | Producto Interno Bruto | Participación del sector de muebles y productos de madera en el PIB total |
|---------|---------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 2012    | 56.677              | 1.295                        | 2,28%                                                    | 651                                            | 1,14%                                                                     | 470.380                | 0,41%                                                                     |
| 2013    | 57.192              | 1.323                        | 2,31%                                                    | 660                                            | 1,15%                                                                     | 493.831                | 0,40%                                                                     |
| 2014    | 57.790              | 1.340                        | 2,32%                                                    | 677                                            | 1,17%                                                                     | 515.516                | 0,39%                                                                     |
| 2015    | 55.783              | 1.322                        | 2,35%                                                    | 703                                            | 1,22%                                                                     | 531.262                | 0,35%                                                                     |
| 2016    | 60.810              | 1.415                        | 2,32%                                                    | 714                                            | 1,17%                                                                     | 542.116                | 0,39%                                                                     |
| 2017    | 60.172              | 1.316                        | 2,22%                                                    | 682                                            | 1,14%                                                                     | 551.251                | 0,36%                                                                     |

Fuente: DANE - EAM

Aunque estas cifras, comparadas con las de otros sectores de la economía colombiana, como el financiero y el minero – energético, parecen poco significativas, lo cierto es que la industria del mueble y la madera tiene un impacto muy importante en materia de producción, ventas y, especialmente, en el empleo nacional.

#### Producción de la Industria del Mueble y la Madera Miles de pesos / 2016

|                                               |                      |
|-----------------------------------------------|----------------------|
| Aserrado y acepillado madera                  | 260.019.079          |
| Tableros y paneles de madera                  | 602.810.207          |
| Partes de carpintería para la construcción    | 153.943.957          |
| Recipientes de madera                         | 89.625.053           |
| Otros productos de madera                     | 44.833.649           |
| <b>Subtotal forestal y madera</b>             | <b>1.151.231.945</b> |
| Fabricación de muebles                        | 1.743.825.668        |
| Fabricación de colchones y somieres           | 747.467.623          |
| <b>Subtotal muebles, colchones y somieres</b> | <b>2.491.293.291</b> |
| <b>Total Industria del Mueble y la Madera</b> | <b>3.642.525.236</b> |

Fuente: DANE - EAM

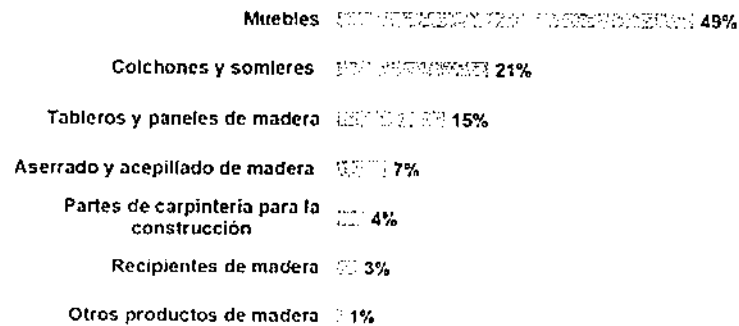
## Producción

Según la más reciente Encuesta Anual Manufacturera publicada por el DANE, la producción forestal, fabricación de productos de madera, tableros y muebles de todo tipo, incluidos los colchones y somieres en Colombia, logró una producción de \$3.64 billones en el 2016, lo que equivale aproximada a US\$1.260,4 millones y representa un crecimiento del 4,2% frente a la producción del 2016.

En términos de producción, en el 2016, el segmento de muebles es el que mayor participación tiene dentro de la cadena, con un consolidado de 49% del total; le sigue la fabricación de colchones y somieres con un 21% y, en tercer lugar, la manufactura de tableros aglomerados, con una participación del 15%.

Específicamente, la producción de muebles en Colombia, incluyendo el mobiliario de madera, metal, plástico y otros materiales, durante el 2016 ascendió a \$1.71 billones, lo que representa un leve crecimiento del 0,98% frente a la producción de año inmediatamente anterior.

**Participación porcentual de los subsectores que integran  
la cadena del Mueble y la Madera  
EAM - 2016.**



Fuente: Dane

Vale la pena destacar que, en los últimos cinco años, la manufactura de muebles a nivel nacional se ha mantenido en un nivel constante, sin crecimientos ni caídas significativas, pese a la desaceleración económica del país que cerró el 2017 con un crecimiento del PIB del 1,8%. Bogotá lidera la producción industrial y la fabricación de muebles con más del 40% de las mueblerías radicadas en la capital de la República, seguida de Medellín, Cali, Barranquilla, Bucaramanga, Pereira y Manizales.

### **Ventas**

De acuerdo con la información publicada en el Sistema de Inteligencia Comercial de Legiscomex.com, la utilidad neta del sector mobiliario en Colombia fue de \$30.742 millones durante el 2016, como resultado de tener unos ingresos operacionales (ventas) por \$1.34 billones; y después de gastos administrativos por \$404.550 millones y otros egresos por \$912.450 millones.

### **Consumo**

Actualmente, Colombia tiene 58,9 millones de hectáreas de bosques naturales y 600.000 hectáreas de plantaciones comerciales. El consumo per cápita de madera en Colombia es de 13,38 metros cúbicos por cada 1.000 habitantes; cifra que aún es baja, comparada con la de Chile (315,88 m3) o la de Ecuador (54,72 m3).

De acuerdo a la Federación de Industriales de la Madera (Fedemaderas), la demanda de madera nacional asciende a cuatro millones de metros cúbicos al año y tan solo se producen 2.7 millones. Según el DANE, el 80% del consumo de madera en Colombia se destina para el sector de la construcción, mientras que el 20% restante es empleado en la elaboración de muebles y piezas de madera. En el 2017, solamente para la construcción de vivienda se utilizaron 579.935 m3 de madera.

### **Empleo**

En Colombia existen alrededor de 4.781 empresas fabricantes de muebles inscritas en las Cámaras de Comercio, las cuales tienen una participación en la generación de empleo de 3,5% con 22.858 puestos y una producción que contribuye al sector industrial con 1,44%.

No obstante, se estima que de manera informal funcionan un poco más de 8.900 empresas en todo el país. Según la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, estas empresas informales son en gran parte talleres pequeños, con menos de cinco empleados, que en su gran mayoría trabajan de manera semi-industrializada. De acuerdo a estas cifras, la cadena del mueble y la madera genera cerca de cien mil empleos directos.

Fuente: <https://www.dane.gov.co>

### **ASPECTOS TÉCNICOS:**

La entidad elaboró las fichas técnicas para la adquisición de mobiliarios y enseres, con el propósito de estandarizar los bienes del Departamento de Buceo y Salvamento para cualquier sede u oficina que posea. Las especificaciones técnicas aparecen dadas en colores, diseños, modelos, materiales, calidad, conformación. Estas especificaciones son de estricto cumplimiento por el futuro contratista.

Los mobiliarios y enseres que estén protegidos contra pérdidas, daños, deterioros durante el transporte y almacenamiento, correcto embalaje para su almacenamiento.

Atender los reclamos, las devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes reponiendo los elementos.

Entrega de los bienes en el tiempo y lugar establecido por el Departamento de Buceo y Salvamento.

Otorgar garantía no inferior de seis (06) meses.

#### **ASPECTOS REGULATORIOS:**

El proceso contractual para la adquisición de elementos de mobiliario y enseres, se debe efectuar con una empresa que cumpla con todos los requisitos determinados en la ley para funcionar como establecimiento de comercio legalmente establecido, acorde con la normatividad vigente se describe los documentos legales que debe poseer toda empresa para funcionar de manera legal en Colombia a la fecha: RUT Registro único tributario, Asignación del NIT (número de Identificación Tributaria), Registro de la Cámara de Comercio, Certificado de existencia y representación legal de la compañía, registrar a la empresa en el sistema de Seguridad Social, del personal contratado, paz y salvo de aportes para fiscales y seguridad social. Registro de Industria y Comercio, Certificado del uso del suelo, Licencia sanitaria, Licencia de seguridad. Registro que se cumple con el Certificado de Cámara de Comercio y cumplimiento de las normas ambientales para el manejo de residuos de producción. En la comercialización de elementos de mobiliario y enseres no se requiere de licencias especiales, salvo lo determinado para empresas de comercialización minorista. Los aspectos tributarios son determinados acorde con el régimen tributario de oferente, es responsabilidad del oferente verificar los demás impuestos acorde con el lugar de celebración del Contrato. El oferente deberá manifestar en caso de que los bienes son producidos en el exterior, son legalmente importados.

#### **ANÁLISIS DE LA OFERTA**

El suministro de muebles y enseres como, tiene una gran cantidad de proveedores no solamente a nivel regional sino de orden nacional, lo que permite la participación de muchas empresas que compiten por precios, lo que es beneficioso para la Entidad, porque al existir competencia los costos de adquisición se reducen y se pueden adquirir más elementos, lo que nos permitirá una mayor cobertura en la necesidad real para la entidad.

La entidad no restringe ninguna participación de agentes presentes en el canal de distribución, pero si enfoco el estudio del sector y sondeo de mercado a Fabricantes directos de muebles y enseres, sin que ello sea excluyente de nuevos oferentes, siempre que logren cumplir con el objetivo de la contratación. Y especialmente el cumplimiento de los requisitos técnicos.

Dentro del sector comercial de muebles en la economía Colombiana, encontramos varias empresas que se dedican a explotar dicha actividad y que por tanto pueden generar una amplia competencia y oferta en el mercado para el suministro de mobiliario, entre ellas las siguientes:

- OFIESPACIOS S.A.S
- MOBILIARIOS & PROYECTOS S.A.S.
- OFFICE SYSTEM

[illegible]

EXCLUIDO IVA

