Fecha: 10/11/2025

DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: TOLIMA GRANDE

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es una Entidad Pública, adscrita al Ministerio de Defensa Nacional, cuya misión tiene por fin "Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado", para garantizar el cumplimento de su misión la Entidad adelanta procesos administrativos y contractuales, los cuales son ejecutados por el personal que labora en la Agencia Logística Regional Tolima Grande, es por ello que siendo conocedores de la amplia legislación laboral del país y en cumplimiento de la misma, la Entidad vela por garantizar la seguridad y el bienestar de cada una de las personas que la integra, siendo necesario contratar el suministro de elementos de protección y seguridad personal a los funcionarios para salvaguardar la vida e integridad, evitando que el trabajador tenga contacto directo con factores de riesgo que puedan ocasionar una lesión o una enfermedad.

La Ley 1562 del 11 de julio de 2012 "por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional".

"El Sistema General de Riesgos Laborales es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades, accidentes e incidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan".

El Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo 1072 de 2015. En el Artículo 2.2.4.6.24 Punto 5:

"Equipo y elementos de Protección Personal y Colectivo: Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigente"

Parágrafo 1" El empleador debe suministrar los equipos y elementos de protección personal sin ningún costo para el trabajador e igualmente, debe desarrollar las acciones necesarias para que sean utilizados por los trabajadores, para que estos conozcan el deber y la forma correcta de utilizarlos, para la protección de los trabajadores"

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental de la Entidad, en su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Manual de Seguridad Industrial, desarrolló la matriz de especificaciones técnicas de elementos de protección personal actualizada por cargos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares código GTH-DG-01 versión 0, el cual establece las características específicas del tipo de elemento de protección personal que es requerido según sea el caso.

Con fundamento en lo anterior, la Regional Tolima Grande tiene la obligación de suministrar al personal que labora en la Entidad, los elementos de protección personal como requerimientos indispensables para controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo, previniendo eventos que pueden ocasionar lesiones, enfermedades y accidentes causados ante la presencia de riesgos específicos que no pueden ser aislados o eliminados.

Adicionalmente, con el SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR, compilado en la nueva ley, se da cumplimiento al "Código Sustantivo del Trabajo el cual define en el artículo 230 modificado por el artículo 7o. de la Ley 11 de 1984. SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR: "Todo patrono que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes, deberá suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador." Las fechas de entrega de la dotación se encuentran establecidas dentro del artículo 232 del mismo código. Los empleadores obligados a suministrar permanente calzado y vestido de labor a sus trabajadores harán entrega de dichos elementos en las siguientes fechas del calendario: 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre. Artículo 233. USO DEL CALZADO Y VESTIDO DE LABOR. El trabajador queda obligado a destinar a su uso en las labores contratadas el calzado y vestido que le suministre el empleador, y en el caso de que así no lo hiciere éste quedara eximido de hacerle el suministro en el período siguiente. Artículo 234. PROHIBICIÓN DE LA COMPENSACIÓN EN DINERO. Queda prohibido a los empleadores pagar en dinero las prestaciones establecidas en este capítulo." Las dotaciones son una prestación de ley que garantiza la entrega, por parte del empleador, de vestimenta apropiada y acorde al medio laboral, en que se desempeñan los trabajadores, con el fin de que facilitar sus actividades.

La DOTACIÓN tiene como finalidad ofrecer al empleado una indumentaria adecuada a sus funciones; el calzado y el vestido deben ajustarse a las características y naturaleza propias de cada función o labor a desarrollar. Es posible que dentro de una misma empresa existan funciones y labores completamente diferentes, y, en consecuencia, cada una de ellas debe contar con sus propios elementos que permitan un adecuado desempeño. La dotación debe considerarse como una herramienta más del trabajador y de la empresa para desarrollar sus diferentes actividades, por lo que, de ser necesario, se deben diseñar dotaciones diferentes según las necesidades de cada departamento o sección de la empresa, para cada labor o actividad a desarrollar.

Teniendo en cuenta la necesidad establecida a través de la Coordinación Administrativa de la Regional Tolima Grande, con fundamento en los salarios devengados por el personal, requiere contratar el suministro de la dotación al personal que tiene derecho a la misma, con el fin de permitir el normal funcionamiento de las dependencias logrando así cumplir con sus objetivos, los cuales están encaminados al cumplimiento de la misión y visión de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.

Para la Entidad, la forma legal, conveniente y pertinente para satisfacer esta necesidad es iniciando un proceso pre-contractual, para seleccionar en condiciones de igualdad, objetividad y transparencia al contratista que cuente con la capacidad de suministrar los productos objeto del presente proceso, cumpliendo con las condiciones de entrega en el término convenido obedeciendo a los estándares de calidad.

Con la publicación de los Estudios y documentos previos la Entidad busca suministrar al público en general la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación. Estos estudios estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, los cuales se publicarán en el Portal Único de Contratación SECOP II.

Por lo expuesto anteriormente, es necesario adelantar un proceso mediante la modalidad de Selección de mínima cuantía para contratar el suministro de dotación (calzado y vestido de labor).
g

ANTECEDENTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es una Entidad Pública, adscrita al Ministerio de Defensa Nacional, cuya misión tiene por fin "*Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado*", para garantizar el cumplimento de su misión la Entidad adelanta procesos administrativos y contractuales, los cuales son ejecutados por el personal que labora en la Agencia Logística Regional Tolima Grande, es por ello que siendo conocedores de la amplia legislación laboral del país y en cumplimiento de la misma, la Entidad vela por garantizar la seguridad y el bienestar de cada una de las personas que la integra, siendo necesario contratar el SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR a los funcionarios para salvaguardar la vida e integridad, evitando que el trabajador tenga contacto directo con factores de riesgo que puedan ocasionar una lesión o una enfermedad.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 015-020-2025
OBJETO: "ADQUISICIÓN DOTACIÓN PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE".
MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Mínima Cuantía N°015-020-2025
CONTRATISTA: PRODUCCION TECNICA GIRARDOT SV SAS NIT. 901575709-9
PRESUPUESTO OFICIAL: TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($34.600.000) M/CTE.

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 015-032-2024
OBJETO: "ADQUISICIÓN DOTACIÓN PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE".
MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Mínima Cuantía N°015-041-2024
CONTRATISTA: PRODUCCION TECNICA GIRARDOT SV SAS NIT. 901575709-9
PRESUPUESTO OFICIAL: TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($32.752.234) M/CTE.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 015-042-2023
OBJETO: "ADQUISICIÓN DOTACIÓN PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE".
MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Mínima Cuantía N°015-050-2023
CONTRATISTA: VELA COMPANY SAS NIT. 901476335-3
PRESUPUESTO OFICIAL: SETENTA Y DOS MILLONES CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS ($72.004.279) M/CTE.

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 015-020-2021
OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DOTACIÓN PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE".
MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. 015-012-2021
CONTRATISTA: SISCOM SERVICIOS INTEGRALES S.A.S. NIT. 900954187-7
PRESUPUESTO OFICIAL: OCHENTA Y UN MILLON TRECIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS PESOS ($81.319.500) M/CTE.

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 015-006-2020
OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DOTACIÓN PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE".
MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. 015-006-2020
CONTRATISTA: MANUFACTURAS CAPITEX S.A.S Nit. 900.450.642-3
PRESUPUESTO OFICIAL: SESENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS ($67.941.500) M/CTE.

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 015-015-2019
OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DOTACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE".
MODALIDAD DE SELECCIÓN: Mínima Cuantía N°015-017-2019
CONTRATISTA: MANUFACTURAS CAPITEX S.A.S Nit. 900.450.642-3
PRESUPUESTO OFICIAL: VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($24.357.557) M/CTE.

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 015-024-2019
OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE"
MODALIDAD DE SELECCIÓN: Mínima Cuantía N°015-028-2019
CONTRATISTA: MANUFACTURAS CAPITEX S.A.S Nit. 900.450.642-3
PRESUPUESTO OFICIAL: CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE ($42.512.443) M/CTE.

OBJETO A CONTRATAR

"ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE".

CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El (bien, Servicio u Obra) está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	46	18	16	04	Botas de seguridad
E	46	18	16	11	Botas impermeables
E	46	18	15	00	Ropa de Seguridad
E	53	10	25	00	Accesorios de vestir
E	53	10	15	00	Pantalones de deportes, pantalones y pantalones cortes
E	53	10	16	00	Camisas y Blusas
E	53	11	16	00	Zapatos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

La determinación de las especificaciones técnicas para los bienes a contratar son las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento detalladas en el pliego de condiciones del presente proceso y corresponden a los siguientes elementos a contratar:

ITEM	BIEN O SERVICIO	IMAGEN DE REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	CANTIDAD
1	TRAJE ANTIFLUIDO DAMA		ASTM D-3775 Tela. Tela antifluido Composición 100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Regist. Rotura (GRAB) trama 900 00 mínimo N ASTM D5034 Regist. Rotura (GRAB) Resist. Desliza. Hilos Costura Trama 117.00 mínimo N ISO 13936-1URDIMBRE 400.00 mínimo N ASTM D5034 Resist. Desliza. Hilos Costura UNDIMBRE 117.00 mínimo N ISO 13936-1 Resist. Al rasgado (TRAMA) 30.00 mínimo N ASTM- D2261 Sol. Color al frote (seco) 4.00 mínimo e.g. AATCC 8/AATCC 116 Sol al color frote (húmedo) 3.00 mínimo e.g. AATCC 8/AATCC 116 Sol al color frote (húmedo) 3 00 mínimo e.g. AATCC 8/AATCC 116, Sol color lavado DOM. IND. (Manchado) 3.00 e g. AATCC 61 Formec. Motas (Pilling) – 7.000 Ciclos 4.00 mínimo Resist. Enganche (Trama) 3 00 mínimo e ASTM D3939E ISO 12945-2 Resist. Enganche (URDIM) 3.00 mínimo e ASTM D3939 Cambio dimensional lavado (Trama) 3.00 máximo % AATCC 135 Cambio dimensional lavado (Urdimbre) 3.00 máximo % AATCC 135 Apariencia después del lavado 3.50 mínimo e AATCC 124 Malias o pasadas 34 00 + 1 hilo/ cm ASTM D-3775 Hilos o columnas 40.00 + 1 hilo/ cm ASTM D-3775 Características del diseño: 0 Camisa: Cuello tipo militar Bolsillos: 1 bolsillo derecho, cierre con presilla y botón 2 bolsillos izquierdo y derecho según modelo logotipo de la organización lado izquierdo **Pantalón Encauchetado Bota recta 2 bolsillos a cada lado Bolsillos en media pierna derecha e izquierda según modelo**	Unidad	1

2	BOTAS CAÑA MEDIA Y ALTA		Composición: Botas diseñadas para un alto desempeño comodidad, agarre y resistencia para trabajo duro , utilizado en actividades de manipulación de alimentos doble inyección de PVC Puntera con relieve Reforzado para proteger el talón Suela antideslizante Cinta superior brillante que evite el desgaste Estrías superiores que faciliten el calce y estrías inferiores que faciliten el descalce. Tallas a acordar con el supervisor Impermeabilidad 100% Altura: 40 cm Peso: 1.727 gr aprox. Color: Blanco	Pares	1
3	BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICA CABALLERO		Composición: DIELÉCTRICA Capellada: Cuero graso calibre 20-22 Forradura: Ultramesh 3D Lengüeta: Lona con diseño fuelle Cuello: En lona abullonada Suela: Poliuretano – Dureza de 70+ 10 Ojaletes: plástico Costura: hilo APTAN de alta resistencia Plantilla: plantiquet Puntera: Composite Peso: 800 gr./ par	Pares	1
4	VESTIDO ANTIFLUIDO CON LOGO DE ALFM		Composición 100% poliéster, Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776, Repelencia Agua: 90.00 mín % AATCC 22 Regist. Rotura (GRAB) trama 900.00 mínimo N ASTM D5034 Regist. Rotura (GRAB) URDIMBRE 400.00 mínimo N ASTM D5034 Resist. Desliza. Hilos Costura Trama 117.00 mínimo N ISO 13936-1 Resist. Desliza. Hilos Costura UNDIMBRE 117.00 mínimo N ISO 13936-1 Resist. Al rasgado (TRAMA) 30.00 mínimo N ASTM- D2261 Sol. Color al frote (seco) 4.00 mínimo e.g. AATCC 8/AATCC 116 Sol al color frote (húmedo) 3.00 mínimo e.g. AATCC 8/AATCC 116 Sol color lavado DOM. IND. (Manchado) 3.00 e.g. AATCC 61 Sol del color lavado DOM. IND (C. Color) 4.00 mínimo e.g. AATCC 61 Formac. Motas (Pilling) – 7.000 Ciclos 4.00 mínimo E ISO 12945-2 Resist. Enganche (Trama) 3.00 mínimo e ASTM D3939 Resist. Enganche (URDIM) 3.00 mínimo e ASTM D3939 Cambio dimensional lavado (Trama) 3.00 máximo % AATCC 135 Cambio dimensional lavado (Urdimbre) 3.00 máximo % AATCC 135 Apariencia después del lavado 3.50 mínimo e AATCC 124 Mallas o pasadas 34.00 + 1 hilo/ cm ASTM D-3775 Hilos o columnas 40.00 + 1 hilo/ cm ASTM D-3775 Características del Diseño Blusa: Cuello camisero Manga corta Sin bolsillos Con logo institucional bordado a todo color al lado izquierdo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Pantalón: Cintura encauchetada		1
5	CAMIBUSO TIPO POLO CABALLERO BORDADO LOGO ALFM		Camisa tipo Polo, Talla: En coordinación con el supervisor del contrato, Garantía: 1 año características: Tela tipo lacoste de 220 gr ultrarresistente cuello y puño en tejido de algodón diseño para Hombre Color: de acuerdo al establecido por el supervisor del contrato. ALFM Presentación: UNIDAD	Unidad	1

6	PANTALON JEANS CLASICO		• Tela indigo 100% algodón, peso 12 a 14 onzas/yarda cuadrada, de fabricación nacional. Tratamiento pre encogido. • Color azul indigo • Modelo clásico: corte recto. • Costura de refuerzo en la cara externa y doble costura en los bordes internos de las piernas. • Cierre reforzado de cobre viejo con sistema de doble seguridad, ubicado en el interior de la bragueta. • Forros de bolsillos frontales en tela de algodón con tratamiento al encogido o similar de color blanco o en el Stone del pantalón. • 5 bolsillos (2 frontales, un relojero, y 2 posteriores) y 6 pasadores a nivel de cintura. • Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado 3 cabos. • Botón de tagua o cobre viejo (más uno de repuesto sobre la bragueta). • Sin broches a nivel de bordes superiores de bolsillos, en su lugar se ubicarán refuerzos de costura cruzada tipo atrakes (X). • Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.	Unidad	1
7	ZAPATO TENIS ANTIDESLIZANTE HOMBRE		Zapato cocido de suela antideslizante Color: de acuerdo al establecido por el supervisor del contrato. ALFM	Pares	1
8	ZAPATO TENIS ANTIDESLIZANTE DAMA		Zapato cocido de suela antideslizante Color: de acuerdo al establecido por el supervisor del contrato. ALFM	Pares	1
9	CALZADO CLASICO MUJER		100% en cuero Antideslizante Color: de acuerdo al establecido por el supervisor del contrato. ALFM • Modelos modernos. • Teñido atravesado • Mocasín, encotado, Cuero Natural calibre mayor o igual a #12 PLANTILLA: celulosa, armada o inyectada y/o materiales de caracteristicas similares, preformados a la altura de la horma utilizada, que brinde confort, SUELA: Neolite, TR o Cuero con huella profunda antideslizante. ALTURA DE TACÓN: hasta 3.5 cm bloque o tipo corrido. BASE TACÓN: ancha, SOBRE PLANTILLA: Cuero u otro material con base abullonada anatómica que brinde confort. HORMA: Con buena calzabilidad Que cumpla con reglamento de etiquetado Instrucciones de uso y cuidado, El calzado debe llevar en su parte interior y de forma visible una etiqueta que permita al usuario identificar los materiales que componen el mismo.	Pares	1
10	PANTALON CLÁSICO DAMA		Con pinzas de entalle atrás, dos (02) bolsillos laterales de 12 cm de largo por 7 cm de ancho, bota recta con pretina de 6 cm y dos botones, con cremallera ubicada en la parte central y cierre montado a la derecha, el dobladillo del pantalón debe ir fileteado. Linos frescura, seda, crepes o mezclas que se ajusten a cada clima y que no presenten arrugabilidad. La tela no puede exceder el 3% de encogimiento y debe estar garantizada la solidez al frote, al lavado, a los gases, al sudor ácido y alcalino, debe tener garantía de resistencia al desgarre a la tensión, al deslizamiento de los hilos en la costura y no tener tendencia a la formación de motas.	Unidad	1
11	CAMISA CLÁSICA DAMA CON LOGO DE LA ALFM		Tela gabardina (65% poliéster, 35% algodón peso gr/m2 125 a 270, Máximo 2% en Urdido y Trama) Color: de acuerdo al establecido por el supervisor del contrato. ALFM Blusa tipo formal manga larga con cuello y puños fusionados, botones en la parte delantera y en el puño, Logo bordado a la altura del pecho lado superior izquierdo. Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección (pinzas en entalle frontal y posterior).	Unidad	1
12	PANTALON CLASICO DE HOMBRE		Clásico, estilo recto, dos bolsillos laterales, 2 bolsillos posteriores Que se ajusten a cada clima y que no presenten arrugabilidad. La tela no puede exceder el 3% de encogimiento y debe estar garantizada la solidez al frote, al lavado, a los gases, al sudor ácido y alcalino, debe tener garantía de resistencia al desgarre a la tensión, al deslizamiento de los hilos en la costura y no tener tendencia a la formación de motas. • Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.	Unidad	1

13	CALZADO CLASICO DE HOMBRE		100% en cuero Color: de acuerdo al establecido por el supervisor del contrato. ALFM Antideslizante • Mocasin de amarrar, Modelo moderno • Cuero natural calibre mayor o igual a # 12 • PLANTILLA de Armado: En celulosa y/o materiales de características similares, preformados a la altura de la horma utilizada, que brinde confort SUELA: Cuero, caucho y/o TR con excelente huella, antideslizante TACÓN: Hasta 2 cms de altura PLANTILLA DE CONFORT: Cuero u otro material con base aboullonada anatómica que brinde confort HORMA: con buena calzabilidad Que cumpla con reglamento de etiquetado Instrucciones de uso y cuidado. El calzado debe llevar en su parte interior y de forma visible una etiqueta que permita al usuario identificar los materiales que componen el calzado. Composición: Material: Negro Napa suave impermeable; Puntera: termoformada en material PVC; Plantilla: Transpirante, en aglomerado de poliéster y algodón; Forro interno: totalmente forrado; Cuello: Forrado en material espumado; Suela liviana en poliuretano, resistente a hidrocarburos; Abrasión de suela: DIN 53516; Requisito: Máximo 250 mm3 según NTC ISO 20345; Flexión de suela: NTC ISO 20344; Requisito: Incremento máximo de 4 mm en 30.000 ciclos	Pares	1
14	CAMISA CLÁSICA HOMBRE CON LOGO DE LA ALFM		Tela gabardina (65% poliéster, 35% algodón peso gr/m2 125 a 270, Máximo 2% en Urdido y Trama) Blanco Camisa de tipo formal manga larga con cuello y puños fusionados, botones en cuello, en la parte delantera y en el puño, Logo bordado a la altura del pecho lado superior izquierdo	Unidad	1
15	COFIA EN TELA		Descrición: Gorro para chef tipo bandana. Tamaño: talla única. Especificaciones. Ligero, transpirable, ajustable. Material. mezcla de poliéster y algodón. Color: blanco	unidad	1
16	CAMISETA BLANCA T-SHIRT		DISEÑO: Camiseta tipo cuello redondo, o en v, manga corta, puños y bajos van dobladillos. Dobladillos de 2cm en mangas y bajos. Dobladillos de 3 cm en cuellos. Raglan o Dividida dos partes, puños con cinta elástica Tejido como resorte (tipo RIF). Con terminados TAPA COSTURA. Material: Elaborada en tela Jersey 65% poliéster / 35% algodón, confeccionada con cinta en el hombro, collarin y doble cuello, en proporción de tallas clásicas y normales requeridas por el cliente, JERSEY Peso (g/m2):180 gr/m2 (+/-5 gr/m2)	unidad	1

Nota. Las imágenes aquí expuestas son de carácter representativo.

REQUISITOS TECNICOS HABILITATES

TABLA DE EQUIVALENCIAS: El oferente aportará Tabla de equivalencias por tallas para mujer y hombre, de prendas superiores e inferiores y guía de tallas de calzado, estas medidas se enseñarán en centímetros y/o pulgadas con excepción de las cofias.

CERTIFICACIÓN COMPROMISO ENTREGA DE MUESTRAS: El oferente aportará certificación manifestando el compromiso de entregar las muestras de los modelos de cada ítem para validar la calidad de las prendas, cumpliendo con las especificaciones técnicas para aprobación del supervisor del contrato y sin ningún costo para la Entidad; una vez se cuente con la aprobación del supervisor no se cambiará la calidad de los elementos aprobados.

FICHA TÉCNICA DEL FABRICANTE: El oferente debe aportar la ficha técnica del fabricante de todos los elementos objeto de suministro.

CERTIFICACION DE GARANTÍA TÉCNICA: Aportar certificación expedida por el oferente donde manifiesta que otorga una garantía técnica para amparar los elementos suministrados contra posibles defectos de fabricación, daños ocasionados por fallas en el diseño o materiales y que en caso de que se presenten novedades durante la ejecución del contrato, el contratista se compromete a solucionarlas en el término de

Cuarenta y ocho (48) horas. Esta garantía deberá ofrecerla sin costo adicional alguno por un plazo mínimo de doce (12) meses a partir del recibo a satisfacción.

Nota: El proponente certificará que asume todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantizar las especificaciones técnicas de los suministros adquiridos y entregará las prendas de reposición en cambio por garantía en el mismo lugar de entrega del bien objeto del proceso de selección, cumpliendo la misma norma técnica establecida en las especificaciones técnicas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO: El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe suscribir y adjuntar el **formulario de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento**, con el cual se compromete a cumplir y mantener las especificaciones establecidas por la Entidad, durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe leer y suscribir el documento de obligaciones del contratista y anexarlo junto con la propuesta. Con la firma del documento el contratista se entiende enterado de las obligaciones que debe cumplir durante la ejecución del contrato.

CUMPLIMIENTO SST:

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

- ✓ Número de Trabajadores
- ✓ Nivel de Riesgo de la empresa.
- ✓ Porcentaje de cumplimiento de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje no podrá ser inferior al 60% Moderadamente Aceptable para empresas que se verifique la creación en cámara de comercio del año 2018 en adelante, y no podrá ser inferior a 85% Aceptable).

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

NOTA 1: Todo trabajador que ingrese a las unidades de negocio de la Entidad debe portar el certificado de afiliación a la ARL.

NOTA 2: Para el caso de proponentes plurales cada parte deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito.

CONTACTO PERMANENTE: El ofertante deberá allegar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los servicios y toda la ejecución del contrato, datos tales como:

- Nombres y apellidos.
- Número de documento de identificación.
- Número telefónico fijo, número celular, WhatsApp.
- Dirección E-mail - correo electrónico, y
- Cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL: Para el cumplimiento del requisito debe adjuntar: 1. Documento debidamente firmado por el representante legal, responsable del PESV y responsable SST, donde el proponente certifique el cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad vial, según la ley 1503 de 2011 y la Resolución 40595 de 2022, y 2. Plan anual de trabajo (vigencia 2025) para el cumplimiento del PESV, el cual identifique los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el proponente y el responsable del Sistema de Gestión de SST.

NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

- Ley 1562 del 11 de julio de 2012 "por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional".
- El Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo 1072 de 2015 el cual establece como obligaciones del empleador; asignar los recursos financieros, humanos, técnicos para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Sustantivo del Trabajo el cual define en el artículo 230 modificado por el artículo 7o. de la Ley 11 de 1984. *SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR*
- Matriz de especificaciones técnicas de elementos de protección personal actualizada por cargos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares código GTH-DG-01

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

1.- Contratos ejecutados con el sector público: Soportado con copia del contrato, **certificados** expedidos por terceros, acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación, que debe contener como mínimo la siguiente información:

d. Objeto del contrato.
e. Valor.
f. Nombre o razón social del contratista
g. Nombre o razón social del contratante
h. Fecha de iniciación y terminación del contrato.
i. Firma de quien expide la certificación

2.- Para efectos del sector privado: Factura (s) comercial que cumpla de conformidad con lo establecido en el Art. 617 del Estatuto Tributario.

PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA CON LOS DOCUMENTOS REFERENCIADOS TANTO EN EL SECTOR PÚBLICO COMO EN EL SECTOR PRIVADO, SE TENDRÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:

a. La experiencia se acreditará con copias de contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea igual o superior al **100%** del presupuesto asignado para este proceso de selección.
b. Que los documentos aportados para acreditar la experiencia tengan como objeto o guarden relación con el suministro de los bienes y/o servicios objeto del presente proceso.
c. 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.

NOTA: Las certificaciones que no cumplan con los requisitos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, **NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.**

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%**) del presupuesto oficial, relacionada **directamente con el objeto del contrato**.

Nota 1: La experiencia se acreditará con uno o más de los documentos mencionados anteriormente, que individualmente o sumados correspondan como mínimo al **100%** del presupuesto oficial del proceso.

Nota 2: La entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

Nota 3: En caso que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

LUGAR (ES) DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La entrega de los productos se hará en la sede de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande ubicada en la Carrera 7a # 21a – 29 Barrio Granada del Municipio de Girardot – Cundinamarca, en el horario de **LUNES A VIERNES de 07:30 a 12:00 y de las 13:00 a las 15:30 horas,** previo requerimiento del supervisor.

Nota 1: Una vez la Entidad a través del Supervisor (a) solicite la entrega de los productos, el oferente adjudicatario informará dentro de los dos (02) días hábiles anteriores a la entrega la información relacionada con el transportador (nombre de conductor, identificación, placas del vehículo, descripción de la mercancía, cantidad, entre otros). Los datos mencionados se remitirán vía electrónica al correo magda.murillo@agencialogistica.gov.co

En caso de que los elementos sean enviados por alguna empresa de transporte de mercancías contratada por el oferente adjudicatario, se deberá enviar copia de la guía de envío, nombre de la empresa transportadora, descripción de la mercancía enviada, cantidad, entre otros, e informar el día y hora previsto por la transportadora para la entrega en la Regional.

En caso de que el oferente realice el mismo la entrega de los insumos, deberá informar con un (1) dia de anterioridad, con el fin de coordinar la recepción y verificación de la entrega de los productos.

En todo caso el oferente adjudicatario será responsable del cumplimiento de las entregas en el plazo pactado y no se admitirá como justificación los retardos atribuibles a la empresa transportadora.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el **Diecinueve (19) de Diciembre de 2025**, mediante entregas parciales, de acuerdo a lo solicitado por el Supervisor(a) del Contrato, quien efectuará los requerimientos vía correo electrónico con la respectiva solicitud de entrega.

Nota: Las entregas se deben realizar a partir de la fecha de perfeccionamiento y legalización de la aceptación de oferta.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL OCHENTA Y OCHO PESOS ($29.173.088) M/CTE.** Incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA), respaldado mediante certificado de disponibilidad presupuestal No. 14525 con Fecha 31/10/2025 expedido por el Líder de presupuesto de la agencia logística de las Fuerzas militares.

Obligatoriamente, como prerrequisito para tramitar la solicitud de CDP, debe allegarse a la Dirección Financiera el reporte de inclusión en el PAA y la discriminación de rubros presupuestales que se afectan con la contratación, así:

DESCRIPCION DEP GASTO	RUBRO PPTAL	DESCRIPCION	APR, DISPONIBLE
DOTACION ADMINISTRA-TIVOS	A-02-02-01-002-008	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	$ 7.391.090,00
DOTACION CADS	A-05-01-01-002-009	CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO; CALZADO	$ 6.074.950,00
DOTACION COMEDORES	A-05-01-01-002-008	TEJIDO DE PUNTO O GANCHI-LLO; PRENDAS DE VESTIR	$ 15.707.048,00

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande cancelará el valor del contrato de FORMA PARCIAL, de acuerdo a los requerimientos, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, para lo cual debe anexar la siguiente documentación:

- ✓ Acta de recibo a satisfacción de la prestación del servicio del objeto contractual debidamente firmada por el Supervisor del contrato y del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se presta el servicio, la fecha en la que se recibe y el valor.
- ✓ De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento,

de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

- ✓ 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), de conformidad con la normatividad vigente y certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto Contractual. De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003.
- ✓ El oferente ganador deberá realizar el proceso de registro en la plataforma tecnológica SIIF NACION, habilitarse como facturador electrónico en el sistema informático de la DIAN, de acuerdo a la circular externa No. 016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, además de subir la facturación correspondiente, en caso de no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, estos podrán remitirla factura al buzón indicado" para tal fin que el proveedor debe hace el envío manual(enviar correo electrónico) de las facturas que presentan novedades, así :

1– Dirección electrónica a la cual deben dirigir el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

2- El asunto del correo debe contener: el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura; datos del contrato; y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según corresponda

Ejemplo: 15-20-00-012;015-003-2023; magda.murillo@agencialogistica.gov.co

NOTA: Recuerde: En el asunto del correo NO debe incluir los símbolos #$(esto aplica únicamente para el cuerpo de la factura), ni debe dejar espacios al inicio o final del texto.

3- Los documentos adjuntos deben ser: Documento Zip (PDF, XML), Verifique que el documento XML y representación gráfica sean lo único que está en el documento ZIP desde el archivo raíz, no debe estar contenido en una carpeta.

Nota: ÚNICAMENTE se acepta el formato de documento .ZIP (no otros como .RAR, .RAR4, entre otros).

- ✓ Informe de supervisión

Nota 1: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar y/o descuentos a que haya lugar.

Nota 2: Las facturas que se presenten ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande con ocasión de la ejecución del contrato, NO SE PODRÁN ENDOSAR, sin la previa y expresa autorización escrita de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del contrato.
Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

Nota 4: A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deben enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda).

Nota 5: Toda Factura por prestación del servicio que realice a la Entidad, debe incluir la identificación del número de contrato.

Nota 6: La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Entregar con la mayor diligencia y cuidado, los bienes establecidos en el formulario de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por la Entidad, cumpliendo con la entrega en el lugar fecha y horas establecidas por el supervisor del contrato.
2. Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos, proveyendo a su costo todos los bienes, personal y medios necesarios para el cumplimiento del presente contrato.
3. El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
4. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
5. El contratista siempre debe obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
6. Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Tolima Grande establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
7. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro de los bienes, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios en cumplimiento de las especificaciones técnicas, fecha, lugar y hora de entrega, dentro de los plazos requeridos por la Agencia Logística Regional Tolima Grande, asumiendo los costos que dicho cambio implique.
8. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, asimismo restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas.
9. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato. En caso de que el Contratista no asista a la entrega del bien la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y entrega del bien.
10. Cancelar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato.
11. Debe presentar las facturas una vez se entreguen los bienes contratados, indicando el número de contrato, fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.
12. El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.
13. El contratista debe estar en la capacidad de reponer los bienes que se encuentre como producto no conforme al momento de la recepción.
14. El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar los productos sin respaldo económico la Agencia Logística Regional Tolima Grande **no cancelará dichos valores.**

15. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma **SECOP II** (la aprobación del contrato, cargue de pólizas, facturas Y DEMÁS).

16. El contratista debe realizar al finalizar el mes cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.

17. El contratista, debe garantizar la reserva de la información de la Entidad, por lo que no suministrará ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.

18. Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.

19. Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, proyecto de pliegos, pliegos definitivos, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.

20. El CONTRATISTA, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales por realizar las entregas.

21. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.

22. Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.

23. Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.

24. El contratista asume los costos de transporte y demás ocasionados durante la ejecución del contrato.

25. Cumplir las siguientes Condiciones de entrega: a. Los productos requeridos deben ser despachados 48 horas después de la solicitud realizada por la Agencia Logística. b. Los bienes deben ser nuevos, no remanufacturados, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento y sin uso previo, para el caso de los elementos que se deben de coser el CONTRATISTA debe informar el tiempo de entrega al supervisor del contrato sin embargo esto no debe exceder más de una semana. c. Los productos recibidos en los pedidos podrán ser devueltos al proveedor cuando no se cumplan las especificaciones técnicas contratadas y el proveedor tendrá un plazo de 48 horas para su cambio, el cual se realizará a expensas del CONTRATISTA, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE. d. El contratista debe reponer los bienes defectuosos o sustituir los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido. e. De ser necesario cambiar alguno de los bienes adquiridos o alguno de sus componentes estos deben ser sustituidos por unos nuevos de iguales o con características superiores compatibles con los ya suministrados. f. Garantizar la entrega de los bienes requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido,

los cuales el evento de requerirse, deben ser presentados sellados en su empaque original de fábrica y protegidos para soportar el almacenamiento temporal.

26. Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores código GTH-MA-05.

27. Garantizar la entrega de los bienes en el lugar de ejecución sin importar el estado de la vía de acceso (terrestre); los vehículos en los que se transportará y hará entrega de los bienes contratados deben contar con la documentación vigente como: Tarjeta de propiedad, SOAT, Análisis de gases, Licencia de conducción de los conductores o Licencias de Tránsito. Cabe resaltar que la ALFM será indemne ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la distribución física de los productos objeto del contrato.

28. El contratista se compromete a participar de la semana de la seguridad y salud en el trabajo de la Entidad con personal profesional especializado en actividades tales como: capacitaciones, entrega de suvenir(es), campañas ambientales recreativas, lo anterior con programación previa entre las partes con el personal que designe el supervisor y sin ningún costo para la Entidad.

29. El contratista antes de iniciar con la manufactura de los uniformes, debe entregar muestras de los modelos de cada ítem para validar la calidad de las prendas, cumpliendo con las especificaciones técnicas para aprobación del supervisor del contrato y sin ningún costo para la Entidad; una vez se cuente con la aprobación del supervisor no se deberá cambiar la calidad de los elementos aprobados.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

ITEM	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	7	EXTERNO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Publicación del proceso	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de cumplimiento	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Falta de calidad de los bienes a contratar	Deficiencia y mala calidad de los bienes que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato	3	5	8	EXTREMO	CONTRATISTA	Garantía de calidad de los bienes	3	5	8	EXTREMO	SI	SUPERVISOR	Desde el plazo de ejecución	Vigencia de la garantía de calidad	Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas	En el evento
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento l

5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	4	5	BAJO	CONTRATISTA	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	4	5	ALTO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación por parte del delegado al momento de recibir los bienes contratados	En el evento
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cierre de vías de acceso	Demoras y prorrogas en el plazo de ejecución	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Verificación de la periodicidad de la ocurrencia	3	3	6	ALTO	SI	ALFM-CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
7	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACION/SELECCION/CONTRATACIÓN/EJECUCION	FINANCIERA	Variación de precios y normatividad	Falta de liquidez y condiciones de financiación	3	4	5	ALTO	CONTRATISTA	Análisis para modificación de las condiciones contractuales	3	4	5	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información permanente con el proveedor	Diario
8	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACION/SELECCION/CONTRATACIÓN/EJECUCION	REGULATORIO	Cambio de legislación tributaria	Nuevos tributos establecidos	2	4	6	ALTO	ALFM-CONTRATISTA	Verificación normatividad tributaria	2	4	6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega	No entrega de los bienes o Entrega de los mismos en mal estado	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento a la Entrega	1	3	5	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento
10	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecmiento y especulación de los mismos	Suspensión del contrato	3	5	8	EXTREMO	CONTRATISTA	Verificación en los medios de comunicación	3	5	8	EXTREMO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento
11	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega	Hurto de los bienes	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento a la Entrega	2	3		MEDIO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento

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

En cumplimiento con lo establecido el Sección 3 Garantías, del Decreto No.1082 de julio de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

Tabla de estimación de riesgos previsibles CONPES 3714 de 2011*

*La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público , 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

Número de riesgos a estimar	4
Valor del contrato	$ 29,173,088.00
Total estimación del riesgo	$ 2,283,968.06

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
Operacionales	EL proponente no tenga los elementos requeridos enel momento de la ejecución del contrato	Bajo	Medio-Bajo	$ 427,388.17	18.71%
Operacionales	El proveedor incumpla con los tiempos del contrato	Bajo	Medio-Bajo	$ 427,388.17	18.71%
Tecnofógicos	El proveedor no sostenga los precios establecidos en el contrato	Bajo	Medio-Bajo	$ 427,388.17	18.71%
Regulatorio	El contratista presente dificultades financieras que le imposibilite la entrega de los bienes en el tiempo y cantidad requeridos	Bajo	Medio-Alto	$ 1,001,803.55	43.86%

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. Pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Suficiencia de cumplimiento del contrato	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones.
Deficiente calidad del suministro	Suficiencia de la garantía de Calidad del suministro	Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato contado a partir de la fecha de perfeccionamiento y seis (06) meses más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones. En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.
Incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Por un valor igual al 5% del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato a partir de la fecha de perfeccionamiento y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones.

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)

(De conformidad con la guía de evaluación, selección seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores publicada en la Suite Visión)

N/A

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

	Nombre	Cargo
Comités estructuradores Técnico	MAGDA VIVIANA MURILLO CASTELLANOS	LIDER TALENTO HUMANO

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico	FLOR MARIA MURILLO MENDOZA	LIDER SST

	Nombre	Cargo
Supervisor (es)	MAGDA VIVIANA MURILLO CASTELLANOS	LIDER TALENTO HUMANO

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que conste su inclusión.

AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES

MEMORANDO

Girardot, 06 de Noviembre de 2025

No. 2025141210253653 ALRTO-CT-CTR- 14121

PARA. **Dra MARTHA EUGENIA CORTÉS BAQUERO**
Jefe Oficina Asesora Jurídica encargada de las Funciones de la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

DE: **TC ANDRES FRANCISCO AGAMEZ OROZCO**
Director Regional Tolima Grande

ASUNTO: **Actualización del PAA – Regional Tolima Grande**

Respetuosamente **se solicita** a la Sra. Abogada Asesora Jurídica encargada de las funciones **del despacho** de la Dirección General de la ALFM, la autorización del ajuste al Plan **Anual de** Adquisiciones – 2025 para la Regional Tolima Grande, según el formato adjunto a la presente, y respecto de **las siguientes necesidades**:

PROCESOS NUEVOS:

DESCRIPCIÓN	VALOR	JUSTIFICACIÓN
ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE	$29.173.088	Se solicita inclusión de nuevo proceso de acuerdo con la necesidad descrita

No. Solicitud de Pedido de SAP: 400009783

OBRAS/MANTENIMIENTO

Diseños actualizados, revisados y aprobados	☐
Licencias	☐
Permisos Ambientales	☐
Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	☐

VIVERES FRESCOS Y SECOS

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas	☐
Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	☐

COMBUSTIBLES

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas	☐
Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica)	☐

OTROS BIENES /SERVICIOS

Fichas técnicas (si aplica)	■
Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica	☐

Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.

Elaboro:
Nombre: PD. Magda Viviana Murillo Castellanos
Cargo: Líder Talento Humano
Firma

Aprobó:
Nombre: PD. Jesús Antonio Correa R.
Cargo: Coordinador Administrativo
Firma: