

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02		Página 1 de 29	
		FECHA:	23	07	

Dependencia: ALRPA-OL-AYS-14104
Proceso No.012-036-2025

Fecha elaboración: 06 de agosto de 2025

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

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico, en cumplimiento de su misión institucional, requiere garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores propias de la gestión misional y los procesos de apoyo que se desarrollan en estas áreas, así como incrementar las ventas, la productividad, mejorar el servicio; Metas y objetivos que son alcanzadas gracias al arduo trabajo que desempeñan diariamente los funcionarios que laboran en la entidad.

En cumplimiento a lo anterior, la Agencia Logística Regional Pacifico requiere realizar mantenimientos y adecuaciones de las instalaciones de los CADS y Gestión Documental, actividades como son mantenimientos como pintura en general externa, sistemas eléctricos, techos, lámparas, tableros de circuitos, sistemas canales y bajantes de aguas lluvias, lavamanos, sanitarios, andenes externos, pisos, mampostería, soldadura, cerrajería y ventiladores entre otras.

Cabe resaltar que los mantenimientos pretenden evitar o mitigar fallas en la infraestructura y de esta manera se lograra prevenir las incidencias antes que ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo incluyen acciones como mantenimiento del sistema eléctrico, revisión de tuberías, pintura general, elementos hidráulicos, techos y pisos. Y los mantenimientos correctivos que se presenten o durante la ejecución del contrato.

Con dicho presupuesto se sule las necesidades de los mantenimientos de las instalaciones de Gestión Documental de la Regional en un 70%.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02		Página 2 de 29	
		FECHA:	23	07	2025
 <small>Diseño Social y Empresarial de la Región del Pacífico</small>					

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

2.1 Objeto:

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO."

2.2 Clasificación de bienes y servicios unspsc:

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	72	10	29	72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones

2.3 Especificaciones técnicas:

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

ITEM	DESCRIPCION	CANT
CADS DE BUENAVENTURA		
1	Pintar el piso de las áreas de la Bodega de almacenamiento pintura de tráfico pesado así; en área A, de 8.70 metros x 4.80 metros, área B 13,70 metros x 17.20 metros- áreas A y B colocar imprimante y luego pintar completamente el piso con pintura de tráfico pesado color azul, según muestra a suministrar. Demarcación de la bodega se realizaran marcaciones laterales a todos los pasillos internos, con longitudes de los pasillos así: Pasillo 1- 9.3 metros; pasillo 2 - 9.3 metros; pasillo 3- 9.3 metros, pasillo 4- 9.3 metros. pasillo 5 -22 metros, en un ancho de 10 cms, a ambos lados del pasillo demarcado, color según muestra a suministrar	336,6 Mt2
2	Demarcación de la bodega se realizar demarcaciones laterales a todos los pasillos internos, con longitudes de los pasillos así: pasillo 1- 9.3 metros, pasillo 2 - 9.3 metros pasillo 3- 9.3 metros, pasillo 4- 9.3 metros. pasillo 5 -22 metros, en un ancho de 10 cms, a ambos lados del pasillo demarcado, color según muestra a suministrar en pintura de tráfico pesado color amarillo según referencia a entregar	59,2 Mts lineal

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21			
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS		VERSIÓN: No. 02	Página 3 de 29
		PREVIOS		FECHA:	23
					

3	Desmante y colocación de nuevo cielo raso en el segundo piso del área administrativa del CAD, área aproximada 8x8 metros, en PVC, color a escoger, incluye instalación de las cinco lámparas ya instaladas y cambio de una de estas, se incluye el área del baño y zona de sistemas.	64 Mt2
4	Mantenimiento con pintura de poliuretano de la estructura de la escalera metálica que va del primer al segundo piso de las oficinas administrativas	1 Un
5	Servicio de Instalación de 3 ventiladores industriales con voltaje a 110w con suministro de cableado y swiches eléctricos. Los 3 equipos (ventilador y motor) ya los tiene la ALFM.	3 und
6	Mantenimiento correctivo con Arreglo y pintura para portón zona de descargue, con cambio el marco del mismo y cambio de riel inferior el cual tiene las siguientes medidas largo 3, 15 mts .	1 -mts-globales
7	Instalación con suministros de techo en área de residuos sólidos 2x1.5 mts	1 -mts-globales
8	Lavado por dentro y por fuera de ventanales de la bodega (24 unidades) y cambio de un ventanal dañado 0,70 x 1 mts	24 Unidades
9	Pintura de parte exterior fachada con pintura especial para exteriores; dimensiones: Áreas a intervenir de un cuadrilátero con medidas L1- 13.70 metros x L2 -22 metros x L3 18 metros, L4 13.70 metros y una altura de las paredes de 6 metros.	404 mts 2
10	Mantenimiento y control de humedad con pintura en el interior de la bodega de almacenamiento	265 mts-Globales
11	Enchape con baldosa y resane del tanque de la cisterna en sus parades. 1.5x1.5 mts	2,25 mts2
12	Cambio e impermeabilizar (canaleta principal de cubierta en Bodega, 1 tramo de 22 metros lineales	22 mts lineal
13	Arreglo de loza de concreto del punto de encuentro de 0,60 x 0,50 mts	1 und
14	Cambio de 4 lavamanos con su grifería y empaques	4 Unds
15	Cambio de 4 sanitarios con su grifería y empaques (sistema ahorrador)	4 Unds
SEDE DE CALI		
16	Instalación con suministros de equipos cableado y swiches con cajas, para 3 extractores para el archivo central de la Regional Pacifico; de 10 pulgadas Motor Industrial a 110V, muy durable para uso Comercial y largas jornadas en funcionamiento. Motor con inversión de giro - Para Inyectar ó Extraer Aire - Fácil Instalación - Motor Pre - Lubricado en Doble Balinera -	3 Unds
17	Realizar abertura en contenedor e instalación de Rejilla de Ventilación 40cm x 30cm) metálicas con 5 lamas o deflectores fijos inclinados (entrepaños) para dirigir el flujo de aire y limitar el ingreso de agua de lluvia. Acabado: Pintura de protección anticorrosiva y acabado final en color gris claro.	6 Unds

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21	
		VERSIÓN: No. 02	Página 4 de 29
		FECHA:	23
			

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El oferente deberá contar con el aval de un ingeniero civil en su propuesta o afín de ingeniería o arquitecto con experiencia superior a 3 años en proyectos de montaje industrial o civiles contados a partir de la fecha de expedición de su matrícula profesional; acuerdo ley 842 de 2003; Se deberá adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional o de la resolución de matrícula profesional de la persona que avala la propuesta y el respectivo certificado de vigencia. La rúbrica del profesional que avala la propuesta, se considera un requisito de capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, y en cumplimiento de la ley referida.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES: El oferente debe cumplir con numeral 3.21 REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A LOS CONTRATISTAS DE MANTENIMIENTO así:

El contratista, subcontratista o proveedor que realice obras civiles o de mantenimiento para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, está en la obligación legal de cumplir con todas las normas en seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, para lo cual el área de SST será la responsable de vigilar y verificar dicho cumplimiento. No obstante, el Contratista y/o Subcontratista debe garantizar que sus Trabajadores cumplan con los parámetros de seguridad descritos a continuación:

- a) Antes de iniciar el trabajo al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el contratista, subcontratista o proveedor debe verificar que se cumplan las siguientes condiciones mínimas:
 - Señalizar y aislar debidamente las áreas de trabajo, que impliquen riesgo para las personas que puedan transitar por el área.
 - Demarcar las áreas donde se desarrolle la actividad, para evitar el ingreso de personas y que brinde espacios seguros contra la caída de materiales, esquirilas y demás, de acuerdo al reglamento técnico de protección contra caída de personas y objetos vigente.
- b) El contratista, subcontratista o proveedor debe contar con los elementos de protección personal (EPP) los cuales deben ser entregados de acuerdo a los riesgos asociados a las tareas a realizar.
- c) El contratista, subcontratista o proveedor, deberá capacitar a su personal en el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP). Dichos elementos deben cumplir con las normas técnicas y legales que sean aplicables al equipo de protección individual.
- d) En caso de no utilizar los elementos de protección personal por parte de los trabajadores del contratista, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo informará al interventor o supervisor del contrato la novedad de incumplimiento. Así mismo, y de acuerdo a los compromisos establecidos el Área de SST podrá suspender la actividad, sino se cumple con las obligaciones pactadas sobre el uso de Elementos de Protección Personal (EPP).
- e) Reportar de inmediato al supervisor del contrato o proveedor cualquier condición insegura que pueda generar accidentes de trabajo o enfermedades laborales.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02		Página 5 de 29	
		FECHA:	23	07	2025
					

- f) Dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, no se deberá realizar reparación alguna a equipos o maquinaria, así como tampoco en las áreas de trabajo, sin previa autorización de la entidad.
- g) Si por parte del contratista, subcontratista o proveedor se utilizan equipos eléctricos, se debe verificar no sobrecargar los enchufes ni las multi-tomas eléctricas y que al terminar la labor queden completamente apagados y desconectados.
- h) Llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el proveedor y/o contratista en el desarrollo de obras, reparaciones locativas o adecuaciones de puestos de trabajo.
- i) Una vez terminada la jornada o la labor contratada, se debe dejar el área de trabajo totalmente despejada, ordena y limpia.
- j) Como quiera que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; el contratista, subcontratista o proveedor garantizará para tal efecto, dicha afiliación como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada y la finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.
- k) El contratista y subcontratista al afiliar a las personas a su cargo, en materia de riesgos laborales deberá hacerlo según el nivel de riesgo propio de la actividad ejecutada por el contratista.
- l) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor presentar copia del formulario electrónico de los pagos a ARL, EPS y AFP. En cuanto a la ARL deberá hacerlo de acuerdo al nivel de riesgo de la tarea realizada, en concordancia con la normatividad que en dicha materia sea aplicable.
- m) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor informar al interventor, supervisor del contrato y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad que en materia de seguridad social y/o SST pueda afectar el desarrollo del objeto contractual.

CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATACIÓN					
NO.	CLASIFICACIÓN	PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	CRITERIO AMBIENTAL	REQUISITOS DE SELECCIÓN	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA SU VERIFICACIÓN
4	Servicios	Obras Civiles, actividades para adecuación de áreas	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la correcta disposición de los residuos de construcción y demolición que genere la obra civil por medio de gestores autorizados por autoridad ambiental. • El contratista deberá generar una constancia de la cantidad exacta de residuos gestionados en un tiempo máximo de 15 días calendario posteriores a la recepción de quien realiza la gestión del RCD. • Si el contratista gestiona los RCD con terceros, se debe entregar la certificación de convenios o alianzas para la gestión de RCD que se tenga con el tercero. • Se deberá entregar una evidencia o documento que certifique que no existen sanciones ni medidas preventivas abiertas o procesos de ejecución ante las autoridades ambientales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencia del registro ante la autoridad ambiental regional o urbana con competencia en el área donde desarrolla sus actividades para gestionar los RCD. • Licencia de construcción. • Certificación de convenios o alianzas para la gestión de RCD con terceros (si se realiza la gestión con tercero). • Declaración juramentada firmada por el representante legal que certifique que no existen sanciones ni medidas preventivas abiertas o procesos de ejecución ante las autoridades ambientales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizaciones y permisos para gestionar el manejo y disposición de residuos sólidos y líquidos producto de la obra. • Permisos especiales como concesión de agua y registro de vallas. • Certificado de disposición final o de aprovechamiento de los residuos peligrosos, si aplica. • Soportes y certificado de disposición final de los RCD. • Informe de gestión ambiental mensual.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 6 de 29
		FECHA:	23	07
		 <small>Grupo Sotol y Empresas de la Defensa</small>		

2.4 Presupuesto oficial.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9925 con fecha 01 Julio 2025 por valor de \$63.457.400, Con los siguientes rubros.

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
MTOICAD MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES CADS	A-05-01-02-005-004	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$63.457.400

Se adjudicará a la oferta que resulte ser la más baja y no supere los precios promedio del estudio de mercado.

2.5 Certificado de disponibilidad presupuestal:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9925 con fecha 01 de julio 2025, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Pacifico por valor de SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$63.457.400) MONEDA/CTE.

2.6 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del objeto de la presente contratación, será máximo hasta el **15 de diciembre de 2025**, contados a partir de la legalización del contrato y/o hasta agotar presupuesto.

2.7 Lugar de ejecución:

De conformidad con lo establecido en el estudio previo, el oferente adjudicatario hará entrega de la prestación del servicio de acuerdo al cronograma establecido con el supervisor del contrato a la firma del mismo, en las instalaciones de la Regional Pacifico, unidades de negocio y oficinas administrativas ubicadas de acuerdo a la siguiente relación.

Lugar de Ejecución	Ciudad
Carrera 38 # 5-16 Barrio 14 de julio	Buenaventura - Valle
Calle 5 #85-38 B/Melendez	Cali - Valle

NOTAS GENERALES A LOS LUGARES DE EJECUCIÓN.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares de común acuerdo con el adjudicatario(s) del presente proceso de selección, en caso de ser necesaria, podrá incluir más lugares de entrega, siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02		Página 7 de 29	
		FECHA:	23	07	2025
				 <p>Grupo Social y Laboral de la Defensa</p>	

NOTAS GENERALES

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

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

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

2.8 Forma de pago:

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

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

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02	Página 8 de 29	
		FECHA:	23	07
		 <p>Ministerio de Defensa Nacional</p>		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 8: El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas **mediante Circular Externa No. 01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda** – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02		Página 9 de 29	
		FECHA:	23	07	

el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

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

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

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor**, en el campo **“correo”** la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas**, lo siguiente: **##** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **##**, debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto:
##\$15-20-00-010; Contrato#; Pedro Pérez@ agencialogistica.gov.co##

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

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

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

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto:
##\$15-20-00-010; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co##

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

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestra Fuerza</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02		Página 10 de 29	
		FECHA:	23	07	2025
				 <small>Banco Estatal y Entidades de la Hacienda</small>	

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

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

NOTA 10. La **AGENCIA 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 y no se ajuste a los requisitos establecidos.

2.9 Tipo de contrato:

Contrato de prestación de servicios.

2.10. Ordenador del gasto:

De igual manera en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 173 del 12 de febrero de 2024, por la cual se nombró como Director de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico al señor Capitán de Corbeta DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA con la capacidad de celebrar contratos administrativos y adelantar el proceso precontractual correspondiente para la selección del contratista.

2.11 Obligaciones generales y específicas

Obligaciones Generales Administrativas

1. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
2. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
3. Garantizar la prestación del servicio objeto del presente contrato.
4. El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.
5. El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.
6. El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.
El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).
7. El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.

Obligaciones Generales Operativas

1. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 11 de 29
		FECHA:	23	07
				

2. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
3. Hacer la prestación del servicio con la mayor diligencia e idoneidad, cuidando los bienes y personal de la entidad, prestando un servicio a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
4. El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de suministro, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
5. El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
6. El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGÍSTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
7. Proveer a su costo, todos los servicios necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
8. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
9. Prestar el servicio en los lugares relacionados en el presente contrato. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
10. El Contratista deberá hacer entrega según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
11. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
12. Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.

Obligaciones Específicas:

1. El mantenimiento se iniciará acorde a las necesidades y cronograma de la Agencia Logística.
2. Las garantías establecidas empezaran a contar a partir del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
3. El oferente con su propuesta, presentara el certificado expedido por el representante legal de la empresa oferente, donde garantice la calidad de los materiales a suministrar en la ejecución del objeto a contratarse por un periodo no menor a doce (12) meses contados a partir de la entrega.
4. El oferente contara con personal para realizar los trabajos de mantenimiento los cuales están vinculados a la empresa con contrato laboral o comercial, los cuales (trabajadores) deben presentar los pagos de la PILA, al momento de la presentación de la oferta.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La Unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02		Página 12 de 29	
		FECHA:	23	07	2025
				 <p>Unidad Social y Empleado de la Defensa</p>	

5. El oferente se compromete a que cada uno de los trabajos se adelantará a todo costo y no habrá ajustes por cantidades de obra, ya que todos los trabajos se consideran como un global por actividad.
6. El oferente se compromete a que cada uno de los trabajadores deberá tener como mínimo su herramienta de dotación y EPP.
7. El oferente atenderá dentro del término de garantía y demás requerimientos que haga el supervisor del contrato, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, lo concerniente a los arreglos realizados sin las especificaciones contratadas.
8. El oferente garantizará la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
9. Aplicación y ejecución en el servicio prestado de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la Resolución 0312/19 del Ministerio del Trabajo.
10. El personal involucrado en las tareas en el sitio de trabajo debe tener cubiertos riesgos labores y demás prestaciones sociales y laborales, se exigirá soportes a la empresa y al trabajador en cada visita realizada en la entidad.
11. Los insumos y materiales utilizados en los mantenimientos correctivos y/o preventivos según sea el caso, deberá ofrecer con la mano de obra por lo menos una garantía de 6 meses.
12. Otros servicios no descritos en la primera parte del estudio previo, de llegar a requerirse durante la ejecución del contrato, se solicitarán previa cotización, cotizando mano de obra y materiales, el cual mediante estudio de mercado será autorizado previamente por el ordenador del gasto.
13. Luego de realizar el objeto del mantenimiento contratado, el contratista deberá emitir un informe con su correspondiente registro fotográfico en la que se describirá de manera precisa y detallada de los mantenimientos preventivo y/o correctivos, situación del antes y después de cada mantenimiento, donde se evidencie claramente las actividades realizadas. **OBLIGATORIO**; esto se debe adjuntar a la facturación.
14. Todas las actividades citadas en el estudio mercado son a todo costo, la Agencia Logística no suministrará ningún elemento para realizar dichas actividades.
15. El oferente debe acreditar la participación en el proyecto de al menos un ingeniero civil o afín de ingeniería o arquitecto con experiencia superior a 3 años en proyectos de montaje industrial o civiles contados a partir de la fecha de expedición de su matrícula profesional.
16. El oferente deberá acreditar su existencia legal, (mediante certificado reciente expedido por la cámara de comercio respectiva), superior a dos años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso y cuyo objeto sea acorde con las actividades a desarrollar en el presente contrato en cada ítem (mantenimiento Bodega y adecuación y mantenimiento estructura metálica).
17. Los interesados podrán efectuar visita técnica a los objetos de mantenimiento en el sitio donde se encuentran a través de un representante autorizado. La solicitud y la

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La Unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			 <p>Directorio General de Compras de la Gobierno</p>	
		VERSIÓN: No. 02		Página 13 de 29		
		FECHA:	23	07		2025

visita se podrá realizar hasta un día antes del cierre de proceso previa solicitud por escrita en la plataforma del proceso SECOP II.

18. **TRANSPORTE DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:** El transporte de todos los insumos, personal y equipos necesarios para la ejecución de los mantenimientos contratados, hasta el lugar de los trabajos, hace parte de los costos que deberá asumir el contratista, por lo que debe ser considerado dentro de sus costos, el hecho que esta actividad no se encuentre relacionada en algunos de los ítems y/o especificaciones, no exonera al contratista de asumir la responsabilidad y costos de la puesta en obra de todos los elementos necesarios, por lo que no se pagará ningún costo adicional por este concepto. Se supone que la totalidad de insumos y equipos necesarios para la ejecución de las obras, se consiguen en el nivel nacional, sin embargo, en caso en que alguno de estos no se consiga, el contratista deberá considerar el costo del transporte y puesta en sitio de éste, dentro del correspondiente análisis unitario, por ende no podrá cobrar ningún valor adicional al establecido en su propuesta por este concepto.
19. **CERTIFICADO DE ALTURAS:** Teniendo en cuenta que por la naturaleza del objeto a contratar los operarios se enfrentarán a riesgos relacionados con la altura, el contratista deberá aportar copia de los certificados de curso en alturas, certificados de capacitación en protección contra caídas para un trabajo seguro en alturas y/o certificación en competencia laboral de protección contra caídas respecto del personal a su cargo que ejecutará el objeto contractual. Dichos certificados deberán ser otorgados por un organismo certificado que reconoce que el trabajador está capacitado para desempeñarse en esa actividad o expedidos por una entidad debidamente autorizada para tal fin por el Ministerio del Trabajo o por la autoridad que corresponda conforme la normatividad vigente, según el caso, para asegurar así que sus trabajadores cuentan con las condiciones y el entrenamiento adecuados para desempeñar sus labores en condiciones de seguridad. Y cumplir lo establecido en la resolución No. 1409 de 2012, por medio de la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
20. **LIMPIEZA DEL SITIO O ZONA DE TRABAJO:** Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza las zonas donde se esté ejecutando el contrato y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena el supervisor, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales, de manera que no parezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de éstos.
21. **PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD:** Durante la ejecución del contrato, el contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, de terceras personas, servidores y bienes de la entidad.
22. El oferente adjudicatario deberá suministrar e instalar materiales y repuestos originales nuevos, no re-manufacturados, ni repotenciados; todos los materiales y repuestos serán de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas dadas por la Entidad o estudio técnico realizado.
23. **MEDIO AMBIENTE:** El contratista deberá tener pleno conocimiento de los materiales y elementos utilizados en los mantenimientos realizados para que en su aplicación se minimice el impacto ambiental, así como diferenciar el comportamiento de los insumos utilizados en los inmuebles objeto del mantenimiento. Dichos materiales y elementos

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La Unión de nuestros Fuercos</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02		Página 14 de 29	
		FECHA:	23	07	2025
				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	

deberán estar debidamente almacenados y deberán definirse aquellos elementos de protección personal requeridos para el manejo de cada producto por el personal empleado en la ejecución del contrato. Deberá interpretar la normatividad nacional e internacional para aplicar buenas prácticas en el reciclaje y/o disposición final de los elementos, insumos, escombros y demás productos utilizados, apoyados en los métodos y especificaciones según la normatividad legal y técnica vigente, aplicando procedimientos ambientales para la ejecución del contrato convenido.

REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A LOS CONTRATISTAS DE MANTENIMIENTO

El contratista, subcontratista o proveedor que realice obras civiles o de mantenimiento para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, está en la obligación legal de cumplir con todas las normas en seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, para lo cual el área de SST será la responsable de vigilar y verificar dicho cumplimiento. No obstante, el Contratista y/o Subcontratista debe garantizar que sus Trabajadores cumplan con los parámetros de seguridad descritos a continuación:

- n) Antes de iniciar el trabajo al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el contratista, subcontratista o proveedor debe verificar que se cumplan las siguientes condiciones mínimas:
 - Señalizar y aislar debidamente las áreas de trabajo, que impliquen riesgo para las personas que puedan transitar por el área.
 - Demarcar las áreas donde se desarrolle la actividad, para evitar el ingreso de personas y que brinde espacios seguros contra la caída de materiales, esquilas y demás, de acuerdo al reglamento técnico de protección contra caída de personas y objetos vigente.
- o) El contratista, subcontratista o proveedor debe contar con los elementos de protección personal (EPP) los cuales deben ser entregados de acuerdo a los riesgos asociados a las tareas a realizar.
- p) El contratista, subcontratista o proveedor, deberá capacitar a su personal en el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP). Dichos elementos deben cumplir con las normas técnicas y legales que sean aplicables al equipo de protección individual.
- q) En caso de no utilizar los elementos de protección personal por parte de los trabajadores del contratista, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo informará al interventor o supervisor del contrato la novedad de incumplimiento. Así mismo, y de acuerdo a los compromisos establecidos el Área de SST podrá suspender la actividad, sino se cumple con las obligaciones pactadas sobre el uso de Elementos de Protección Personal (EPP).
- r) Reportar de inmediato al interventor, supervisor del contrato o proveedor cualquier condición insegura que pueda generar accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
- s) Dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, no se deberá realizar reparación alguna a equipos o maquinaria, así como tampoco en las áreas de trabajo, sin previa autorización de la entidad.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02		Página 15 de 29	
		FECHA:	23	07	

- t) Si por parte del contratista, subcontratista o proveedor se utilizan equipos eléctricos, se debe verificar no sobrecargar los enchufes ni las multi-tomas eléctricas y que al terminar la labor queden completamente apagados y desconectados.
- u) Llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el proveedor y/o contratista en el desarrollo de obras, reparaciones locativas o adecuaciones de puestos de trabajo.
- v) Una vez terminada la jornada o la labor contratada, se debe dejar el área de trabajo totalmente despejada, ordena y limpia.
- w) Como quiera que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; el contratista, subcontratista o proveedor garantizará para tal efecto, dicha afiliación como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada y la finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.
- x) El contratista y subcontratista al afiliarse a las personas a su cargo, en materia de riesgos laborales deberá hacerlo según el nivel de riesgo propio de la actividad ejecutada por el contratista.
- y) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor presentar copia del formulario electrónico de los pagos a ARL, EPS y AFP. En cuanto a la ARL deberá hacerlo de acuerdo al nivel de riesgo de la tarea realizada, en concordancia con la normatividad que en dicha materia sea aplicable.
- z) Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor informar al interventor, supervisor del contrato y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad que en materia de seguridad social y/o SST pueda afectar el desarrollo del objeto contractual.

MANEJO DE ESCOMBROS POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor cumplir con las normas legales aplicables al manejo de escombros, y disposición de residuos sólidos y líquidos y peligrosos que sea generado en la ejecución del contrato, por lo cual deberá:

- a) Señalizar, demarcar y delimitar debidamente el lugar de almacenamiento o manejo de los escombros, en ningún caso deben permanecer en zonas verdes o áreas de circulación de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, con el fin de evitar accidentes o incidentes.
- b) Junto con el interventor y/o supervisor del contrato se determinará el lugar de almacenamiento, la cantidad máxima de escombros y la frecuencia de retiro de los mismos, información que debe quedar registrada en un acta debidamente firmada por cada una de las partes y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- c) El contratista, subcontratista o proveedor responderá por la disposición final de los escombros fuera de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, en espacios autorizados,

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión da nuestra Fuerza</p>	<p>TÍTULO</p> <p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</p>	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02		Página 16 de 29	
		FECHA:	23	07	2025
				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>	

para lo cual, deberá entregar al interventor o supervisor del contrato una certificación que convalde el buen proceder.

- d) Garantizar que una vez termine la obra todos los espacios utilizados, para el almacenamiento de escombros, dentro de la Agencia logística de Fuerzas Militares quedan libres de ellos.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

Modalidad de selección

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal Regional Pacífico de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico, adelantara un proceso de contratación mediante el proceso de contratación de mínima cuantía, de conformidad con lo expuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02	Página 17 de 29	
		FECHA:	23	07
				

3.1 Convocatoria limitada a MIPYMES

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

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

- 1.El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- 2.Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

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

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La Unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02		Página 18 de 29	
		FECHA:	23	07	2025
				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>	

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

3.2.1 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME

Dentro del cronograma del proceso de selección se establece la fecha límite para presentación de manifestación en limitar el mismo a Mipymes, y la oportunidad en la cual se publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

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

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

3.1. Análisis del Sector Económico:

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe efectuar un análisis para conocer el sector relativo al objeto contractual desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organización técnica y de análisis de riesgo, y de acuerdo a Directrices por Colombia Compra Eficiente, se realiza el analisis del sector de acuerdo al anexo adjunto al presente estudio y documentos previos.

3.2. Estudio de mercado:

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto N°1082 de 2015, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe efectuar un análisis para conocer el sector relativo al objeto contractual desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, y de acuerdo a Directrices por Colombia Compra Eficiente, se realiza el análisis del sector de acuerdo al documento adjunto al presente estudio y documentos previos.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02		Página 19 de 29	
		FECHA:	23	07	

Económico: Se empleó la modalidad de solicitud de cotizaciones, comunicándoles a las empresas la información básica del contrato a suscribir, a fin de proyectar el valor del presupuesto a adjudicar bajo las mismas condiciones.

Técnico: En las solicitudes de cotizaciones se les informó a las Empresas cotizantes las especificaciones técnicas del servicio a adquirir a fin de que los proponentes tengan claro que puedan cumplir con las mismas.

Regulatorio: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares se rige por normas que aplican para este tipo de servicios, además se aclara que si existe algún cambio, modificación o adición en los Decretos el proponente debe ajustarse a estos a fin de cumplir con lo dispuesto y brindar calidad en la prestación del servicio.

SOLICITUD DE COTIZACIONES: Atendiendo lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, se solicitó cotización por medio de la plataforma SECOP II, sin embargo no se obtuvo respuesta, por lo cual se remitió correo electrónico a empresas que prestan los servicios objeto de contratación, con el fin de que se proyectara el valor del servicio correspondiente bajo las mismas condiciones.

SECTOR ECONÓMICO:

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

ESTUDIO DE LA OFERTA:

Con relación a los aspectos que anteceden para la prestación del servicio de mantenimiento de instalaciones, a la fecha, la entidad no ha suscrito contrato interadministrativo y/o cualquier otro negocio jurídico que derive en el cumplimiento de las responsabilidades del objeto contractual, por lo anterior todos los gastos serán exclusivamente vinculados al rubro de funcionamiento de la entidad.

ESTUDIO DE MERCADO

Se solicitó a diferentes proveedores la cotización por concepto de los "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO." con base en estas cotizaciones, se establece el costo promedio.

Para lo anterior se tuvo en cuenta las respectivas cotizaciones de tres (03) empresas actuales en julio de 2025 para realizar el promedio definitivo a tener en cuenta.

Empresas consultadas que aportaron cotización:

NOMBRE	NIT	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
MEDIREZ SAS	901400831-9	Calle 44 #6-19	3115332298
CYL COMERCIO Y LOGISTICA INTEGRAL SAS	901071541-5	CALLE 181C #11-29	3214718166
ARQCOX SAS	900986939-6	CALLE 29 # 66 - 22	3157817555

PROCESO										
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN										
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			CÓDIGO: CT-FO-21			Página 20 de 29			
				VERSIÓN: No. 02						
				FECHA:	23	07	2025			

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

PROMEDIO DE COTIZACIONES: MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE LA REGIONAL PACIFICO			MEDIREZ SAS		ARQCOX SAS		CYL COMERCIO LOGISTICA		PROMEDI O TOTAL	
ITE M	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNIT SIN IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNIT SIN IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNIT SIN IVA	VALOR TOTAL		
CADS DE BUENAVENTURA										
1	Pintar el piso de las areas de la Bodega de almacenamiento pintura de tráfico pesado asi; en área A, de 8.70 metros x 4.80 metros, área B 13,70 metros x 17.20 metros- áreas A y B colocar imprimante y luego pintar completamente el piso con pintura de tráfico pesado color azul, según muestra a suministrar. Demarcación de la bodega se realizaran marcaciones laterales a todos los pasillos internos, con longitudes de los pasillos así: Pasillo 1- 9.3 metros; pasillo 2 - 9.3 metros; pasillo 3- 9.3 metros, pasillo 4- 9.3 metros. pasillo 5 -22 metros, en un ancho de 10 cms, a ambos lados del pasillo demarcado, color según muestra a suministrar	336,6	MT2	\$ 39.000	\$ 13.127.400	\$ 35.000	\$ 11.781.000	\$ 37.000	\$ 12.454.200	\$ 12.454.200
2	Demarcación de la bodega se realizar demarcaciones laterales a todos los pasillos internos, con longitudes de los pasillos así: pasillo 1- 9.3 metros, pasillo 2 - 9.3 metros pasillo 3- 9.3 metros, pasillo 4- 9.3 metros. pasillo 5 -22 metros, en un ancho de 10 cms, a ambos lados del pasillo demarcado, color según muestra a suministrar en pintura de tráfico pesado color amarillo según referencia a entregar	59,2	MTS LINEAL	\$ 38.000	\$ 2.249.600	\$ 40.000	\$ 2.368.000	\$ 42.000	\$ 2.486.400	\$ 2.368.000
3	Desmante y colocación de nuevo cielo raso en el segundo piso del	64	MT2	\$ 55.000	\$ 3.520.000	\$ 62.000	\$ 3.968.000	\$ 65.000	\$ 4.160.000	\$ 3.882.667

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO: CT-FO-21

VERSIÓN: No. 02

Página 21 de 29

FECHA:

23

07

2025



	área administrativa del CAD, área aproximada 8x8 metros, en PVC, color a escoger, incluye instalación de las cinco lámparas ya instaladas y cambio de una de estas, se incluye el área del baño y zona de sistemas.										
4	Mantenimiento con pintura de poliuretano de la estructura de la escalera metálica que va del primer al segundo piso de las oficinas administrativas	1	UND	\$ 480.000	\$ 480.000	\$ 420.000	\$ 420.000	\$ 440.000	\$ 440.000	\$ 446.667	
5	Servicio de Instalacion de 3 ventiladores industriales con voltaje a 110w con suministro de cableado y swiches electricos. Los 3 equipos (ventilador y - motor) ya los tiene la ALFM.	3	UND	\$ 240.000	\$ 720.000	\$ 200.000	\$ 600.000	\$ 210.000	\$ 630.000	\$ 650.000	
6	Mantenimiento correctivo con Arregloy pintura para portón zona de descargue, con cambio el marco del mismo y cambio de riel inferior el cual tiene las siguientes medidas largo 3, 15 mts .	1	MTS - GLOBALES	\$ 3.500.000	\$ 3.500.000	\$ 3.800.000	\$ 3.800.000	\$ 3.600.000	\$ 3.600.000	\$ 3.633.333	
7	Instalacion con suministros de techo en area de residuos solidos 2x1.5 mts	1	MTS - GLOBALES	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ 900.000	\$ 900.000	\$ 945.000	\$ 945.000	\$ 948.333	
8	Lavado por dentro y por fuera de ventanales de la bodega (24 unidades) y cambio de un ventanal dañado 0,70 x 1 mts	24	UNDS	\$ 40.000	\$ 960.000	\$ 50.000	\$ 1.200.000	\$ 52.500	\$ 1.260.000	\$ 1.140.000	
9	Pintura de parte exterior fachada con pintura especial para exteriores; dimensiones: Áreas a intervenir de un cuadrilátero con medidas L1- 13.70 metros x L2 -22 metros x L3 18 metros, L4 13.70 metros y una altura de las paredes de 6 metros.	404	MT2	\$ 36.000	\$ 14.544.000	\$ 38.000	\$ 15.352.000	\$ 40.000	\$ 16.160.000	\$ 15.352.000	
10	Mantenimiento y control de humedad con pintura en el interior de la bodega de almacenamiento 265 MTS APROXIMADAMENTE	265	MTS - GLOBALES	\$ 30.000	\$ 7.950.000	\$ 30.000	\$ 7.950.000	\$ 28.000	\$ 7.420.000	\$ 7.773.333	
11	Enchape con baldosa y resane del tanque de la sisterna en sus parades. 1.5x1.5 mts	2,25	MT2	\$ 170.000	\$ 382.500	\$ 150.000	\$ 337.500	\$ 157.500	\$ 354.375	\$ 358.125	
12	Cambio e impermeabilizar (canaleta principal de cubierta en Bodega, 1 tramo de 22 metros lineales	22	MTS LINEALES	\$ 30.000	\$ 660.000	\$ 25.000	\$ 550.000	\$ 26.250	\$ 577.500	\$ 595.833	
13	Arreglo de loza de concreto del punto de encuentor de 0,60 x 0,50 mts	1	UND	\$ 180.000	\$ 180.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 160.000	\$ 160.000	\$ 163.333	
14	Cambio de 4 lavamanos con su griferia y empaques	4	UND	\$ 300.000	\$ 1.200.000	\$ 250.000	\$ 1.000.000	\$ 270.000	\$ 1.080.000	\$ 1.093.333	
15	Cambio de 4 sanitarios con su griferia y empaques (sistema ahorrador)	4	UND	\$ 620.000	\$ 2.480.000	\$ 600.000	\$ 2.400.000	\$ 580.000	\$ 2.320.000	\$ 2.400.000	

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
	TÍTULO				CÓDIGO: CT-FO-21				
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				VERSIÓN: No. 02		Página 22 de 29		
					FECHA:	23	07	2025	
									

SEDE DE CALI										
16	Instalación con suministros de equipos cableado y swiches con cajas, para 3 extractores para el archivo central de la Regional Pacifico; de 10 pulgadas Motor Industrial a 110V ,muy durable para uso Comercial y largas jornadas en funcionamiento. Motor con inversión de giro - Para Inyectar ó Extraer Aire - Fácil Instalación - Motor Pre - Lubricado en Doble Balinera -	3	UNDS	\$ 350.000	\$ 1.050.000	\$ 450.000	\$ 1.350.000	\$ 400.000	\$ 1.200.000	\$ 1.200.000
17	Realizar avertura en contenedor e Instalacion de Rejilla de Ventilación 40cm x 30cm) metalicas con 5 lamas o deflectores fijos inclinados (entrepaños) para dirigir el flujo de aire y limitar el ingreso de agua de lluvia. Acabado: Pintura de protección anticorrosiva y acabado final en color gris claro.	6	UNDS	\$ 240.000	\$ 1.440.000	\$ 250.000	\$ 1.500.000	\$ 200.000	\$ 1.200.000	\$ 1.380.000
VALOR TOTAL BRUTO					\$ 55.443.500		\$ 55.626.500		\$ 56.447.475	\$ 55.839.157
ADMINISTRACION					\$ 2.772.175		\$ 5.006.385		\$ 3.386.849	\$ 3.721.803
IMPREVISTOS					\$ 1.108.870		\$ 1.112.530		\$ 1.693.424	\$ 1.304.941
UTILIDAD					\$ 1.663.305		\$ 1.668.795		\$ 1.693.424	\$ 1.675.175
VALOR IVA					\$ 316.028		\$ 317.071		\$ 321.751	\$ 318.283
VR. TOTAL					\$ 61.303.878		\$ 63.731.281		\$ 63.542.923	\$ 62.859.361

ANÁLISIS DE PRESUPUESTO ESTUDIO DE MERCADO:

De acuerdo a las cotizaciones recibidas el valor total promedio para el servicio objeto a contratar es de: SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$63.457.400) MONEDA/CTE, Incluido IVA, AIU y demás erogaciones a que haya lugar.

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

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

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

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

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02		Página 23 de 29	
		FECHA:	23	07	

ADQUISICIONES ANTERIORES

Teniendo en cuenta la obligatoriedad de lo anterior, y que la Agencia Logística Regional Pacífico no cuenta con personal para realizar los servicios de mantenimiento a las instalaciones de la entidad, los cuales son necesarios mantener en condiciones los bienes inmuebles de la entidad que permitan tener condiciones aptas.

A continuación, se enlistan los contratos celebrados:

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
012-023-2021	\$ 23.036.916	Sin Novedad
012-031-2022	\$ 95.000.000	Sin Novedad
012-033-2023	\$ 45.200.000	Sin Novedad
001-175-2024	\$ 61.991.000	Sin Novedad

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				

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			 <small>Grupo Genes y Procesos de la Defensa</small>	
		VERSIÓN: No. 02		Página 24 de 29		
		FECHA:	23	07		2025

<i>MÍNIMA CUANTÍA</i>	<i>MINIMA CUANTIA</i>	X	<i>MENOR PRECIO</i>	X

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

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

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

En cumplimiento con lo establecido, en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato ANÁLISIS DE RIESGO, así:

ANÁLISIS DE RIESGO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra en la siguiente tabla incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, se establece su clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo, para su construcción se sigue las políticas de estructuración recomendado por Colombia Compra Eficiente en el Manual de Administración de riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública.

De esta manera, uno de los objetivos del sistema de compras y contratación pública es el manejo del riesgo del Proceso de Contratación. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011.

Matriz de Riesgos

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**

VERSIÓN: No. **02**

Página **25** de
29

FECHA:

23

07

2025



Ejecución	Planeación, Ejecución	Ejecución	Proceso de Selección	Etapa	Ejecución	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del responsable por implementar el proceso?	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Monitoreo y revisión								
									Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad							
Ejecución Económico	Operacional	Económico, Operacional	Económico, Operacional	Proceso de Selección	Económico, Operacional	Falta de calidad	Falta de proponentes para el proceso precontractual.	Declaración desierta del proceso contractual	2	4	6	Alto	ALRPA	Publicación del proceso precontractual en la página de contratos, comunicación a los proponentes que cotizaron	2	2	4	BAJO	SI	ALRPA	Desde la estructuración de los estudios previos. En la etapa contractual	Verificación a la página web de contratos y llamadas telefónicas a los posibles proponentes	Según la necesidad del servicio (antes del cierre)	
Obra o Mantenimientos con mala calidad	Deterioro en la obra realizada	No ejecución del contrato e incumplimiento a las normas internas de la institución	La no ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos	Ejecución	Económico, Operacional	Mala calidad del mantenimiento o las adecuaciones			2	2	4	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor	Etapas contractual	En la ejecución o al liquidar el contrato	Informe de supervisión	Mensual -contractual
Falta de calidad	Verificación de los mantenimientos, hacer efectiva la póliza de calidad de la obra.	Realizar verificación por parte del supervisor después de realizar el mantenimiento el contratista		Ejecución	Económico				2	2	4	Alto	Contratista		2	2	4	BAJO	SI	Supervisor	Etapas contractual	Al liquidar el contrato	Revisión a los resultados de los mantenimientos realizados presencial, encuesta de satisfacción.	Según la necesidad de la entidad
Supervisor-contratista									2	1	3	Bajo			2	1	3	BAJO	SI	Supervisor	A partir de su adjudicación	Hasta su plazo de ejecución	Realizar pruebas de calidad	En el momento de recibir el mantenimiento u obra

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**

VERSIÓN: No. **02**

Página **26** de
29

FECHA:

23

07

2025



Planeación	Técnico	Deficiencia en la ejecución de las actividades	Ejecución del contrato con deficiencias, acarreado problemas de índole administrativo, económico y jurídico	4	5	9	Extremo	Contratista	Oportunidad, efectividad y puntualidad en el cumplimiento del objeto contractual, previo seguimiento por parte del supervisor, hacer efectiva la póliza de calidad	2	2	4	BAJO	SI	Contratista y supervisor	Legalización del contrato	Ejecución contractual	Inspecciones permanentes	Mensual
Planeación	Técnico	No contar con los equipos y recurso humano idóneo para la ejecución de las actividades contractuales	Ejecución deficiente de actividades primordiales para la correcta prestación del servicio	3	5	8	Extremo	Contratista	Verificación, revisión y seguimiento oportuno, respecto a la calidad del servicio	1	3	4	BAJO	SI	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Mensual
Planeación	Técnico	Carencia de recursos por parte del contratista, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Ineficiencia de recursos e incumplimiento de las obligaciones contractuales. Hacer efectivas las garantías, aplicación de sanciones e inicio debido proceso.	3	3	6	Bajo	Contratista	Realizar un control y seguimiento oportuno, en donde se evidencias las falencias, con el fin de corregirlas de manera oportuna.	1	2	3	BAJO	SI	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Mensual
Ejecución	Operacional	No pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	BAJO	SI	Dirección de contratos y supervisor	Ejecución del contrato	20-dic-2022	Informe de supervisión aporte garantía de pago de salarios y verificar el pago de las prestaciones sociales	Mensual
Planeación	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas.	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Mensual
Planeación/Ejecución	Operacional	No aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	No legalización del contrato, otro si o adiciones	1	1	1	Bajo	Contratista	Garantía única	1	1	0	BAJO	NO	Dirección de contratos	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Cuando ocurra el evento

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La Unión de Nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				CÓDIGO: CT-FO-21				
					VERSIÓN: No. 02			Página 27 de 29	
	FECHA:		23		07		2025		
 <small>Grupo Estrategia e Innovación del Ejército Colombiano</small>									

Planeación	Operacional	No suscripción del contrato	No legalización del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta	1	1	2	BAJO	SI	Dirección de contratos	Informe del supervisor	Informe del supervisor	Informe del supervisor del contrato	En el evento (precontractual)
Planeación	Operacional	No cumplir con las obligaciones contractuales	Ejecución indebida del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	2	3	Bajo	Contratista	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Ejecución contractual	informes y supervisión	Entrega de informe final	En el evento
Ejecución	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 del contrato	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación por parte del supervisor al momento de recibir obra o mantenimiento.	Mensual
Ejecución	Operacional	Plazo insuficiente	Incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato	2	1	3	Bajo	Contratista	Prórroga del contrato	2	1	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde suscripción del acta de inicio	Hasta el plazo de ejecución	Verificación e informe del Supervisor	Mensual
Planeación	Jurídico	Presencia de eventos de perturbación del orden público o sucesos fortuitos	Presentación de sucesos imprevisibles que generen fallas en la prestación del servicio que conlleven a posibles prórrogas o modificatorios en la ejecución	1	1	2	Medio	Contratista contratante	Consultas permanentes de la situación de orden público en el país	2	2	4	BAJO	SI	Contratista	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Supervisión	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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN: No. 02	Página 28 de 29	
		FECHA:	23	07
				

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

Tipo de Riesgo	Pólizas exigibles
<ul style="list-style-type: none"> • La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. • La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses. • El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.. 	<p>Suficiencia Garantía Seriedad de la oferta: Por un valor equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial y/o Items, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.</p>

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles
<p>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. 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>Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al 45% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.</p>
<p>Con ocasión de: (ii) Mala calidad de las obras o servicios de mantenimiento teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.</p>	<p>estabilidad y calidad de la obra: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia mínima de doce (12) meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.</p>
<p>El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</p>	<p>Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales: Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.</p>
<p>Suficiencia de Responsabilidad Civil extracontractual.</p>	<p>Por un valor de doscientos (200) SMMLV considerando que el futuro contrato se suscribirá por un valor inferior a mil quinientos (1.500) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.</p>

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

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

TRATADO	BIENES SERVICIOS	CUANTÍA	APLICA	NO APLICA
G3- MÉXICO	BIENES / SERVICIOS			
	CONSTRUCCIÓN			
COMUNIDAD ANDINA: PERÚ-	TRATO NACIONAL	N/A		

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02		Página 29 de 29	
		FECHA:	23	07	

ECUADOR- BOLIVIA	(SERVICIOS)			
TLC COLOMBIA CHILE	BIENES/ SERVICIOS			
	CONSTRUCCIÓN			
TLC AELC-EFTA: LIECHTENSTEIN-SUIZA	BIENES/SERVICIOS			
	CONSTRUCCIÓN			
TLC TRIANGULO NORTE:				
SALVADOR	MERCANCIAS	N/A		
HONDURAS	MERCANCIAS			
GUATEMALA	Y CONSTRUCCIÓN			
TLC CANADÁ	MERCANCIAS/			
	SERVICIOS			
	CONSTRUCCIÓN			
TLC ESTADOS UNIDOS	BIENES/ SERVICIOS			
	CONSTRUCCIÓN			
TLC UNIÓN EUROPEA	BIENES/ SERVICIOS			
	CONSTRUCCIÓN			
ALIANZA DEL PACIFICO (UNICAMENTE CON CHILE Y PERU)				
TLC COLOMBIA-COSTA RICA				

9. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

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

10. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de bienes, servicios y/o obra civil, solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2025.


PD. BLANCA TATIANA CADAVID R
 Estructurador Jurídico


PD LUIS EDUARDO NUÑEZ
 Estructurador Técnico


TASD. AURORA MOSQUERA
 Estructurador Económico

