

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21		 <small>Grupo Social y Económico de la Defensa</small>	
		Versión No 00		Página 1 de 31	
		Fecha.	08	03	2018

ADMINISTRATIVA: ALRSO-GA-GTH -DATH -14112
10 de febrero de 2022

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente es un Establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa, que de acuerdo al Capítulo II del Decreto No.4746 del 30 de diciembre 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 Suroccidente, 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.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, en cumplimiento de la misión institucional, la cual tiene por fin apoyar a las Fuerzas militares y entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas requiere contratar la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO O REPARACIÓN PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS Y DEMÁS EQUIPOS INDUSTRIALES PERTENECIENTES A LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUROCCIDENTE" lo cual se hace necesario e indispensable para el normal funcionamiento de los aires acondicionados y la planta eléctrica pertenecientes a la Regional Suroccidente permitiendo que las oficinas se encuentren climatizadas y con el fluido eléctrico constante para el cumplimiento de la misión institucional. Así mismo contribuir al adecuado funcionamiento de la entidad, mediante el empleo eficiente, transparente y eficaz de los recursos y dar cumplimiento a la programación de los planes de compra y los planes de mantenimiento del año 2022 de la Entidad de acuerdo con el Plan de mantenimiento de los equipos Código: OL-FO-52

La Entidad cuenta particularmente dentro de su propiedad planta y equipo, con aires acondicionados tipo mini Split el cual está destinado a satisfacer y proveer a los funcionarios de la Regional bienestar, comodidad y ambiente fresco, propicio para desarrollar sus funciones; Igualmente, se requiere el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los aires acondicionados de la Regional Suroccidente, lo cual coadyuva a evitar fallas en la corriente eléctrica que puedan causar daño en los equipos. Por ello se requiere mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, operatividad y dar cumplimiento a las normas legales de los aires acondicionados y planta eléctrica propiedad de la Agencia Logística; Mantenimiento que se hace necesario debido a que dichos equipos y maquinaria se utilizan constantemente, por lo cual es normal el desgaste físico y mecánico de los mismos, razón por la cual se hace necesario la prestación del servicio de mantenimiento.

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

La Agencia Logística Regional Suroccidente no cuenta en la actualidad ni con el personal ni con los recursos técnicos necesarios para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los aires acondicionados, por lo cual se hace necesario contratar el mencionado servicio con personal externo. Con la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y maquinaria de la Regional Suroccidente, se garantizará el soporte técnico indispensable para atender cualquier tipo de daño y asegurar el perfecto estado y funcionamiento de los Bienes, así como su vida útil, y cumplir con la misión institucional.

Por lo antes expuesto la entidad tiene la necesidad de iniciar proceso de contratación para la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO O REPARACIÓN PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS Y DEMÁS EQUIPOS INDUSTRIALES PERTENECIENTES A LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUROCCIDENTE"

Por lo anterior, la entidad requiere iniciar un proceso contractual para seleccionar en condiciones de igualdad y objetividad, de conformidad a los principios de la contratación estatal y las normas vigentes, un contratista con capacidad para la prestación de este servicio requerido.

Con la publicación de los Estudios 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, además estarán disponibles en la oficina de Contratos de la Regional suroccidente Carrera 92ª # 2C-35 Barrio Meléndez.

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

2.1 OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO O REPARACIÓN PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS Y DEMÁS EQUIPOS INDUSTRIALES PERTENECIENTES A LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUROCCIDENTE"

2.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: El (bien, Servicio u Obra) está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, el cual debe corresponder con el registrado en el PAA:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	72	10	15	11	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
F	72	15	15	14	Servicio de mantenimiento de energía de emergencia o de reserva
F	72	10	33	02	Mantenimiento o soporte equipo telecomunicaciones

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
		Código: CT-FO-21	Página 3 de 31
		Versión No 00	Fecha: 08 03 2018
			

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ITEM	EQUIPO	CAPACIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO
1	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	9000 BTU/h	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, AJUSTE Y LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO CON SU RESPECTIVA UNIDAD CONDENSADORA, REVISION DEL FILTRO DE AIRE Y RODAMIENTOS
2	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	12000 BTU/h	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, AJUSTE Y LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO CON SU RESPECTIVA UNIDAD CONDENSADORA, REVISION DEL FILTRO DE AIRE Y RODAMIENTOS
3	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	18000 BTU/h	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, AJUSTE Y LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO CON SU RESPECTIVA UNIDAD CONDENSADORA, REVISION DEL FILTRO DE AIRE Y RODAMIENTOS
4	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	24000 BTU/h	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, AJUSTE Y LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO CON SU RESPECTIVA UNIDAD CONDENSADORA, REVISION DEL FILTRO DE AIRE Y RODAMIENTOS

Actividades a realizar en el desarrollo del mantenimiento:

- ✓ Limpieza y desinfección del intercambiador interno (evaporador).
- ✓ Limpieza y desinfección del intercambiador externo (condensador).
- ✓ Limpieza, drenaje, y desinfección del circuito de evacuación de condensados, y desagüe.
- ✓ Comprobación de estanquidad de refrigerante en tuberías.
- ✓ Comprobación de estanquidad de aceites de compresores y motores.
- ✓ Revisión y limpieza de filtros de aire.
- ✓ Revisión y limpieza de filtros de agua.
- ✓ Revisión y tarado de elementos de seguridad,
- ✓ Ajuste de contactos eléctricos de fuerza y control.
- ✓ Limpieza y ajuste de placa electrónica.
- ✓ Ajuste de elementos móviles, revisión de vibraciones y equilibrado de motores, ventiladores o bombas.
- ✓ Revisión del estado del aislamiento térmico, reconstrucción en caso necesario.
- ✓ Revisión del sistema de control automático, y mando a distancia, cambio de baterías en caso necesario.
- ✓ Limpieza y revisión de sistema de distribución de Aire.
- ✓ Revisión general del estado de corrosión del equipo, pintura en caso necesario.
- ✓ Cambio de piezas de recambio que por su obsolescencia técnica o desgaste sea necesaria sustituir.
- ✓ refrigerante en caso de que requiera carga.

Relación de Aires Acondicionados de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN DE NUESTRAS FUERZAS</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21		Página 4 de 31	
		Versión No 00		Fecha.	
		08	03	2018	
 <small>General Staff of the Defense</small>					

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ITEM	EQUIPO	MARCA	CAPACIDAD	UBICACIÓN	CANT
1	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	HACEB	9000 BTU/h	DIRECCIÓN	1
2	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	Westinghouse	12000 BTU/h	DIRECCIÓN	1
3	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	Westinghouse	9000 BTU/h	DIRECCIÓN	1
4	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	HACEB	12000 BTU/h	CONTRATOS	1
5	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	LG	24000 BTU/h	CONTRATOS	1
6	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	HACEB	9000 BTU/h	CUARTO DE MAQUINA	1
7	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	HACEB	12000 BTU/h	ARCHIVO	1
8	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	Westinghouse	9000 BTU/h	ARCHIVO	1
9	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	SAMSUNG	18000 BTU/h	ARCHIVO	1
10	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	HACEB	12000 BTU/h	ARCHIVO	1
11	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	HACEB	9000 BTU/h	CADS	1
12	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	LG	18000 BTU/h	ADMINISTRATIVA	1
13	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	KOMFORNET	18000 BTU/h	ADMINISTRATIVA	1
14	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	PANASONIC	9000 BTU/h	PRESUPUESTO	1
15	Mantenimiento preventivo	ELECTROLUX	12000 BTU/h	CATERING	1



TÍTULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: CT-FO-21

Versión No 00

Página 5 de 31

Fecha.

08

03

2018



	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT				
16	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	ELECTROLUX	12000 BTU/h	CATERING	1
17	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	HACEB	9000 BTU/h	TECNOLOGIA	1
18	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	HACEB	9000 BTU/h	ARCHIVO CONTRATOS	1
19	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	MABE	9000 BTU/h	TESORERIA	1
20	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	BLUELINE	9000 BTU/h	COORDINACION ABASTECIMIENTO	1
21	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	MABE	9000 BTU/h	COORDINACION FINANCIERA	1
22	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	MABE	9000 BTU/h	ANTIGUA SERVITIENDA	1
23	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	Premium	9000 BTU/h	ORATORIO	1
24	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	LG	24000 BTU/h	SALON MULTIPLE	1
25	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	PANASONIC	24000 BTU/h	SALON MULTIPLE	1
26	Mantenimiento preventivo AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	Westinghouse	24000 BTU/h	SALON MULTIPLE	1
27	CARGA PARCIAL DE REFRIGERANTE R-22	N/A	N/A	N/A	1
28	CARGA TOTAL DE REFRIGERANTE R-22	N/A	N/A	N/A	1

Cronograma de mantenimiento para los aires acondicionados:

Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado

- ✓ Primer mantenimiento preventivo se realizará en el primer semestre de 2022
- ✓ Segundo mantenimiento se realizará en el 2 de semestre de 2022

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS							
						Código: CT-FO-21		Página 6 de 31	
						Versión No 00	08	03	2018

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El contratista debe tener como sede principal la ciudad de Santiago de Cali, esto, a fin de que la entidad tenga asistencia y reporte inmediato en el evento de que se llegase a presentar alguna novedad o siniestro.

FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

El oferente deberá anexar junto con la oferta, el formulario de ESPECIFICACIONES TECNICAS, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente propuesta según el caso.

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

Son las actividades destinadas a garantizar la operatividad y conservación de equipos mediante realización de revisión, limpieza y/o reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se realiza en equipos en condiciones de funcionamiento. Es una práctica periódica Siendo este una máquina que tiende al desgaste de cada una de sus partes.

El contratista cada vez que realice un mantenimiento preventivo o correctivo, debe presentar el diagnostico técnico (condiciones actuales del equipo, fallas presentes y tipo de mantenimiento a efectuarse) para la autorización del servicio, así mismo luego de ser efectuado se deberá presentar orden de servicio (actividades realizadas, piezas e instrumentos suministrados, pruebas de funcionamiento y estado final del equipo) con documento de recibido a satisfacción.

MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

los mantenimientos correctivos se definen como las fallas en el sistema y se hace necesario su reparación o restauración con la incorporación de repuestos, partes, accesorios e insumos que sean necesarios con el fin de dejar los equipos en perfecto estado de funcionamiento. Este mantenimiento solo se realizará atendiendo, las llamadas de emergencia que efectúe la entidad para reparar cualquier equipo.

DOCUMENTO QUE SE DEBE ENTREGAR JUNTO CON LA OFERTA:

Certificación de personal: Certificación expedida por el representante legal, donde garantice que cuenta con el personal capacitado y con las certificaciones correspondientes para ejecutar correctamente el presente proceso y culminarlo a satisfacción

Certificado de Garantía: El oferente deberá incluir en la propuesta documento que certifique la disponibilidad de garantía de seis (06) meses en los servicios prestados, así como las partes que se cambien en los equipos por causa de los Mantenimientos Correctivos, la cual empieza a regir a partir de la fecha registrada en el informe de entrega de los equipos. La garantía de los repuestos implica que estos sean reemplazados o reparados cuantas veces sea necesario para su normal funcionamiento, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente.

El contratista debe contar con instalaciones que cumpla con todas las medidas de seguridad industrial, Ubicado en la ciudad de Cali y con las herramientas necesarias para cumplir con el objeto del contrato.

El contratista debe presentar carta de garantía técnica y de prestación del servicio firmada por el representante legal en donde se compromete a cumplir con todas las condiciones descritas y necesarias para suministro e instalación de piezas y componentes vitales dado el caso de mantenimiento preventivo.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21		 <small>Grupo Sectorial y Empresarial de la Defensa</small>	
		Versión No 00		Página 7 de 31	
		Fecha.	08	03	2018

El suministro de piezas y componentes vitales deberá realizarse en sitio para garantizar la custodia, protección, normal funcionamiento y calidad del servicio.

El contratista cada vez que realice un mantenimiento preventivo o correctivo, debe presentar el diagnóstico técnico (condiciones actuales del equipo, fallas presentes y tipo de mantenimiento a efectuarse) para la autorización del servicio, así mismo luego de ser efectuado se deberá presentar orden de servicio (actividades realizadas, piezas e instrumentos suministrados, pruebas de funcionamiento y estado final del equipo) con documento de recibido a satisfacción.

El costo de los ajustes, correcciones, reemplazos y similares, incluyendo costos de transporte que se presenten durante la prueba de los equipos y que el supervisor del contrato considere convenientes, serán a cargo del oferente adjudicatario.

El inicio de la garantía será a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del Contrato.

En caso que el contratista deba hacer la reposición total de las piezas, o instrumentos o de sus partes, estas deben ser de las mismas características y calidad exigidas para el funcionamiento operacional, o al menos características superiores (en ningún caso inferior), previa autorización de la entidad. La reposición se hará por parte del oferente adjudicatario en un plazo no mayor de 8 días calendario, contados a partir de la fecha en que sea retirada la pieza o instrumento de la unidad de servicio.

Las piezas e instrumentos que sean suministrados deben ser nuevos, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento, sin uso previo, no re-manufacturados, no re-potenciados y contar con garantía.

La entidad podrá realizar visita técnica domiciliaria durante la ejecución del contrato para la verificación de que el establecimiento cumpla las especificaciones técnicas del proceso.

Los repuestos y productos deben:

- ✓ Ser originales
- ✓ Ser de primera calidad
- ✓ Estar bien empacados
- ✓ Suministrarse con las especificaciones

El contratista contará con un programa de salud ocupacional. De conformidad con lo establecido en la Resolución 1016 de 1989, expedida por los Ministerios del Trabajo y Seguridad Social y de Salud, los proponentes manifestarán expresamente en su oferta que cuentan con un Programa de Salud Ocupacional actualizado, elaborado dentro de los parámetros establecidos por la Ley.

REQUISITOS EXIGIDOS AL PROVEEDOR

- ✓ El oferente, deberá incluir en la propuesta comercial los costos inherentes al servicio requerido en el objeto contractual del presente proceso es a todo costo.
- ✓ El oferente deberá presentar documento (carta de garantía técnica del elemento a entregar) firmada por el representante legal en donde se compromete a cumplir con todas las condiciones descritas y necesarias para la Ejecución del objeto de presente estudio.
- ✓ El servicio solicitado en cuanto a los mantenimientos preventivos y correctivos deberá realizarse en el lugar descrito en el estudio previo.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 8 de 31	
		Fecha.	08	03	2018

- ✓ El inicio de la garantía será a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor de la Regional Suroccidente. En caso que el contratista adjudicatario deba hacer la reposición total de los repuestos o de sus partes, estas deben de las mismas características y calidad exigidas para el funcionamiento operacional, o al menos características superiores (en ningún caso inferior), previa autorización del supervisor.
- ✓ La reposición se hará por parte del contratista adjudicatario en un plazo no mayor de ocho (8) días calendario, contados a partir de la fecha en que fue retirado el bien o alguna de sus partes de la sede Administrativa de la Regional Suroccidente.
- ✓ Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos para atender las actividades objeto del contrato en la ciudad de Cali.

En ejecución del contrato el contratista deberá entregar la siguiente documentación:

1. Un reporte para cada uno de los aires acondicionados y planta eléctrica que fueron objeto de mantenimiento el cual deberá contener como mínimo la siguiente información: fecha de mantenimiento, modelo, condiciones de funcionamiento, fotografías. Este informe debidamente firmado por el personal que realizo el mantenimiento y del representante de la empresa que realizó el mantenimiento, será entregado al supervisor del contrato.
2. Reportes de mantenimiento preventivo.
3. Reportes de mantenimiento correctivo.
4. Todos los reportes, informes y demás documentos solicitados se deberán entregar a más tardar dentro de los ocho (8) días calendario siguiente a la realización del mantenimiento sea preventivo o correctivo

Nota 1. Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos para atender las actividades objeto del contrato, razón por la cual se solicita que **el oferente tenga su sede principal, establecimiento, convenio o representación comercial en la Ciudad de Cali**, a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad que pueda surgir con los aires acondicionados y la planta eléctrica de la entidad.

Nota 2. En el evento que se requiera servicios y/o repuestos que no estén incluidos en el cuadro de relación de servicios y precios, el supervisor podrá requerir al contratista la prestación de los mismos siempre que el contratista este en la capacidad de 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 2 cotizaciones adicionales de firmas que 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 requerido previo modificación del contrato.

Nota 3: El contratista debe prestar atención directa las 24 horas del día, los 7 días de la semana de modo tal, que garantice el servicio permanente, Sin costo adicional al Contrato". La prestación del servicio se realizará previo requerimiento del Supervisor del Contrato. El personal dispuesto para el mantenimiento de los aires acondicionados y planta eléctrica deberá cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a la Regional Suroccidente. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del contratista, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de medio y/o de resultado, estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
		Código: CT-FO-21	Página 9 de 31
		Fecha: 08 03 2018	



Nota 4: El oferente que resulte adjudicatario deberá tener en cuenta la cuantía del contrato adjudicado, lo anterior dado que no se aceptarán facturas que sobrepasen dicho valor a no ser que se cuente con una adición al contrato en cuanto la cuantía del mismo.

Nota 5: El valor ofertado se entiende firme y fijo, por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener. Por ende, debe sostener los precios ofertados durante la ejecución del presente contrato, a excepción de que se presente un caso de fuerza mayor o caso fortuito el cual dé lugar a reajuste de precios en aras de mantener el equilibrio económico, de acuerdo al Art.5 de la Ley 80/93.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Prestar el servicio objeto del contrato a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
2. Presentar las facturas una vez se preste el servicio y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias., y subirlas a la plataforma SECOP II
3. Garantizar la calidad del servicio.
4. Prestar el servicio en los lugares relacionados en el presente documento. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
5. Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
6. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA.
7. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
8. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
9. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
10. 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 LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
11. Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
12. Proveer a su costo, toda la dotación necesaria para el cabal cumplimiento.
13. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
14. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
15. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales, del mismo modo cumplir con las obligaciones inherentes a la Plataforma SECOP II como lo son aprobar el contrato, cargar la póliza, y demás funciones establecidas en la misma.
16. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes para fiscales como cotizante.
17. cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y las condiciones acordadas.

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>Centro Social y Cultural de la Defensa</small>			
				Versión No 00				Página 10 de 31	
				Fecha.	08			03	2018

18. Se compromete a cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento.

19. Cumplir con las obligaciones inherentes a la plataforma SECOP II relativas a la aprobación del contrato, cargue de la póliza que ampara el contrato, cargue de facturación y las demás obligaciones a las que se encuentra sometido en virtud de lo establecido en Colombia Compra Eficiente – Plataforma SECOP II.

20. El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.

21. El proveedor debe asistir a la reunión mensual de circularización.

NOTAS GENERALES

Nota 1: 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 el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de 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 2: 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 el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

Nota 3. Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

PARAGRAFO: La prestación del servicio se realizará de lunes a sábado, previo requerimiento del Supervisor del Contrato. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del contratista, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de medio y/o de resultado, estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes.

SUPERVISIÓN: La supervisión para el contrato que resulte del proceso de selección, estará a cargo del Técnico Agente de Soporte o quien haga sus veces, quien como supervisor debe ajustarse al cumplimiento de las siguientes disposiciones, así:

Ley 80/93, Ley 1150/07 y sus Decretos Reglamentarios, manual de contratación de la entidad, las cuales establecen la necesidad de designar las funciones de los supervisores de los contratos que suscriba la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Así mismo, sujetarse al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el futuro contrato.

NOTA: En el evento que se presente algún cambio en los supervisores designados para el contrato derivado del presente proceso de selección, la respetiva comunicación se hará mediante oficio.

2.4 PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto del proceso de contratación es de **TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS DE PESOS. (\$ 3.090.000) MCTE IVA** con cargo al presupuesto de vigencia 2022. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente cuenta con Certificado de Disponibilidad presupuestal **No. 3522 del 27 de Enero de 2022.**

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21			
				Versión No 00	Página 11 de 31		
				Fecha.	08	03	2018

NOTA 1: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma global.

NOTA 2: El Contratista deberá guardar reserva en los precios que se pacten con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

2.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente proceso se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad presupuestal **No. 3522 del 27 de Enero de 2022**, por un valor de **TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS DE PESOS. (\$ 3.090.000) MCTE IVA** Por el siguiente Rubro:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
MTOAA MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS	A-02-02-02-008-007	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	\$ 3.090.000

NOTA 1: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de manera GLOBAL por el valor del presupuesto oficial asignado.

NOTA 2: El contratista deberá guardar reserva en los precios que se pacten con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN: El oferente seleccionado deberá entregar los productos previo requerimiento de la Entidad, desde la fecha de perfeccionamiento del contrato hasta el treinta (30) de octubre de 2022 o hasta agotar presupuesto.

2.7 LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO: La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, Carrera 92 A No. 2C-35, ubicada en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca.

NOTAS GENERALES AL LUGAR DE EJECUCIÓN.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares de común acuerdo con el adjudicatario 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.

Nota 1. Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos para atender las actividades objeto del contrato, razón por la cual se solicita que **el oferente tenga su sede principal o establecimiento en la Ciudad de Cali**, a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad que pueda surgir con los aires acondicionados y planta eléctrica de la entidad.

Nota 2: El contratista debe prestar atención directa las 24 horas del día, los 7 días de la semana de modo tal, que garantice el servicio permanente, Sin costo adicional al Contrato". La prestación del servicio se realizará previo requerimiento del Supervisor del Contrato. El personal dispuesto para el mantenimiento de los aires acondicionados y planta eléctrica deberá cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a la Regional Suroccidente. En tal sentido, queda claro que

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN DE NUESTRAS FUERZAS</small>	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS							
						Código: CT-FO-21		Página 12 de 31	
						Fecha.	08	03	2018



todas las obligaciones a cargo del contratista, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de medio y/o de resultado, estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes.

La ejecución del servicio a contratar se llevará a cabo en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, sede administrativa Cali, carrera 92ª No.2C-35 Barrio Meléndez y en los siguientes lugares que se describen a continuación:

Nota: En el evento que el oferente no tenga sede, agencia o establecimiento de comercio en la ciudad de Cali, deberá certificar que tiene un acuerdo comercial o de representación y cumplimiento en la ciudad de Cali y en los lugares a llevarse a cabo los eventos, a efectos de que la prestación de los servicios requeridos se haga en los términos y plazos convenidos.

FORMA DE PAGO: El valor del contrato que llegare a suscribirse se cancelará mediante pagos parciales así:

Dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previos cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

- Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.
- Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.
- 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.
- 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.
- 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.
- Informe de supervisión.
- A partir del segundo pago anexar estado de cuentas del mes inmediatamente anterior
- Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, la cual deberá entregarse en cada pago donde contenga:
 - Nombre o Razón Social
 - Numero de Nit.
 - Entidad Financiera
 - Número de cuenta
 - Clase de cuenta (Ahorros o corriente)

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

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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS							
						Código: CT-FO-21		Página 13 de 31	
						Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018				
		 <small>Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas de la Defensa Nacional</small>							

Nota 1: Para los pagos, el contratista deberá presentar la factura en original o documento equivalente a factura de venta, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- ▣ Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
- ▣ Apellidos y nombre del adquirente de los servicios.
- ▣ 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 servicios prestados.
- ▣ Valor total de la operación.
- ▣ El nombre del impresor de la factura.
- ▣ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

Nota 2: Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR**, La Vigencia de la Resolución de Facturación es de dos (02) años.

Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN 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 deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur Occidente, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma.

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.

El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN 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)

Los precios unitarios que sean facturados deberán ser aproximados al entero, 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.

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, no se responsabilizará por la demora en el pago al **CONTRATISTA**, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La Unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 14 de 31	
		Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018
					 <p>Ministerio de la Defensa</p>

Nota 1: El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas mediante **Circular Externa No.01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda** – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

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

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

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

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

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas**, lo siguiente: **##** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **##**, debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto.

##15-20-00-011; 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:

##15-20-00-011; 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			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 15 de 31	
		Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018
					

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

Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente 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 proveedor debe aportar cada tres meses certificación bancaria actualizada.

A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur Occidente, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma.

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.

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

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Ley 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015.

Ley 70 de 1988 “*Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público.*”

Decreto 1978 de 1989 “*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988*”

EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia habilitante del proponente debe ser acreditada con los contratos ejecutados que su objeto haya tenido relación directa con el objeto que la entidad requiere contratar y con los cuales deberán cumplir con el código para Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel en el grupo en el que se piense participar, el cual se relaciona a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	72	10	15	11	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
F	72	15	15	14	Servicio de mantenimiento de energía de emergencia o de reserva
F	72	10	33	02	Mantenimiento o soporte equipo telecomunicaciones

PROCESO					GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La Unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO				ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						
					Código: CT-FO-21		Versión No 00		Página 16 de 31		 <small>Ministerio de la Defensa Nacional</small>
					Fecha.	08	03	2018			

1. Para el caso de contratos ejecutados con el **sector público**, se debe anexar copia del contrato con acta de recibo a satisfacción y acta de liquidación.

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

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

2. Para efectos del sector privado, en cumplimiento del Parágrafo 5 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el proponente podrá acreditar la experiencia adquirida a través de la ejecución de contratos con particulares, por lo cual aportará copia del respectivo contrato y copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante, y copia de la Resolución de la Facturación de la DIAN. Para el caso de facturas estas deberán estar aceptadas de conformidad con el artículo 733 del Decreto 410 de 1971, Código de Comercio.

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

- La experiencia se acreditará con las copias de los contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea igual o superior el presupuesto del proceso.
- Que el objeto de los contratos ejecutados se enmarque en el requerido por la entidad.
- Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados cuyo objeto se enmarque en bienes IGUALES O SIMILARES al objeto establecido en la convocatoria.
- Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección. O de acuerdo a su porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.
- Entiéndase por SIMILAR que los productos estén contemplados dentro del segundo nivel del clasificador de bienes y servicios señalado en la presente convocatoria.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio o promesa de sociedad futura se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia.

Dentro de los requisitos Jurídicos para la selección de los proveedores se debe solicitar y evaluar la siguiente documentación que acredita que en el momento de la selección que el oferente está cumpliendo con la Normatividad Legal Vigente en Colombia, aportando así:

- Autoevaluación inicial del SG-SST de los dos últimos años para el caso del año 2022 se solicita la autoevaluación de los años 2020-2021 (de acuerdo al año de conformación de la empresa).

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 17 de 31	
		Versión No 00	Fecha. 08 03 2018		



- Plan de trabajo del SG-SST de los dos últimos años 2020-2021 para el caso del año 2022(de acuerdo al año de conformación de la empresa).
- Reporte de accidentalidad laboral de los últimos 2 años emitida por la empresa.
- Certificación actualizada de la ARL donde se encuentre afiliada la empresa que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al decreto 1072 de 2015 y según fases de implementación de la Resolución 0312 de 2019 donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE.

JUSTIFICACION: Experiencia: Este requisito permite verificar la idoneidad del contratista y su capacidad para proveer bienes y/o servicios descritos en el proceso contractual, para tal efecto se tendrá en cuenta como parámetro de evaluación mínimo el 100% de la cuantía del presupuesto y su objeto.

ACUERDO MACRO DE PRECIOS: No aplica para el presente proceso contractual.

2.6 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a suscribirse será de Prestación de Servicio.

2.7 ORDENADOR DEL GASTO: En cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 2225 del 30 de Octubre del 2017, el Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente será el señor **Coronel (RA) CARLOS EDUARDO MORA GOMEZ**, por el cual se nombra en la planta de personal a un oficial de las Fuerzas Militares, el ordenador del gasto para el proceso contractual.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso de contratación tendrá como fundamento legal el Título I, Artículo 2, Numerales 5 y 6, de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Capítulo V Arts. 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo normado en el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 en el que se establece el procedimiento para las contrataciones que no excedan el 10% de la menor cuantía independientemente de su objeto, el proceso a seguir en esta contratación será el de mínima cuantía de conformidad con lo previsto en la Resolución No.0005 del 11 de enero de 2022 de acuerdo y en virtud de lo previsto en el literal b) del numeral 2 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía establecida para la entidad será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales, siendo entonces el 10% que para el año 2022 equivalen a \$65.000.000,00.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

En suma, y de acuerdo a autorización efectuada por el señor Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, al Director Regional, para Contratar lo siguiente: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO O REPARACIÓN PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS Y DEMÁS EQUIPOS INDUSTRIALES PERTENECIENTES A LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUROCCIDENTE"

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 18 de 31	
		Versión No 00	Fecha.	08	03

Las normas y especificaciones técnicas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística adelantará un proceso de **CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA** de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5 literal b, en concordancia el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 SUBSECCIÓN 5 Mínima Cuantía, Artículo 2.2.1.2.1.5.1. *Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.* En razón a su cuantía y con el ánimo de brindar mayor transparencias y una pluralidad de oferentes que redunden 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 de acuerdo a las reglas establecidas para el proceso de contratación mínima cuantía; dando estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y el manual de Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Se realiza un proceso de contratación de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo a las cuantías establecidas por la entidad mediante Resolución No.0005 del 11 de Enero de 2022, **POR LA CUAL SE FIJAN LAS CUANTIAS PARA CONTRATAR DURANTE EL AÑO 2022:**

"(...) que el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, establece y reglamenta el procedimiento para la contratación de mínima cuantía para las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuando el valor de la contratación no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independiente mente de su objeto.

Que la sumatoria de los ingresos corrientes y recursos de capital de la agencia logística de las fuerzas militares correspondió a la suma de \$427.000.253.857 M/CTE, el cual expresado en salarios mínimos legales mensuales para el año 2022 es de 427.000,25 SMMLV.

RESUELVE: (...)

ARTICULO TERCERO: Establecer el valor de la mínima cuantía para la vigencia 2022, hasta por la suma de \$65.000.000 MCTE. (...)"

("Texto extraído del original")

4. MANIFESTACION DE INTERES DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION: N/A.

4.1. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES: N/A.

5. LEY 816 DE 2003: POR MEDIO DE LA CUAL SE APOYA LA PRODUCCIÓN NACIONAL.

Conforme con la Ley 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente: efectuada la calificación económica y la técnica, en caso de existir ésta última, al puntaje obtenido por cada proponente se le adicionará el 20% del mismo puntaje para proponentes de bienes y servicios de origen 100% nacional y proponentes de bienes y servicios extranjeros que acrediten reciprocidad, y 5% para proponentes de bienes y servicios extranjeros acreditados (con componente nacional), constituyéndose este puntaje en el final para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas.

6. INCENTIVOS EN PROCESOS DE CONTRATACION EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1618 DE 2013.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN DE NUESTROS FUERZAS</small>	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 19 de 31	
		Versión No 00	Fecha.	08	03
		 <small>General Secretariat of Defense</small>			

Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 que establece Puntaje Adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad se dará aplicación a lo siguiente:

Artículo 2.2.1.2.4.2.6. Adicionado por el Decreto 392 de 2018, art. 1. **Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad.** En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Artículo 2.2.1.2.4.2.7. Adicionado por el Decreto 392 de 2018, art. 1. **Seguimiento durante la ejecución del contrato.** Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Parágrafo. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN DE FUERZAS MILITARES</small>	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21			
				Versión No 00		Página 20 de 31	
				Fecha.	08	03	2018
 <small>Ministerio de Defensa</small>							

contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presentes los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE LEY 1150 DE 2007 PARÁGRAFO 4, ADICIONADO POR EL ART. 3 DE LA LEY 2040 DE 2020.

Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido parágrafo 4 de la Ley 1150 de 2007, que adiciona un criterio de desempate, se dará aplicación a lo siguiente:

Criterio de desempate. En los procesos de contratación públicos, en caso de empate en la puntuación de dos o más proponentes, se preferirá a aquel que demuestre la vinculación del mayor porcentaje de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para los efectos de este parágrafo solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores objeto de esta Ley que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato. En caso contrario no podrá hacer uso de este beneficio en cualquier otro contrato que celebre con el Estado dentro de los 5 años siguientes a la terminación del contrato.

Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.

8. NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS: Numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, Subsección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios Previos para la contratación de mínima cuantía.

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

9.1. Análisis del Sector Económico:

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.6.1. *Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015*, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe efectuar un análisis para conocer el sector relativo al objeto contractual desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organización técnica y de análisis de riesgo, y de acuerdo a Directrices por Colombia Compra Eficiente, se realiza el análisis del sector de acuerdo al anexo adjunto al presente estudio y documentos previos. **Ver documento Adjunto.**

Económico: Se realizó la solicitud de cotizaciones a través de la Plataforma SECOP II explicando a los proponentes, nuestra logística y puntos donde se requiere la entrega de los productos, así como las especificaciones de éstas, para de esta manera lograr contar con cotizaciones reales y con empresas o personas naturales, que puedan cumplir con esta necesidad.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
		Código: CT-FO-21	Página 21 de 31
		Versión No 00	Fecha: 09 03 2018



Técnico: Se deja en el presente estudio previo las especificaciones técnicas del bien que la entidad requiere a fin de que los proponentes tengan claro que pueden cumplir con las mismas.

Regulatorio: Se deja claro en el presente estudio que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se rige por normas regulatorias que aplican para este tipo de bienes, además se advierte que si existe alguna modificación o pérdida de vigencia de los decretos el proponente deberá ajustarse a estos a fin de cumplir con lo dispuesto en la Normatividad vigente.

Estudio de la Oferta: Para la elaboración del estudio de mercado, se identificaron a Cuatro (04) posibles proveedores del sector, quienes han participado como oferentes y contratistas en Procesos de Contratación, a su vez, también se tomó como referencia un precio histórico. Por lo anterior, se procedió a solicitar las respectivas cotizaciones las cuales forman parte integral de los Estudios y documentos previos.

10. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (ESTUDIO DE MERCADO)

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el análisis económico del sector permitiendo definir el presupuesto oficial, para el respectivo proceso de contratación. La determinación de los aspectos relacionados con el precio promedio y ofertante en el mercado nacional y/o local que están en capacidad de ofertar los productos requeridos, teniendo en cuenta las Cotizaciones actuales.

Para la elaboración del estudio de mercado, se procedió a solicitar cotizaciones para efectos del estudio de mercado a las siguientes firmas:

NOMBRE	NIT	DIRECCION	TELÉFONOS
SERVIMANT CALI S.A.S	311.773.657	CRA 103 # 11-58 CALI - VALLE DEL CAUCA	3117736576
SOLUCIONES Y SERVICIOS S.A.S.	309.026.706-9	CRA 107E No. 73-101 CALI - VALLE DEL CAUCA	3155683644 - 3906299
Precio Histórico: CONTRATO 014-005-2011			

De las cotizaciones allegadas se concluye que:

1. Los proveedores que presentaron cotizaciones son comerciantes y productores con capacidad de entrega en las jurisdicciones mencionadas.
2. Se verificó que los proveedores están ofreciendo los mismos productos y servicios.
3. Se verificó que las cotizaciones son válidas por su vigencia 2018.

Según el estudio realizado, el precio estimado para esta contratación es el mencionado en el numeral 2.4 PRESUPUESTO OFICIAL, es decir, la suma de TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS DE PESOS. (\$ 3.090.000) MCTE IVA, el cual se adjudicará de forma pública.

ESTUDIO DE MERCADO PRECIOS PROMEDIO



TÍTULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: CT-FO-21

Version No 00

Página 22 de 31

Fec. 14

08

03

2018



Ministerio de la Defensa

ITEM	DESCRIPCION (BIEN, OBRA O SERVICIO)	MARCA	CAPACIDAD	CANTIDAD	ESTIMACION PRECIO UNITARIO	SERVIMANIF	contrato 2021	PROMEDIO
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO		9000 BTU/h	1	90.000,00	90.000,00	80.920,00	88.706,67
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Westinghouse	12000 BTU/h	1	92.000,00	92.000,00	80.920,00	89.373,33
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Westinghouse	10000 BTU/h	1	87.000,00	87.000,00	80.920,00	88.706,67
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	HACER	10000 BTU/h	1	87.000,00	87.000,00	80.920,00	89.373,33
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	HACER	11000 BTU/h	1	80.000,00	80.000,00	80.920,00	93.626,67
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	HACER	10000 BTU/h	1	80.000,00	80.000,00	80.920,00	88.706,67
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	HACER	10000 BTU/h	1	95.000,00	92.000,00	80.920,00	89.373,33
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Westinghouse	6000 BTU/h	1	91.000,00	90.000,00	80.920,00	88.706,67
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	WESTINGHOUSE	10000 BTU/h	1	99.960,00	98.000,00	80.920,00	92.960,00
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	HACER	12000 BTU/h	1	95.200,00	92.000,00	80.920,00	89.373,33
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	HACER	9000 BTU/h	1	95.000,00	90.000,00	80.920,00	88.706,67
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
12	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	HACER	10000 BTU/h	1	95.000,00	98.000,00	80.920,00	92.960,00
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
13	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	KOMFORNET	10000 BTU/h	1	98.000,00	98.000,00	80.920,00	92.960,00
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
14	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	PANASONIC	9000 BTU/h	1	90.000,00	90.000,00	80.920,00	88.706,67
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
15	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	ELECTROLUX	12000 BTU/h	1	92.000,00	92.000,00	80.920,00	89.373,33
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
16	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	ELECTROLUX	12000 BTU/h	1	92.000,00	92.000,00	80.920,00	89.373,33
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
17	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	HACER	9000 BTU/h	1	90.000,00	90.000,00	80.920,00	88.706,67
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
18	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	HACER	9000 BTU/h	1	90.000,00	90.000,00	80.920,00	88.706,67
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
19	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	HACER	9000 BTU/h	1	85.000,00	90.000,00	80.920,00	88.706,67
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
20	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	BLISSLINE	9000 BTU/h	1	90.000,00	90.000,00	80.920,00	88.706,67
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
21	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	HACER	9000 BTU/h	1	90.000,00	90.000,00	80.920,00	88.706,67
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
22	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MARTE	9000 BTU/h	1	90.000,00	90.000,00	80.920,00	88.706,67
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
23	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Premium	9000 BTU/h	1	90.000,00	90.000,00	80.920,00	88.706,67
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
24	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	HACER	24000 BTU/h	1	90.960,00	100.000,00	80.920,00	93.626,67
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
25	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	PANASONIC	24000 BTU/h	1	99.960,00	100.000,00	80.920,00	93.626,67
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
26	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Westinghouse	24000 BTU/h	1	99.960,00	100.000,00	80.920,00	93.626,67
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT							
27	CARGA PARCIAL DE REFRIGERANTE R-22	N/A	N/A	1	260.000,00	250.000,00		264.950,00
28	CARGA TOTAL DE REFRIGERANTE R-22	N/A	N/A	1	260.000,00	260.000,00		370.400,00

El producto se encuentra gravado con IVA.

Nota 1: La oferta económica no podrá superar el precio promedio del estudio de mercado por cada uno de los servicios ofertados, so pena del rechazo de la propuesta. El presente proceso se adjudicará de forma total de acuerdo al menor valor ofertado, previa verificación de los requisitos técnicos y jurídicos.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN ES NUESTRA FUERZA</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21		
		Versión No 00	Página 23 de 31	
		Fecha.	08	03
		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>		

Nota 2: 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 el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

Nota 3. Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA(S) OFERTA(S) MÁS FAVORABLE(S) PARA LA ENTIDAD.

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un PROCESO DE CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA, la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio, tal como lo establece el Art.94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la subsección 5, Sección 1, Capítulo 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015

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	FPC		
	SUBASTA INVERSA	MENOR PRECIO		
	MENOR CUANTÍA	PPC		
	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN	FPC		
	ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO			
CONCURSOS DE MERITOS	CONSULTORÍA	CALIDAD		
	CONCURSO ABIERTO			
	CURSO PRECALIFICADO			
CONTRATACIÓN DIRECTA	RESERVADA	CONDICIONES DEL MERCADO		
	EXCLUSIVA			
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA			
	ARRENDAMIENTOS			
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES			
MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATACION CUYO VALOR NO EXCEDE EL 10% DE LA MENOR CUANTIA	X	MENOR PRECIO	X

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21			
				Versión No 00		Página 24 de 31	
				Fecha.	08	03	2018
 Instituto Tecnológico de la Defensa INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA DEFENSA							

PPC: Ponderación precio calidad; C/B: Costo/Beneficio P.T.S: Propuesta técnica simplificada. PT.D: Propuesta técnica detallada; D.A: Diseño Arquitectónico

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de Contratación de MINIMA CUANTIA, para el ofrecimiento más favorable se aplicará en concordancia con la subsección 5, Sección 1, Capítulo 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 estudios previos para la contratación de Mínima cuantía, previo cumplimiento a los factores de escogencia para el ofrecimiento, se verificarán los aspectos:

JURÍDICO:	Verificación	Habilitado / Inhabilitado
TÉCNICO:	Verificación	Habilitado / Inhabilitado
ECONÓMICO:	Evaluación	Menor precio.

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

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

ANÁLISIS DE RIESGO

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

Tabla de estimación de riesgos previsible 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 Gestión Pública 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.

Numero de riesgos a estimar	4	Estimar	Reiniciar
Valor del contrato	\$ 3.090.000,00		
Total estimación del riesgo	\$ 241.916,85	Guardar reporte en formato pdf	

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
Operacionales	AFECTACIÓN A LA INFORMACIÓN	Bajo	Medio-Bajo	\$ 45.268,76	18,71%
Sociales o Políticos	RIESGO PÚBLICO	Bajo	Medio-Bajo	\$ 45.268,76	18,71%
Operacionales	PÉRDIDA O DAÑOS A LOS BIENES DEL CONTRATISTA	Bajo	Medio-Bajo	\$ 45.268,76	18,71%
Operacionales	LA/FT	Bajo	Medio-Alto	\$ 106.110,57	43,86%

MATRIZ DE RIESGOS

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN ES FUERZA</small>	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
			Versión No 00	Página 25 de 31	
	Fecha:	08	03	2018	



N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del Personal	Falta de pertenencia y asertividad del personal	3	1	4	Medio	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento o realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Laborales	Violación a los derechos laborales por el contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del cronograma de trabajo y dilaciones injustificadas en la prestación del servicio	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento o realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas.	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual.	1	1	2	BAJO	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento o realizar requerimiento oportuno al	1	1	2	BAJO	Si	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TITULO	Código: CT-FO-21		
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión No 00 Página 27 de 31
		Fecha.	08	03
				

- El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	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.
---	---

Los riesgos anteriormente relacionados deberán ser asumidos 100% por el contratista.

14. TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES.

De conformidad con lo dispuesto en el 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.

TRATADO	BIENES O SERVICIOS	CUANTÍA	APLICA	NO APLICA
G3- MÉXICO	BIENES / SERVICIOS	\$146.992.000		X
	CONSTRUCCIÓN	\$19.108.843.00		X
COMUNIDAD ANDINA : PERÚ- ECUADOR- BOLIVIA	TRATO NACIONAL (SERVICIOS)	N/A		
TLC COLOMBIA CHILE	BIENES/ SERVICIOS	\$616.448.000		
	CONSTRUCCIÓN	\$14.010.191.00		X
TLC AELC-EFTA: LIECHTENSTEIN- SUIZA	BIENES/SERVICIOS	\$616.448.000		
	CONSTRUCCIÓN	\$14.010.191.00		X
TLC TRIANGULO NORTE:				X
SALVADOR	MERCANCIAS			X
HONDURAS	MERCANCIAS Y CONSTRUCCIÓN	N/A		X
GUATEMALA				X
TLC CANADÁ	MERCANCIAS/ SERVICIOS	\$714.000.000		X
	CONSTRUCCIÓN	\$14.396.882.00		X
TLC ESTADOS UNIDOS	BIENES/ SERVICIOS	\$457.683.000		X
	CONSTRUCCIÓN	\$14.645.862.00		X
TLC UNIÓN EUROPEA	BIENES/ SERVICIOS	\$560.408.000		X
	CONSTRUCCIÓN	14.010.191.000		X
COMUNIDAD ANDINA				

15. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Teniendo en cuenta que el Suministro es con destino a las Fuerzas Militares y en razón a la misión por ser considerada de Seguridad Nacional, es importante tener en cuenta que la empresa no debe divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto contractual, ni de lugares que llegare a conocer, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.

16. CLAUSULA DE INDEMNIDAD:

En cumplimiento con lo establecido, se debe incluir en el 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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 28 de 31	
		Versión No 00	08	03	2018

El contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos o lesiones a personas públicas o privadas, física o jurídica o dependientes, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrán terminado el contrato, por cualquier causa por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra la Agencia Logística por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Agencia Logística y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el Contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Agencia Logística esta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al Contratista, quien pagara todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo, en caso de que así no lo hiciera el Contratista, la Agencia Logística tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al Contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal.

17. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Se certifica que los valores y los servicios, solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del año 2022.



ISPSC (cada código separ	Descripción de	se	con	inte	lad	de	lor total esti	made	na la vig	1 vig	ud d	lad de contratación (refer	Ubicación	Nombre del responsable
72101511;72151514;72103	PRESTACION DEL SE	3	9	1	COE-10	0	3.000.000 COP	3.000.000 COP	0	0	0	REGIONAL SUROCCIDENTE	CO-VAC-76001	JENNY ANDREA IMBACUAN

18. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Se debe establecer las prestaciones debidas por ambas partes y del supervisor del contrato, las cuales son convenidas y acordadas en el contrato.

18.1 OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

- Hacer el suministro 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.
- El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro, 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.
- El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
- 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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 29 de 31	
		Versión No 00	Fecha: 08 03 2018		



cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.

- h) Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
- i) Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
- j) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
- k) Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
- l) Presentar las facturas originales una vez se preste el servicio y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias; Y cargar dicha información en el SECOP II
- m) Garantizar la prestación del servicio objeto del presente contrato.
- n) Realizar el suministro en los lugares relacionados en el presente contrato. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas
- o) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM
- p) El Contratista deberá hacer entrega según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
- q) Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- r) Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
- s) El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.
- t) El contratista debe asistir de manera mensual y obligatoria a la reunión de circularización programada por la entidad.
- u) El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020 al correo: facturasuroccidente@agencialogistica.gov.co.
- v) El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.

NOTAS GENERALES

Nota 1: La Agencia Logística Regional Suroccidente 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: La Agencia Logística regional Suroccidente podrá realizar visitas técnicas periódicas a los centros de producción y almacenamiento, para hacer un mejor seguimiento al proveedor y así poder hacer una adquisición de bienes eficientes cumpliendo con los objetivos de calidad establecidos, esto, lo podrá realizar en cualquier momento y sin previo aviso para verificación de cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y de ejecución del contrato.

Nota 3: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, 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 4: 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 el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

Nota 5. Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 30 de 31	
		Versión No 00	08	03	2018
		Fecha.	08	03	2018
					

PARAGRAFO: La prestación del servicio se realizará de lunes a sábado, previo requerimiento del Supervisor del Contrato. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del contratista, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de medio y/o de resultado, estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes.

Nota 1: Las nuevas solicitudes respecto a puntos de suministro deben ser aprobadas por Ordenador del Gasto, por tal motivo los puntos de suministro objeto del contrato que no son contemplados en presente proceso podrán ser cotizados y solicitados durante la ejecución del contrato. En el evento de requerirse servicios, modalidades y/o sitios de entrega diferentes a los establecidos, en aras de la rapidez de respuesta a los clientes, agilidad, simplicidad, economía y eficiencia de la gestión contractual de la AGENCIA LOGISTICA, esta podrá incluir mediante acuerdo, previa negociación del margen de comercialización en condiciones del mercado, con visto bueno del supervisor y coordinador de administrativa de la regional, previo modificatorio del contrato.

Nota 2: El ordenador del Gasto de la Agencia Logística Regional Suroccidente, será quien autorice el suministro, modalidad y sitio de suministro.

Nota 3: Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares requiera un elemento o prestación del servicio diferente al mencionado en el cuadro anterior, relacionado con el objeto del contrato que llegare a suscribirse, este será incluido mediante solicitud previo estudio de mercado.

Nota 4: Los suministros se realizarán, de acuerdo a lo solicitado por la Coordinación Administrativa, con una antelación al suministro, notificada mediante correo electrónico.

Nota 5: La Entidad se reserva los derechos de realizar visita técnica al establecimiento del contratista durante el proceso de selección o ejecución del contrato.

El oferente debe garantizar el suministro teniendo en cuenta las siguientes especificaciones, de acuerdo con el Plan de Bienestar para la vigencia 2022 en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Suroccidente.

SUPERVISIÓN: La supervisión para el contrato que resulte del proceso de selección, estará a cargo del Técnico Agente de Soporte o quien haga sus veces, quien como supervisor debe ajustarse al cumplimiento de las siguientes disposiciones, así:

Ley 80/93, Ley 1150/07 y sus Decretos Reglamentarios, manual de contratación de la entidad, las cuales establecen la necesidad de designar las funciones de los supervisores de los contratos que suscriba la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Así mismo, sujetarse al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el futuro contrato.

NOTA: En el evento que se presente algún cambio en los supervisores designados para el contrato derivado del presente proceso de selección, la respectiva comunicación se hará mediante oficio.

18.2 DE LA AGENCIA LOGISTICA

1. Para efectos de solicitud de cualquier tipo de requerimiento ante la AGENCIA LOGISTICA solo se encuentran autorizados el señor DIRECTOR REGIONAL SUROCCIDENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES y el(la) señor(a) SUPERVISOR(A) DEL PRESENTE CONTRATO. Por consiguiente no se acepta que funcionarios o personal ajeno al proceso soliciten requerimientos de cualquier índole, condición o tipo; esto con el fin de canalizar el proceso y tener el control del presente contrato por las personas anteriormente señalados.

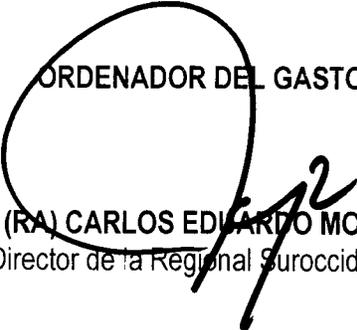
2. Pagar el valor del presente Contrato.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 31 de 31	
		Versión No 00	Fecha	08	03
					

3. Asignar el supervisor, a través de quien la AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE mantendrá interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
4. Recibir el objeto del presente Contrato, por intermedio del supervisor del contrato.

Cordialmente,

ORDENADOR DEL GASTO


Coronel (RA) CARLOS EDUARDO MORA GOMEZ
 Director de la Regional Suroccidente

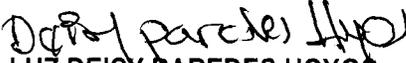
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR


ING. JENNY ANDREA IMBACUAN ROBLES
 Agente de Soporte

COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR


T.D. SHAUNY STEICY DAZA MARTINEZ
 Técnico Contratos

COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR


T.D. LUZ DEISY PAREDES HOYOS
 Técnico cartera


 Elaboró: T.D. Shauny Steicy Daza M.
 Técnico contratos


 Revisó: P.D. Blanca Tatiana Cadavid Rocha
 Coordinadora Grupo Contratos