

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39			
		VERSIÓN: No. 03		Página 1 de 22	
		FECHA:	23	07	2025
INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN					

Fecha: 21 de enero del 2026

DEPENDENCIA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: REGIONAL NORORIENTE

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene por fin apoyar a las Fuerzas Militares y a las Entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, cuenta con una planta de personal de 85 funcionarios que desarrollan actividades operativas y administrativas de acuerdo al proceso que pertenecen.

Obedeciendo lo establecido en el artículo 19 del Decreto 1567 de 1998, donde se establece que las entidades públicas están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos, con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados y con derecho al beneficio no solo los empleados sino también sus familias; siendo así, la Regional Nororiente requiere:

Contratar la **"REALIZACION Y EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR DE INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE"**, con una empresa especializada, y de esta manera cumplir con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Las actividades establecidas, se encuentran conforme al Plan de Bienestar e Incentivos establecidos en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para la vigencia 2026, las cuales se encuentran dirigidas a los funcionarios de la planta de la entidad permitiendo la participación de los servidores vinculados en provisionalidad y comisión.

El Plan de Bienestar e Incentivos 2026 enfatizadas en 5 ejes temáticos, así:

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 2 de 22
		FECHA:	16	07
				



En ese sentido, el bienestar social se entiende como aquella serie de actividades que se organizan a partir de las iniciativas de los servidores públicos orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su calidad de vida y el de su familia; así como aumentar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del funcionario al servicio de la entidad.

Teniendo en cuenta que el talento humano es el activo más importante que posee una organización y su gerencia, se busca dinamizar el desarrollo estratégico de la entidad con un adecuado Clima Laboral, el cual a través de los diversos componentes como el establecimiento de un Plan de Bienestar y Estimulo, permite que el funcionario interiorice comportamientos y actitudes que propicien un desempeño laboral favorable y por ende, una adecuada ejecución a los procesos internos, lo cual será traducido en generación de valor.

Así las cosas, la Regional Nororiente requiere el desarrollo de actividades de integración y recreación, que genere motivación al personal que conforma la planta, de tal manera que realicen sus labores cotidianas, en un ambiente armónico que permita la generación de espacios donde prime el trabajo en equipo, cuyos resultados se materialicen no solo en la obtención de las metas a nivel organizacional, sino se evidencien personas que mantienen una salud física, mental y social proporcionado por la entidad.

La planta Global de la entidad a la fecha se encuentra organizada de la siguiente manera:

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: **CT-FO-39**

VERSIÓN: No. **03**

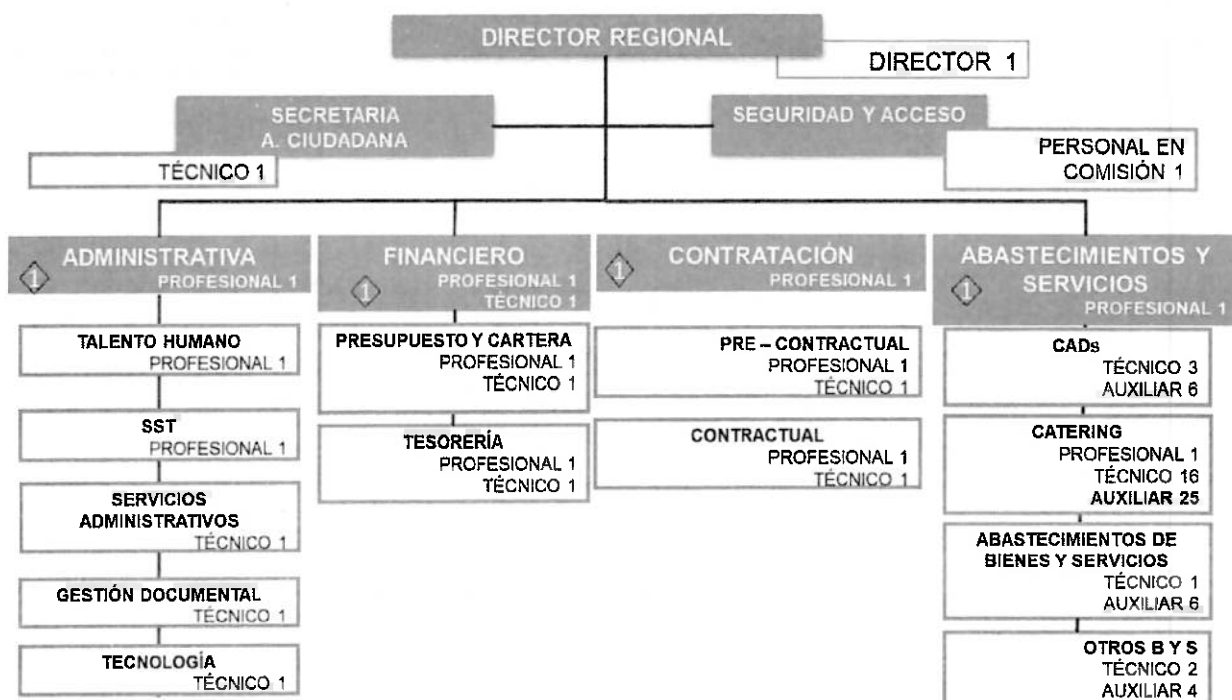
Página 3 de 22

FECHA:

16

07

2025



Para un total de 85 Funcionarios.

Dentro del Plan de Bienestar y Estimulo vigencia 2026, quedó consignado un cronograma de actividades a desarrollar en pro de los ejes temáticos establecidos, así:

[illegible]

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: CT-FO-39

VERSIÓN: No. **03**

Página 4 de 22

FECHA:

16

07

2025

[illegible]



CRONOGRAMA BIENESTAR 2026

EJE	ACTIVIDAD/MES	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Recursos
	Organizacional													
	Fortalecimiento del Clima Laboral ALFM		X			X			X			X		Gratuita
	Cambio organizacional/adaptación laboral/Cultura organizacional			X				X				X		Gratuita
	Taller de pre pensionados								X					Gratuita
	Promoción programas de vivienda				X									Gratuita
	Trabajo en equipo						X							Gratuita
Salud mental/Higiene mental o psicológica	Mantenimiento de la salud mental. (Síndrome de agotamiento laboral "burnout").						X							Gratuita
	Programas de mindfulness (Gestión del estrés, la comunicación efectiva y la compasión. Mejorar la atención)								X					Gratuita
	Promover estrategias para trabajar bajo presión.							X						Gratuita
Salud mental/Prevención de nuevos riesgos a la salud	Prevención del sedentarismo					X								Gratuita
	Actividades de Relajación							X						Gratuita
	Estrategias para resolución de problemas					X								Gratuita
Diversidad e Inclusión/Fomento de la Inclusión, la diversidad y la equidad	Día de la equidad de genero			X										Gratuita
	Inclusión laboral						X							Gratuita
	Creación de una cultura inclusiva al interior de la entidad						X							Gratuita
Diversidad e Inclusión/Prevención, atención y medidas de protección.	Protección de todas las formas de violencia contra la mujer.							X						Gratuita

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La Unidad de nuestros Fuercos	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39		 Grupo de Asesoría y Apoyo de la Defensa Asesoría y Apoyo de la Defensa	
	INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No. 03			Página 6 de 22
		FECHA:	16		07

CRONOGRAMA BIENESTAR 2026														Recursos
EJE	ACTIVIDAD/MES	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
	Promoción, difusión y conocimiento "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector úblico"14, sus rutas de atención, entre otros aspectos							X						Gratuita
Transformación Digital/Creación de cultura digital para el bienestar.	La organización del trabajo								X					Gratuita
Transformación Digital/Análítica de datos para el bienestar	Análítica de datos							X						Gratuita
Transformación Digital/Creación de ecosistemas digitales	Creación de ecosistemas digitales					X								Gratuita
Identificación y Vocación por el Servicio Publico/Foment o del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio publico	Campañas vocación por el servicio público. (Fortalecimiento del Código de Integridad)					X								Gratuita
	Fortalecer la visión, la misión y los objetivos estratégicos de la entidad							X						Gratuita
	Identidad y la vocación por el servicio público.								X					Gratuita

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39		Página 7 de 22	
		VERSION: No. 03			
		FECHA:	16	07	2025
INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN					

CRONOGRAMA BIENESTAR 2026														Recursos
EJE	ACTIVIDAD/MES	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
	Team building (construcción de equipos)									X				Gratuita
Equilibrio Psicosocial/Factores psicosociales	Actividades de voluntariado				X						X			Gratuita

Fuente: Código GI-FO-24, Cronograma General Plan Institucional de Bienestar e incentivos 2026

En base a la necesidad de desarrollar estas actividades en pro del Bienestar de los funcionarios de la Entidad y con la realización de jornadas recreativas, deportivas, de esparcimiento y reconocimiento, en beneficio de los funcionarios por su esfuerzo dedicación y compromiso en la presente vigencia, y teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, y resaltando que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no cuenta con el personal calificado para desarrollar las actividades anteriormente mencionadas, la logística y los servicios relacionados, necesarios para realizar las actividades del objeto contractual, se hace necesario adelantar una Contratación Directa con la **Caja de Compensación Familiar COMFENALCO SANTANDER**, que es una entidad con reconocida idoneidad que tiene como fin promover el mejoramiento del nivel de vida de los trabajadores y sus familias, ya que cuenta con toda la infraestructura, experiencia, calidad en el servicio, cumplimiento y amplio portafolio de servicios, que la acreditan como una de las mejores alternativas en prestación de servicios en actividades logísticas y de apoyo, encaminados a brindar a los funcionarios y sus familias, una mejor infraestructura física y de esta forma generar bienestar y desarrollo al personal humano.

Con fundamento en la exposición anterior, resulta necesario para la Entidad contratar la prestación de servicios para la realización y ejecución de las actividades previstas en el programa de bienestar e incentivos para los servidores públicos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares con la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO SANTANDER, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 752 del 30 de marzo de 1984 “Por el cual se reglamentan los programas de Capacitación y Bienestar Social previstos en los Decretos 2400 y 3129 de 1968” señala: “Los programas de bienestar social se adelantarán con (...) y las cajas de compensación familiar, a fin de aprovechar sus servicios y evitar erogaciones adicionales”. Cuando los establecimientos oficiales mencionados no estén en capacidad de ejecutar estos programas, lo certificarán así a los organismos y entidades de la administración pública nacional a fin de que puedan organizarlos con particulares”. Sin embargo, se debe aclarar que la Caja de compensación COMFENALCO SANTANDER, deberá cumplir con la normatividad vigente en cuanto a los procesos administrativos propios de los servicios que se encuentran descritos en la presente justificación

En suma, de acuerdo a lo estipulado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39	
		VERSIÓN: No. 03	Página 8 de 22
		FECHA:	16 07 2025
			

En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita". De igual manera, conforme lo expreso la Sala Plena de la Corte Constitucional en la sentencia C 614- 2009: "El contrato de prestación de servicios tiene por finalidad desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad", su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales y el contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades o el despliegue de alguna acción o conducta. (...) Los servicios de apoyo para la organización logística de eventos de capacitación corresponden al objeto del contrato de prestación de servicios, siempre que tal actividad esté comprendida dentro del ámbito funcional de la entidad.

Las actividades del PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS- 2026 en las cuales se va a ejecutar el presupuesto autorizado mediante PAA 2026 son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Bienestar Espiritual
2	Tardes De Bienestar
3	Día De la Madre
4	Día Del Padre
5	Celebramos la Amistad
6	Día Dulce
7	Navidad Infantil
8	Novena De Aguinaldos
9	Informe Institucional De Cierre De Vigencia 2026
10	Día Del Servidor Publico

A efectos de satisfacer dicha necesidad, la regional Nororiente cuenta con el aval de la Dirección General para suscribir un contrato directo (prestación de servicios) el cual fue solicitado mediante memorando No. 2026140820007993.

ANTECEDENTES

Con relación a los aspectos que anteceden a la prestación del servicio de actividades de bienestar, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, no ha suscrito contrato interadministrativo y/o cualquier otro negocio jurídico que derive en el cumplimiento de las responsabilidades del objeto contractual, por lo anterior todos los gastos serán exclusivamente vinculados al rubro de funcionamiento de la entidad.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

CONTRATO	VALOR	PROVEEDOR	AÑO
011-036-2015	\$14'087.040,00	COORDIEVENTOS	2015
011-059-2016	\$35'856.000,00	COMFENALCO SANTANDER	2016

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Fuercos	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39		 Oficina de Planeación y Presupuesto de la Defensa	
	INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No. 03	Página 9 de 22		
		FECHA:	16		07

CONTRATO	VALOR	PROVEEDOR	AÑO
011-016-2017	\$40'000.000,00	COMFENALCO SANTANDER	2017
011-024-2018	\$63.798.000,00	COMFENALCO SANTANDER	2018
011-018-2019	\$41.000.000,00	KERLY CAROLINA GELVEZ RECREACTIVATE	2019
011-028-2020	\$26.363.626,00	COMFENALCO SANTANDER	2020
011-015-2021	\$ 42.300.300,00	COMFENALCO SANTANDER	2021
011-021-2022	\$44.040.000,00	COMFENALCO SANTANDER	2022
011-017-2023	\$29.604.000,00	MARKETING GROUP CL SAS	2023
011-043-2024	\$30.100.000,00	COMFENALCO SANTANDER	2024
011-026-2025	\$34.436.976,00	COMFENALCO SANTANDER	2025

OBJETO A CONTRATAR

REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR DE INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	93	14	15	06	Servicios de bienestar social
F	94	12	18	03	Clubes Para reuniones sociales
F	90	15	15	02	Lugares históricos o culturales
F	84	12	18	04	Bonos emitidos para el sector privado
F	60	12	10	13	Decoración artística para paredes
F	90	10	16	03	Servicio de Catering
F	90	10	16	04	Servicio de Catering en la obra o lugar de trabajo.
F	43	23	20	03	Juegos de deportes

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Teniendo en cuenta la diversidad del Plan de Bienestar y Estimulo 2026, la Regional Nororiente, establece los siguientes bienes y/o servicios a adquirir en cualquiera de las actividades planteadas, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	CANTIDAD	NUMERO PROMEDIO DE FUNCIONARIOS A PARTICIPAR
1	Bienestar Espiritual	Programación de Eucaristía que Incluye Sacerdote + con acompañamiento musical de mínimo un vocalista con instrumento musical (guitarra u organeta)	1 (Mensual)	35
2	Tardes De	Tarde Deportiva o Cultural que incluya	2	40

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 10 de 22
		FECHA:	16	07

ITEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	CANTIDAD	NUMERO PROMEDIO DE FUNCIONARIOS A PARTICIPAR
	Bienestar	refrigerio y kit de hidratación para el número de funcionarios participantes.	(1 por semestre)	
3	Día De la Madre	Se debe adecuar el Salón principal de la Sede Administrativa de la Regional, que incluya decoración con la temática de la celebración, menaje, meseros, mantelería, animación musical. Desayuno conformado por Porción de Fruta + Omelet con Jamón y Queso + Pan o Producto de panadería de + Jugo de Naranja + Café con leche o Chocolate + rosa amarilla	1 (En el año)	26
4	Día Del Padre	Se debe adecuar el Salón principal de la Sede Administrativa de la Regional, que incluya decoración con la temática de la celebración, mantelería, animación musical. Desayuno típico santandereano	1 (En el año)	40
5	Celebramos la Amistad	Actividad de integración en instalaciones propias o de convenio con la caja de compensación, que incluye almuerzo+ mesero y el desarrollo de actividades lúdicas de integración+ sonido	1 (En el año)	45
6	Día Dulce	Tarde de Cine para los niños entre 1-12 años- incluye acudiente (funcionario ALFM). Para los niños que residen en municipios que no tiene cinemas suministrar obsequio (regalo).	1 (En el año)	45
7	Navidad Infantil	Entrega juguete para los niños entre 1-12 años	1 (En el año)	45
8	Novena De Aguinaldos	Incluye Sacerdote + con acompañamiento musical de mínimo un vocalista con instrumento musical (guitarra u organeta)+ refrigerio de Empanada o arepa (Pollo- Mixta-hawaiana) + Jugo de caja	7 Días 16-17-18-19-21-22-23 y 24 de Diciembre 2026	45
9	Informe Institucional De Cierre De Vigencia 2025	Actividad de Integración que incluye almuerzo (Entrada + 2 Proteína + Salsa para la proteína + Guarnición caliente + Guarnición fría + Jugo o gaseosa + Postre) + asignación del lugar+ mesas+ sillas + menaje + decoración de acuerdo a la temática + Sonido y animación musical desde las 12:00 a las 17:00 horas.	1 (En el año)	60
10	Día Del Servidor Publico	Jornada de Desafío- Ecoturismo. Caminata Ecológica. Transporte desde	1	36

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 11 de 22
		FECHA:	16	07
				

ITEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	CANTIDAD	NUMERO PROMEDIO DE FUNCIONARIOS A PARTICIPAR
		la sede administrativa al punto + refrigerio y kit de hidratación	(En el año)	

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El oferente (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá allegar formulario de especificaciones técnicas completamente diligenciado con todas especificaciones de los productos y servicios relacionados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en garantía de aceptación de los parámetros dispuestos en las fichas técnicas de la entidad.

INSTALACIONES, INFRAESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA OFRECIDA

El proponente deberá contar con las Instalaciones 100% propias y/o con la acreditación de suscripción de convenio y/o contrato que demuestren la disponibilidad de las mismas, las cuales resultan ser necesarias para el desarrollo del objeto contractual, y deben encontrarse en el perímetro que abarca el área metropolitana de la ciudad de Bucaramanga (Bucaramanga, Floridablanca, Girón y Piedecuesta).

Tipo Instalaciones

- Clubes Recreativos, Turísticos e instalaciones campestres, sedes recreativas dentro del área de la jurisdicción de la Regional Nororiente.
- Restaurantes, clubes, hoteles que cuente con el servicio de salón de eventos y restaurantes dentro del área de la jurisdicción de la Regional Nororiente.

Para la prestación de los servicios, se deberá cumplir con las normativas de salud ocupacional, seguridad y medio ambiente. Esto incluye la obligación de que el personal porte indumentaria adecuada para las actividades a realizar, así como los elementos de protección personal (EPP) específicos y requeridos para las labores que desempeñen en las instalaciones de la Regional Nororiente, los EPP utilizados deben cumplir con las especificaciones técnicas estipuladas por la legislación colombiana.

Para la acreditación de este requisito el oferente cual deberá anexar certificación firmada por el representante legal, apoderado o quien haga sus veces, en la que certifique que cuenta con la disponibilidad de estos espacios, para la ejecución del objeto contractual.

EXPERIENCIA COORDINADOR DE EVENTOS

El oferente deberá presentar la hoja de vida del Coordinador del Contrato, quien deberá ser técnico o tecnólogo en desarrollo de programas recreativos y culturales, el cual deberá contar con experiencia específica de mínimo un año (1) año en atención de programas de bienestar.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 12 de 22
		FECHA:	16	07
				

Esta persona será la responsable de la dirección del contrato y asistir a todas las reuniones citadas por la entidad para realizar el seguimiento al contrato.

Nota: El cumplimiento de dicho requisito será validado cuando se presente ejecución de actividades, durante la supervisión del contrato, lo cual se validara con la planilla de seguridad social y aportes parafiscales.

CONTACTO PERMANENTE

El ofertante deberá allegar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los servicios y toda la ejecución del contrato, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, WhatsApp, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

DISPONIBILIDAD Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL:

El oferente deberá acreditar mediante certificación que cuenta con la disponibilidad de mínimo dos (2) recreadores vinculados con experiencia mínimo de seis (6) meses, de quienes debe presentar hojas de vida correspondientes, en las cuales se acredite la experiencia señalada, lo anterior en atención al desarrollo de las actividades señaladas en las especificaciones técnicas; así mismo, asimismo certificar que cuenta con el personal necesario para la logística de los eventos a desarrollar para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente para sus 85 funcionarios de planta.

Nota: El cumplimiento de dicho requisito será validado cuando se presente ejecución de actividades, durante la supervisión del contrato, lo cual se validara con la planilla de seguridad social y aportes parafiscales.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- **CERTIFICADO SST:**
 - **CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR**

Para el cumplimiento de este requisito, remítase a la información plasmada en el ANEXO 6 – INFORMACIÓN SGSST, de la invitación pública del proceso de contratación.

PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL

1. El oferente deberá adjuntar certificación debidamente firmada por el representante legal, responsable del PESV y responsable SST, donde se certifique el cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad vial, según la ley 1503 de 2011 y la Resolución 40595 de 2022, indicando la cantidad de pasos que aplican a la empresa de acuerdo a la Resolución 40595 de 2022, en caso de que no aplique para la empresa la implantación del PESV se debe justificar por medio de un documento firmado por el representante legal.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 13 de 22
		FECHA:	16	07
				

2. Los sujetos obligados a dar cumplimiento al artículo 6.2 de la Resolución 5178 de 2023 deberán presentar el soporte del reporte ante la Superintendencia de transporte, en caso de que no aplique para la empresa se debe justificar por medio de un documento firmado por el representante legal.

CONDICIONES PONDERABLES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR (SI APLICA)

NO APLICA

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

- Ley 09 del 24/01/79: "Código Sanitario Nacional"
- Decreto 1575 de 2007: "Mediante el cual se establece el sistema para la protección y control de la calidad del agua, con el fin de monitorear, prevenir y controlar los riesgos para la salud humana causados por su consumo, exceptuando el agua envasada".
- Artículo 12 del Decreto 752 de 1984
- Decreto Ley 019 de 2012. Artículo 126: "Establece que los alimentos que se fabriquen, envasen o importen para su comercialización en el territorio nacional, requerirán de notificación sanitaria, permiso sanitario o registro sanitario, según el riesgo de estos productos en salud pública, de conformidad con la reglamentación que expida el Ministerio de Salud y Protección Social. Reglamentado por la resolución 2674 de 2013. Y demás normas que modifiquen, complementen, o deroguen las anteriores".
- Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
- Ley 80 de 1993
- Manual de contratación V11 CT-MA-01
- Artículo 12 del Decreto 752 del 30 de marzo de 1984 "Por el cual se reglamentan los programas de Capacitación y Bienestar Social previstos en los Decretos 2400 y 3129 de 1968
- Numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.* Sentencia C 614- 2009

EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia se acreditará con contratos y/o facturas cuyo sumatorio total sea el 100% del presupuesto asignado en el presente proceso. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 14 de 22
		FECHA:	16	07
				

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

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

Las actas de liquidación deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato.
- Valor.
- Nombre o razón social del contratista.
- Nombre o razón social del contratante.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.

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

En caso de factura electrónica, deberá cumplir lo establecido en los artículos 4 y 5 del Decreto 2242 de 2015, en lo relacionado con el acuse de recibido por parte de quien recibe y acepta la factura.

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

La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en la jurisdicción de la Regional Nororiente de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares o en las instalaciones de la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO o donde se requiera, según la actividad a desarrollar.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Se estima el plazo de ejecución hasta el 24 de diciembre de 2026, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

PRESUPUESTO OFICIAL: La Regional Nororiente cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3026 del 21 de enero del 2026, por valor de **CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS MCTE (\$42.822.000) INCLUIDO IMPUESTOS.**

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
BIEN BIENESTAR	A-02-02-009-006	SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	\$42.822.000

FORMA DE PAGO PROPUESTA

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 15 de 22
		FECHA:	16	07
				

La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

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

- Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.
- 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, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 “DIAN”
- El oferente ganador, con base a la circular externa 042 de 2023 emitida por SIIF Nación, deberá registrar en la Factura Electrónica en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato; y correo del supervisor que aprobará la Factura Electrónica, separados por punto y coma y entre los signos \$\$ al inicio y final.
- Si el oferente ganador corresponde a un consorcio o unión temporal, deberá señalar en la Factura Electrónica el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el número de identificación tributaria (NIT), de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.
- Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada
- Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique)
- Formato Cuadro de control de pagos
- Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
- Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total
- La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago
- Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Certificación de pago de obligaciones laborales
- Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo bien o servicio prestado.
- Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 16 de 22
		FECHA:	16	07
				

Obligaciones Generales:

1. Prestar a cabalidad el servicio solicitado y tener la disponibilidad inmediata para la correcta prestación de los mismos.
2. Responder en los plazos que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
3. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
4. Constituir Garantía Única de cumplimiento y de responsabilidad Civil Extracontractual, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y presentarla a la Entidad para su aprobación.
5. Ejecutar el objeto de esta contratación en el lugar y plazo estipulado conforme al servicio contratado.
6. Mantener actualizado el aplicativo SECOP II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive en el aplicativo SECOP II.
7. El contratista deberá realizar cruce mensual de cartera (circularización) con la tesorería de la regional de acuerdo al formato establecido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y el supervisor realizará seguimiento mensual al desarrollo de esta obligación por parte de los responsables.

Obligaciones Específicas:

1. Suministrar el servicio de transporte terrestre para las actividades que se requieran y en las fechas solicitadas por la entidad. Los vehículos deben cumplir con los requisitos de Ministerio de transporte.
2. Contar con el personal de apoyo operativo para prestar el apoyo logístico requerido para el cumplimiento del objeto contractual como: recreadores, animadores, necesarios para cumplir con las actividades requeridas.
3. Designar un (1) coordinador de eventos con poder de decisión y autonomía, quien se hará responsable de mantener comunicación permanente y oportuna con el supervisor del contrato, en el proceso de planeación y ejecución de cada una de las actividades.
4. Prestar apoyo en los programas de bienestar social e incentivos requeridos, en donde sean programadas las actividades.
5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución de las mismas.
6. Garantizar que los alimentos proporcionados a los participantes de las actividades sean de excelente calidad y se suministren en óptimas condiciones de higiene y salubridad.
7. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones parafiscales y de seguridad social atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
8. Para el desarrollo de cualquier actividad se debe confirmar previamente con la entidad mediante comunicación con el supervisor del contrato, para acordar el auditorio o salón de

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39					
		VERSIÓN: No. 03				Página 17 de 22	
		FECHA:	16			07	2025

- eventos, logística, y el tipo de armonización de acuerdo al evento. Es importante tener en cuenta que para todas las actividades se debe contar con servicio de meseros, silletería, mantelería, ambientación y menaje, como también en caso de encontrar alguna novedad el supervisor del contrato la manifestara de forma inmediata.
9. Se deberá garantizar la comunicación continua y directa entre el supervisor y la firma, en aras de organizar en forma directa y oportuna la prestación de los servicios contratados.
 10. El contratista deberá contar con los servicios requeridos garantizando la disponibilidad permanente de los mismos, con inmediatez, excelente calidad y presentación del personal y escenarios, en el lugar y en el horario señalado por el supervisor.
 11. Los servicios para cubrir las necesidades requeridas en las actividades a desarrollar, están sujetos a reajustes, de acuerdo a las variaciones del mercado, información previa a la realización del evento.
 12. Garantizar la adecuada prestación de los servicios de acuerdo a la ley 09 del 24/01/79" Código Sanitario Nacional" y el Decreto 4444 del 28/11/2005 "régimen de permiso sanitario para la fabricación y venta de alimentos elaborados por microempresarios", y demás normas vigentes.
 13. Se deberá realizar reunión de inicio de contrato entre supervisor y contratista en el que se deje como soporte ACTA DE INICIO, esta acta deberá demostrar que el supervisor dio a conocer al contratista el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES (GTH-MA-05), y a su vez, el contratista se compromete a cumplir con dicho manual.
 14. Cuando la naturaleza del servicio o los elementos a suministrar por el contratista lo exijan, este deberá presentar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con antelación al inicio de las actividades, las evidencias documentales del cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, Seguridad Social en Salud y Pensión. Así como, los requerimientos que en su momento exija la normatividad legal en temas de SST, como es la certificación y/o reentrenamiento de trabajo en altura vigente, coordinador de trabajo en alturas, de sus trabajadores o subcontratistas, curso manejo de montacargas, entre otros.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

Para establecer los riesgos técnicos se debe utilizar el "MANUAL PARA LA IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO", publicado por Colombia Compra Eficiente.

N	Clase	Fuente	Etap	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 responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión
---	-------	--------	------	------	-------------	--	--------------	---------	------------	-----------	------------------------	--	---------------------------------	---	---------------------------------	--------------------------------------	----------------------

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: CT-FO-39

VERSIÓN: No. **03**

Página 18 de 22



FECHA:

16

07

2025

[illegible]

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: CT-FO-39			
			VERSIÓN: No. 03			Página 19 de 22
			FECHA:	16		07

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones	Deficiencia en la ejecución del contrato	1	2	3	bajo	contratista	Garantía de cumplimiento	1	1	2	bajo	si	supervisor	Enero 2026	Diciembre 2026	Informe de supervisión	mensual

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía contrato de seguros contenidos en las siguientes pólizas que cubran los riesgos que se relacionan a continuación con las cuantías igualmente relacionadas.

Dichas garantías deberán ser constituidas a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Nororiente identificada con Nit 800.117.204-1 y presentada ante la oficina de contratos para la aprobación y posterior anexo al expediente contractual:

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado	Suficiencia de cumplimiento del contrato.	Por un monto equivalente al 30% del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de suscripción.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del bien y/o elementos teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Suficiencia Calidad del servicio	Por un monto equivalente al 30% del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de suscripción
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales.	Por un valor asegurado equivalente al 5% del valor total del contrato y

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39			
		VERSIÓN: No. 03			Página 20 de 22
		FECHA:	16		07

		con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años más contados a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución contemplados en el contrato.
Daños ocasionados a terceros que se pudieran llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas	Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual , con una vigencia igual a la ejecución del contrato. La póliza se debe expedir a nombre del contratante.	Mediante póliza anexa, por una suma equivalente a 200 SMLMV, con plazo igual a la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)

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

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
Como mínimo una vez en la ejecución contractual revisar la calidad de los productos mediante un informe	Por determinar por parte del supervisor del contrato	Sede administrativa	Supervisor del contrato

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	Edwin Oswaldo Cornejo	Talento Humano

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo
	Erika Vanessa Rodríguez D.	SST

	Nombre	Cargo	Cedula	Teléfono
--	--------	-------	--------	----------

PROCESO					GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: CT-FO-39						
			VERSIÓN: No. 03		Página 21 de 22				
			FECHA:	16	07			2025	

Supervisor (es)	Edwin Oswaldo Cornejo	Talento Humano	1.095.915.478	3204070557

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Tabla 1.
Anexos adicionales

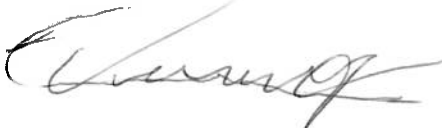
1. PLAN ANUAL DE AQUISICIONES	MARCAR CON X ANEXO ADICIONAL
Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión.	Se encuentra enviado a la oficina principal de la entidad, mediante correo electrónico, por lo tanto la oficina de planeación, se encuentra realizando la consolidación y posterior publicación en los tiempos establecidos.
2. OBRAS Y MANTENIMIENTO	
Diseños actualizados, revisados y aprobados	NO APLICA
Licencias	
Permisos Ambientales	
Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	
3. VIVERES FRESCOS Y SECOS	NO APLICA
Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas	
Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	
4. COMBUSTIBLES	
Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas	NO APLICA
Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica)	
5. OTROS BIENES /SERVICIOS	
Fichas técnicas (si aplica)	NO APLICA
Copia Contrato Interadministrativo/	

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INFORME TÉCNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39			
		VERSIÓN: No. 03			Página 22 de 22
		FECHA:	16		07

Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica) Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.	
--	--

Nota. Anexos adicionales. Elaborado por Grupo Precontractual ALFM – 2025

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

ELABORÓ.	APROBÓ
NOMBRE: Edwin Oswaldo Cornejo Quintero	NOMBRE: Julianis Katherine Rodríguez Tarazona
CARGO: Talento Humano	CARGO: Responsable de la Necesidad
FIRMA: 	FIRMA DE APROBACIÓN: 