

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1	
		FECHA:	20	12	2023
					

Dependencia: ALRPA-OL-AYS-14104
Fecha elaboración: 27 de marzo de 2025

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, creada mediante el Decreto 4746 de 2005, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, cuya misión es proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios.

Mediante el Decreto 1753 de 2017 se modifica la estructura interna de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y determina las funciones de sus dependencias y el Decreto 1754 de 2007 establece la Planta de Personal de la misma. Decretos en virtud de los cuales se crea la obligación de velar y aplicar lineamientos de infraestructura tecnológica de la entidad en materia de mantenimiento a dicha infraestructura.

Es así que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Pacifico, para el cumplimiento y desarrollo de su misión, junto con la oficina TICS de la Agencia, deben velar por mantener operativa su infraestructura tecnológica soportada en equipos de cómputo corporativos, equipos activos de red, impresoras multifuncionales, sistemas de UPS, CCTV y la conectividad necesaria para que juntos, de forma óptima, presten y garanticen un adecuado funcionamiento a las diferentes unidades de negocio y a los funcionarios de la oficina Regional. Lo anterior, en observancia al Procedimiento de Mantenimiento TICS de la ALFM y de las buenas prácticas y recomendaciones establecidas para la administración de servicios IT, garantizando la continuidad, operatividad, el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica, la generación, integridad, disponibilidad, conservación y seguridad de la información.

Por lo que teniendo en cuenta el presupuesto dispuesto por la oficina principal para esta Regional para tal fin, se hace necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de mínima cuantía cuyo objeto es: **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE COMPUTADORES, CAMARAS, UPS Y DEMAS EQUIPOS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO"**.

Por ello, la Agencia requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, impresoras, CCTV, UPS, planta telefónica de la Regional. El objetivo es garantizar el óptimo funcionamiento de dichos equipos, asegurando su rendimiento continuo y evitando posibles fallas que puedan afectar los procesos operativos de cada una de las áreas. Este servicio también contribuirá a la protección de la información contenida de los equipos de la entidad, minimizando el riesgo de pérdida o daño de datos.

	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1	
		FECHA:	20	12	2023

En atención a los considerandos anteriores, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico, realiza el presente estudio previo para el proceso de selección de Mínima cuantía, en los términos de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 del 15 enero de 2018 para contratar el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE COMPUTADORES, CAMARAS, UPS Y DEMAS EQUIPOS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO.**

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.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con este presupuesto cubre la necesidad al 70% de la necesidad a satisfacer en esta vigencia 2025.

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

2.1 OBJETO: “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE COMPUTADORES, CAMARAS, UPS Y DEMAS EQUIPOS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO”

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
F	81	11	23	00	Mantenimiento y soporte de hardware de computador.
F	81	11	18	12	Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador
F	81	11	22	00	Mantenimiento y soporte de software.
F	73	15	21	08	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos
E	39	12	10	11	Fuentes interrumpibles de potencia
E	46	17	16	22	Sistema de televisión de circuito cerrado CCTV
E	43	22	15	04	Central telefónica interna pbx
E	43	21	17	11	Escáneres
E	43	21	17	06	Teclados
E	43	20	18	03	Unidades de disco duro
E	72	15	17	04	Servicio de instalación y mantenimiento de sistema instrumentados de seguridad
D	32	10	16	01	Memoria de acceso aleatorio (RAM)
C	26	12	16	09	Cable de redes
E	46	17	16	10	Cámaras de seguridad
F	92	12	17	04	Mantenimiento de sistema de vigilancia

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21					
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1		
			FECHA:	20	12		2023

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO: Las determinaciones de las especificaciones técnicas se encuentran detalladas a continuación y fueron elaboradas de conformidad con las necesidades de la entidad en la vigencia 2025 así:

EQUIPOS DE COMPUTO ACTIVOS DE LA REGIONAL PACIFICO 2025			
ITEM	Equipo	UBICACIÓN	CANTIDAD
1	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411R2	CALI	1
2	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411RV	CALI	1
3	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411Q7	CALI	1
4	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194EY	CALI	1
5	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120006	CALI	1
6	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400	CALI	3
7	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194CH	CALI	1
8	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120005	CALI	1
9	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411W1	CALI	1
10	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRO ONE 600 SERIAL: MXL55116HR	CALI	1
11	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411WR	CALI	1
12	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Dell vostro 360 SERIAL: 19P2BQ1	CALI	1
13	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411S0	CALI	1
14	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411RK	CALI	1
15	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Dell vostro 360 SERIAL: FTT2BQ1	CALI	1
16	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411BQ	CALI	1
17	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJO19ABW	CALI	1
18	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ESCRITORIO-compaq 6005 pro SERIAL: MXL0411CDC	CALI	1
19	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Dell vostro 360 SERIAL: BSTTBQ1	CALI	1
20	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ESCRITORIO-DELL VOSTRO 3267 SERIAL: 3GNLGL2	CALI	1

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TITULO
**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**
 VERSIÓN No. **01** Página **1 de 1**
 FECHA: **20** **12** **2023**



EQUIPOS DE COMPUTO ACTIVOS DE LA REGIONAL PACIFICO 2025

ITEM	Equipo	UBICACIÓN	CANTIDAD
21	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WKX	CALI	1
22	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411QT	CALI	1
23	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRO ONE 600 SERIAL: MXL55116GS	CALI	1
24	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP compaq 6000 SERIAL: MXL0481YLN	CALI	1
25	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194GG	CALI	1
26	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120004	CALI	1
27	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WHZ	CALI	1
28	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - PORTATIL-HP 420 SERIAL: 5CG048006D	CALI	1
29	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WKL	CALI	1
30	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - SERVIDOR -HP G3 ML330 SERIAL: 6J36LNH3B023	CALI	1
31	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - SERVIDOR -HP proliant ML110G7 SERIAL: 2M223801D7	CALI	1
32	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - SERVIDOR -HP proliant ML110G7 SERIAL: 2M223801M8	CALI	1
33	MANTENIMIENTO SCANNER KODAK MODELO I2600 SERIAL: 49394959	CALI	1
34	MANTENIMIENTO SCANNER KODAK MODELO I2600 SERIAL: 48187406	CALI	1
35	MANTENIMIENTO SCANNER CANON MODELO DR-3010C SERIAL: EG306352	CALI	1
36	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55 SERIAL: RVXZ020919	CALI	1
37	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55 SERIAL: RVX2017829	CALI	1
38	MANTENIMIENTO IMPRESORA ZEBRA BIXOLON SERIAL USAVNKA20110017	CALI	1
39	MANTENIMIENTO VIDEOBEAN EPSON POWER LTI S6+ SERIAL: L5TF8Z5243	CALI	1
40	MANTENIMIENTO UPS TITAN 10KVA	CALI	1
41	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194CU	BUENAVENTURA	1
42	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRO ONE 600 SERIAL: MXL55116HH	BUENAVENTURA	1
43	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411FB	BUENAVENTURA	1

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21				 <small>Grupo de Estados y Países de la Caribina</small>	
		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1			
		FECHA:	20	12	2023		

EQUIPOS DE COMPUTO ACTIVOS DE LA REGIONAL PACIFICO 2025			
ITEM	Equipo	UBICACIÓN	CANTIDAD
44	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55 SERIAL: RVXZ014321	BUENAVENTURA	1
45	MANTENIMIENTO UPS CDA 1KVA	BUENAVENTURA	2
46	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120003	BAHIA MALAGA	1
47	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411P5	BAHIA MALAGA	1
48	MANTENIMIENTO UPS CDA 1KVA	BAHIA MALAGA	1
49	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WLQ	TUMACO	1
50	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194C3	TUMACO	1
51	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55 SERIAL: RVXZ014457	TUMACO	1
52	MANTENIMIENTO UPS 1KVA	TUMACO	2

OTROS EQUIPOS TECNOLOGICOS ACTIVOS DE LA REGIONAL PACIFICO 2024			
ITEM	Equipo	UBICACIÓN	CANTIDAD
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/OCORRECTIVO CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM, ADECUACION CABLEADO	CALI	9
2	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	CALI	1
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/OCORRECTIVO CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM, ADECUACION CABLEADO	BUENAVENTURA	12
4	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	BUENAVENTURA	1
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/OCORRECTIVO CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM, ADECUACION CABLEADO	BAHIA MALAGA	8
6	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	BAHIA MALAGA	1
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/OCORRECTIVO CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM, ADECUACION CABLEADO	TUMACO	16
8	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	TUMACO	1
9	PLANTA TELEFONICA PANASONIC - MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, ADECUACION DE CABLEADO, CONFIGURACION Y PUESTA EN MARCHA	CALI	1



TITULO
**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**
 VERSIÓN No. **01** Página **1 de 1**
 FECHA: **20** **12** **2023**



BOLSA REPUESTOS		
ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE HP 200 G4 22	UNIDAD
2	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -Lenovo M73Z	UNIDAD
3	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1	UNIDAD
4	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 400	UNIDAD
5	REPUESTO FUENTE ALL IN ONE -HP PRO ONE 600	UNIDAD
6	REPUESTO FUENTE ALL IN ONE -Dell vostro 360	UNIDAD
7	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE HP 200 G4 22	UNIDAD
8	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -Lenovo M73Z	UNIDAD
9	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1	UNIDAD
10	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 400	UNIDAD
11	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 600	UNIDAD
12	REPUESTO PANTALLA ALL IN ONE -Dell vostro 360	UNIDAD
13	REPUESTO DISCO ESTADO SÓLIDO SATA 1 TERA 2,5"	UNIDAD
14	REPUESTO DISCO ESTADO SÓLIDO M.2 1 TERA	UNIDAD
15	REPUESTO DISCO DURO SATA 1 TERA 2,5"	UNIDAD
16	REPUESTO DISCO DURO SATA 1 TERA 3,5"	UNIDAD
17	REPUESTO COMBO TECLADO Y MOUSE INALÁMBRICO	UNIDAD
18	REPUESTO COMBO TECLADO Y MOUSE ALÁMBRICO	UNIDAD
19	REPUESTO MEMORIA 16 G RAM PARA EQUIPOS ALL IN ONE	UNIDAD
20	REPUESTO MEMORIA 8 G RAM PARA EQUIPOS ALL IN ONE	UNIDAD
21	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR ALL IN ONE DELL VOSTRO 360	UNIDAD
22	REPUESTO CABLE PODER DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC LENOVO M73Z	UNIDAD
23	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC HP PRO ONE 400	UNIDAD
24	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR HP 200 G4	UNIDAD
25	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC SMART AIOGOB2217-A V1	UNIDAD
26	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC HP PRO ONE 600	UNIDAD
27	BATERIA PORTATIL HP 420	UNIDAD
28	REPUESTO KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA ZEBRA BIXOLON (DE ACUERDO AL MODELO)	UNIDAD
29	DISCO DURO EXTERNO DE 8 TERAS	UNIDAD
30	CONECTORES RJ45 CATEGORÍA 6 POR 100 UNIDADES	UNIDAD

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21						
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1	
		FECHA:	20	12	2023			
								

31	ADAPTADOR SSD M2 A USB	UNIDAD
32	DOCKING STATION USB 3.0 A SATA BAHÍA DUAL 2.5 / 3.5 HDD SSD	UNIDAD
33	CAMARAS TIPO DOMO PEQUEÑA ALHUA 2K	UNIDAD
34	CAMARAS TIPO BALA PEQUEÑA	UNIDAD
35	REGULADOR C-1-1679	UNIDAD
36	DISCO DURO MECANICO 1TH PURPURA PARA DVR	UNIDAD
37	VIDEO BALOOM PASIVO PARA CAMARA	UNIDAD
38	KIT ED ARRASTRE DE PAPEL SCANNER EPSON GT-55	UNIDAD
39	BATERIA UPS 10K	UNIDAD
40	BATERIA UPS 1K	UNIDAD

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

La experiencia se acreditará con mínimo dos contratos ejecutados y cuya sumatoria total sea igual o superior al presupuesto del proceso.

- La experiencia del proponente debe ser acreditada con los siguientes documentos:
 1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato y/o acta de recibo a satisfacción y/o 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, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante. Para el caso de facturas estas deberán estar aceptadas de conformidad con el art. artículo 773 del Decreto 410 de 1971, Código de Comercio y/o contrato de prestación de servicios junto con certificado y acta de liquidación.

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

Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados cuyo objeto se enmarque en bienes IGUALES O SIMILARES al objeto establecido en la convocatoria.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1	
		FECHA:	20	12	2023
					

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.

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 EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

La experiencia del oferente plural (unión temporal y consorcio) se tendrá en cuenta que al menos uno de sus integrantes certifique la experiencia enmarcarse en la venta y/o suministro, mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de cómputo, en todo caso la experiencia del proponente plural debe ser por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado.

1. INFRAESTRUCTURA LOGÍSTICA Y EQUIPOS

El Contratista deberá certificar mediante documento anexo a su oferta, que cuenta con la infraestructura tecnológica, logística y de equipos que le permita dar solución a los servicios y/o mantenimientos requeridos por la Entidad.

2. CERTIFICACIÓN DE PERSONAL

1. El Oferente deberá certificar mediante documento anexo a su oferta y hojas de vida, las cuales serán evaluadas por la entidad, que cuenta con el siguiente personal y que este posee el conocimiento y experiencia para el desarrollo del objeto contractual:

2. Un Técnico o tecnólogo en sistemas, electrónica o carrera afín, con mínimo dos (2) años de experiencia en mantenimiento preventivo y/o correctivo de infraestructura tecnológica. Incluye, equipos de impresión (impresoras láser, inyección de tinta y/o térmicas) y/o escaneo.

3. Un Técnico, tecnólogo o Ingeniero de sistemas, telecomunicaciones, electrónico o carrera afín, con experiencia mínima de tres (3) años en soporte, instalación, configuración y/o mantenimiento de plantas telefónicas.

4. Un Técnico, tecnólogo o ingeniero de sistemas, eléctrico, electrónico, o carrera afín, con experiencia mínima de dos (2) años en soporte, instalación, configuración y/o mantenimiento de sistemas CCTV.

5. Un Técnico, tecnólogo o ingeniero de sistemas, eléctrico, electrónico, o carrera afín, con experiencia mínima de dos (2) años en mantenimiento preventivo y/o correctivo de ups.

Nota 1: La certificación debe indicar que el oferente cuenta con mínimo 2 funcionarios que cumplan con la experiencia solicitada para el desarrollo del objeto contractual

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21					
		VERSIÓN No. 01			Página 1 de 1		
		FECHA:	20	12	2023		
							

3. GARANTÍA DE LOS MANTENIMIENTOS

El Contratista deberá certificar, mediante documento anexo a su oferta, la calidad del servicio de mantenimiento por un término de seis (06) meses contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción y/o doce (12) meses para los bienes, repuestos, piezas, equipos y/o herramientas que allegue con el mantenimiento contados a partir de la fecha de cambio de los mismos por parte del contratista.

Los trámites de garantía se surtirán de la siguiente forma:

El supervisor del contrato deberá informar por medio escrito o electrónico al contratista la falla de los equipos.

4. CERTIFICADO DE SGST POR ARL

El contratista persona natural o jurídica deberá a llegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto No. 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la Resolución No. 312 de 2019, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser ACEPTABLE o MODERADAMENTE ACEPTABLE. Para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito.

5. INSTALACIONES

Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos para atender las actividades del objeto del contrato, por tal razón se solicita que el oferente tenga su sede principal, sucursal o alianza comercial en la Ciudad de Cali, a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad que pueda surgir con los equipos de la entidad.

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El Oferente deberá realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a los siguientes componentes tecnológicos:

ITEM	Equipo	CANTIDAD
1	COMPUTADOR ALL IN ONE HP 200 G4 22	11
2	COMPUTADOR ALL IN ONE Lenovo M73Z	6
3	COMPUTADOR ALL IN ONE PC SMART AIIOGOB2217-A v1	4
4	COMPUTADOR ALL IN ONE HP 400	7
5	COMPUTADOR ALL IN ONE HP PRO ONE 600	3
6	COMPUTADOR ALL IN ONE DELL VOSTRO 360	3

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	<p>TITULO</p> <p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</p>	<p>CÓDIGO: CT-FO-21</p>			
		<p>VERSIÓN No. 01</p>		<p>Página 1 de 1</p>	
		<p>FECHA:</p>	<p>20</p>	<p>12</p>	<p>2023</p>



7	COMPUTADOR ESCRITORIO COMPAQ 6005 PRO	1
8	COMPUTADOR ESCRITORIO DELL VOSTRO 3267	1
9	COMPUTADOR ALL IN ONE HP COMPAQ 6000	1
10	COMPUTADOR PORTATIL HP 420	1
11	COMPUTADOR SERVIDOR HP G3 ML330	1
12	COMPUTADOR SERVIDOR HP PROLIANT ML110G7	2
13	MANTENIMIENTO SCANNER KODAK MODELO I2600	2
14	MANTENIMIENTO SCANNER CANON MODELO DR-3010C	1
15	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55	4
16	MANTENIMIENTO IMPRESORA ZEBRA BIXOLON	1
17	MANTENIMIENTO VIDEOBEAN EPSON POWER LTI S6+	1
18	MANTENIMIENTO UPS TITAN 10KVA	1
19	MANTENIMIENTO UPS CDA 1KVA	5
20	PLANTA TELEFONICA PANASONIC	1
21	CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS	45
22	DVR MARCA @IHUA	4

A. PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, A TODO COSTO, DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL PACIFICO

El Oferente debe realizar mantenimiento a los equipos relacionados con cambio de repuestos, garantizando su normal funcionamiento.

El mantenimiento preventivo y/o correctivo debe incluir: limpieza interna y externa, ajustes tanto eléctricos como mecánicos, pruebas de voltaje, lubricación de partes, cambio de pasta térmica, chequeo de conectores, pruebas de diagnóstico del funcionamiento y rendimiento del equipo (utilizar software de pruebas adicional al incluido en Windows) y cambio de elementos para los siguientes dispositivos, entregando los bienes y/o partes y prestar los servicios objeto de la presente contratación en los sitios establecidos en el presente documento:

- a) PC TEU (incluye tarjeta madre, fuentes de poder, tarjetas controladoras -red, video, sonido - discos duros, buses, entre otros), unidades de DVD y CD, teclados, mouse.
- b) Pantalla.
- c) El mantenimiento de los escáneres incluye todos los cambios que estos elementos requieran como: kit roller, feed roller, módulos de separación, módulos de alimentación, guías de imagen, lámparas de scanners, entre otros.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21			
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN No. 01	Página 1 de 1
		FECHA:	20	12	2023
					

Los demás componentes y/o periféricos, requeridas para su correcto funcionamiento.

El mantenimiento de los CCTV incluye:

1. Limpieza de cámaras y lentes de las mismas.
2. Ajuste en la ubicación de las cámaras.
3. Revisión de fuentes de poder y voltajes, de ser necesario hacer el respectivo cambio de la Fuente.
4. Mantenimiento de los DVR.
5. Revisión de los balun y cambio de aquellos que estén fallando.
6. Instalación y configuración de Software para administración remota, de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato.
7. Cambio, de ser necesario de cable a todo costo del DVR a las Cámaras, incluyendo terminales
8. Las demás actividades y/o componentes, requeridos para su correcto funcionamiento.

EQUIPOS DE COMPUTO

El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a los siguientes componentes tecnológicos:

ITEM	Equipo	CANTIDAD
1	COMPUTADOR ALL IN ONE HP 200 G4 22	11
2	COMPUTADOR ALL IN ONE Lenovo M73Z	6
3	COMPUTADOR ALL IN ONE PC SMART AIOGOB2217-A v1	4
4	COMPUTADOR ALL IN ONE HP 400	7
5	COMPUTADOR ALL IN ONE HP PRO ONE 600	3
6	COMPUTADOR ALL IN ONE DELL VOSTRO 360	3
7	COMPUTADOR ESCRITORIO COMPAQ 6005 PRO	1
8	COMPUTADOR ESCRITORIO DELL VOSTRO 3267	1
9	COMPUTADOR ALL IN ONE HP COMPAQ 6000	1
10	COMPUTADOR PORTATIL HP 420	1
11	COMPUTADOR SERVIDOR HP G3 ML330	1
12	COMPUTADOR SERVIDOR HP PROLIANT ML110G7	2
13	MANTENIMIENTO SCANNER KODAK MODELO I2600	2
14	MANTENIMIENTO SCANNER CANON MODELO DR-3010C	1
15	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55	4
16	MANTENIMIENTO IMPRESORA ZEBRA BIXOLON	1

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1	
		FECHA:	20	12	2023
					

17	MANTENIMIENTO VIDEOBEAN EPSON POWER LTI S6+	1
18	MANTENIMIENTO UPS TITAN 10KVA	1
19	MANTENIMIENTO UPS CDA 1KVA	5
20	PLANTA TELEFONICA PANASONIC	1
21	CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS	45
22	DVR MARCA @IHUA	4

Luego de cada mantenimiento a los equipos intervenidos el Oferente deberá pegar un sticker autoadhesivo con las siguientes características:

NOMBRE EMPRESA
 NUMERO DE CONTRATO
 FECHA DE INTERVENCIÓN

BOLSA DE REPUESTOS

Elementos tales como: Discos duros internos o externos, memorias RAM para computadores All In One, pantallas, fuentes de energía, unidades fusoras, Kits de Mantenimiento, quemadoras de CD/DVD internas o externas y/o dispositivos internos y/o externos y demás elementos necesarios para el normal funcionamiento de los equipos mencionados, los cuales están cubiertos por el contrato de mantenimiento, pero a través de la Bolsa de repuestos.

En caso de requerirse bienes diferentes a los incluidos en la Bolsa de Repuestos, la Entidad con el fin de determinar el valor de los mismos, elaborará un estudio de mercado, para establecer el valor promedio para dicho bien y/o repuesto para ello, el contratista deberá allegar cotización.

Los elementos que se suministren como reemplazo, deben ser nuevos, originales u homologados por el fabricante de los equipos y deben contar con un periodo de garantía dependiendo las características del mismo. Para su reposición deberá llevar el visto bueno del Supervisor, previa presentación de la cotización correspondiente especificando el tiempo de garantía para cada elemento que se va a adquirir por parte de la entidad. El repuesto respectivo se cargará a la partida presupuestal correspondiente dentro del Contrato en ejecución.

B.DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE PLANTA TELEFÓNICA

El Mantenimiento Preventivo a PLANTA TELEFÓNICA, debe incluir:

1. Limpieza externa para todos los equipos e incluidos aparatos telefónicos.
2. Lubricación de partes mecánicas
3. Limpieza interna cuando el tipo de equipos así lo requiera.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TITULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1	
		FECHA:	20	12	

4. Configuración de las extensiones en la planta telefónica.
5. Diagnóstico del funcionamiento del equipo, en Hardware y Software.
6. Corrección de las fallas detectadas y reemplazo de las partes defectuosas necesarias para el buen funcionamiento del equipo de Hardware y Software.
7. Reporte de servicio por cada equipo.
8. Debe indicarse el procedimiento y las herramientas a utilizar en el diagnóstico del equipo.
9. Las demás actividades y/o componentes, requeridos para su correcto funcionamiento.

Nota: Luego de cada mantenimiento a los equipos intervenidos el Oferente deberá pegar un sticker autoadhesivo con las siguientes características:

NOMBRE EMPRESA
 NUMERO DE CONTRATO
 FECHA DE INTERVENCIÓN

C.DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE PLANTA TELEFÓNICA

El Mantenimiento Preventivo a PLANTA TELEFÓNICA, debe incluir:

1. Limpieza externa para todos los equipos e incluidos aparatos telefónicos.
2. Lubricación de partes mecánicas
3. Limpieza interna cuando el tipo de equipos así lo requiera.
4. Configuración de las extensiones en la planta telefónica.
5. Diagnóstico del funcionamiento del equipo, en Hardware y Software.
6. Corrección de las fallas detectadas y reemplazo de las partes defectuosas necesarias para el buen funcionamiento del equipo de Hardware y Software.
7. Reporte de servicio por cada equipo.
8. Debe indicarse el procedimiento y las herramientas a utilizar en el diagnóstico del equipo.
9. Deberá contemplarse el cambio de baterías de la planta.
10. Las demás actividades y/o componentes, requeridos para su correcto funcionamiento.

Nota: Luego de cada mantenimiento a los equipos intervenidos el Oferente deberá pegar un sticker autoadhesivo con las siguientes características:

NOMBRE EMPRESA
 NUMERO DE CONTRATO
 FECHA DE INTERVENCIÓN

B. DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO FUENTE ININTERRUMPIBLE DE POTENCIA (UPS)

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	CÓDIGO: CT-FO-21			
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN No. 01	Página 1 de 1
		FECHA:	20	12	2023
					

El mantenimiento de los UPS: Incluye

Revisión y verificación de los procesos de medición y señalización.

1. Tarjeta de medición y señalización.
2. pantalla LCD
3. Indicadores luminosos
4. Paneles Remotos

Revisión y comprobación de potencia.

1. Transformadores y amortiguadores.
2. Módulos HEAD SLINK con dispositivos electrónicos.
3. Relés
4. Filtros y condensadores.
5. Ventiladores y refrigeradores

Revisión de los bancos de baterías.

1. Terminales de conexión
2. Voltaje
3. Corriente
4. Pruebas de descarga controlada.

Inicio de la comprobación del equipo y ajuste de los parámetros de funcionamiento.

1. Voltaje de la fuente de alimentación
2. Voltaje de entrada y salida.
3. Corriente de entrada y salida.
4. Pruebas en vacío.
5. Pruebas con carga
6. Pruebas para verificar bancos de baterías.
7. Revisión, limpieza y prueba de transformadores de aislamiento.
8. Limpieza general del entorno de la UPS.
9. Sustitución de componentes de acuerdo a las recomendaciones técnicas del fabricante.
10. Calibración del dispositivo de monitoreo
11. Pruebas del UPS con el tablero de transferencia automática.
12. Revisión, limpieza y prueba de los transformadores de aislamiento.
13. Prueba del funcionamiento de la UPS con carga, con entrada automática de batería

Nota: Luego de cada mantenimiento a los equipos intervenidos el Oferente deberá pegar un sticker autoadhesivo con las siguientes características:

NOMBRE EMPRESA
 NUMERO DE CONTRATO
 FECHA DE INTERVENCIÓN

B. Procedimiento sin costo para la Entidad

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21				
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN No. 01	Página 1 de 1		
			FECHA:	20		12

Los siguientes procedimientos deben ser aplicados por el Oferente sin costo adicional para la entidad.

Su compensación está inmersa en los servicios cotizados.

N°	DESCRIPCION
1	En el evento de ser aprobado un mantenimiento correctivo no es procedente cobrar el mantenimiento preventivo.

B. Procedimiento del mantenimiento preventivo y/o correctivo:

El mantenimiento preventivo y/o correctivo, debe mantener completos y en óptimo estado de funcionamiento los equipos y su transferencia eléctrica, para ello el Oferente suministrará las partes, refacciones, insumos y materiales de primera calidad, tales como: fusibles, diodos, resistencias, tarjetas, cableado, transformadores de potencia, tarjeta maestra de control, transistores, SCR, bobinas, baterías, ventiladores, etc. y cualquier otro material y mano de obra necesario para la ejecución de los trabajos.

C. Equipos y herramientas:

El proponente deberá disponer de los equipos y herramientas necesarias que garanticen la prestación del servicio técnico de forma ágil y eficaz, como son las básicas o de banco y las especializadas para atender los requerimientos de los mantenimientos.

Cada técnico deberá contar con la herramienta básica para la prestación del servicio.

Nota 1: mantenimiento preventivo a todos los dispositivos del sistema de seguridad (incluye limpieza de equipos internas y externas, ajuste de conectores de energía, balum revisión de voltaje, calibración y reconfiguración de equipos, ajustes sensores sobre cableados y tubería, diagnósticos, pruebas y recomendaciones).

Nota 2: configurar las cámaras a cada administrador en el celular y equipo de cómputo realice backup y se vea desde la oficina Cali.

Nota 3: El personal técnico que realice el mantenimiento deberá contar con su certificación de trabajo en alturas.

Nota 4: El mantenimiento correctivo será a todo costo incluyendo el reemplazo de cámaras o repuestos según sea los casos requeridos repuesto o material.

GARANTIAS

GENERALIDADES: El contratista deberá ofrecer una garantía por un término de (12) meses a partir del cambio de la pieza requerida objeto del contrato, esto, en el evento de que llegase a ser cambiada.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	CÓDIGO: CT-FO-21			
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN No. 01	Página 1 de 1
		FECHA:	20	12	2023
					

Los tramites de garantía se surtirán de la siguiente forma: El supervisor del contrato deberá informar por medio escrito o electrónico al contratista la falla de los equipos

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ENTREGAR JUNTO CON LA OFERTA
CERTIFICACIONES
<p>Certificación de Garantía de Instalación y Operatividad: Certificación suscrita por el oferente garantizando que otorga la garantía de instalación y operatividad para el correcto funcionamiento de todos los equipos de cómputo, impresoras, escáner, UPS, central telefónica. Esta garantía es para amparar el mantenimiento correctivo contra posibles fallas de instalación, conexión y configuración en los equipos.</p>
<p>Certificación de garantía técnica: Certificación suscrita por el oferente garantizando que otorga una garantía técnica por doce (12) meses, amparando cualquier parte cambiada (los equipos de cómputo, impresoras, escáner, UPS, central telefónica problemas por defectos en su fabricación, instalación y/o ensamble.)</p>

Nota 1: en el presente proceso se establecen las cantidades de los mantenimientos preventivos, sin embargo, los mantenimientos correctivos se solicitarán de acuerdo a las necesidades de la Regional por lo tanto se adjudicara por el valor total del presupuesto.

Nota 2: La prestación del servicio se realizarán de lunes a viernes, previo requerimiento del Supervisor del Contrato de acuerdo al cronograma estipulado y se tendrá 36 horas para que el contratista programe al técnico si hay alguna novedad en algún equipo durante la ejecución del contrato. Los horarios de mantenimientos preventivos y/o correctivos se harán de LUNES a VIERNES de 08:00 am a 4:00 pm, El personal y vehículos dispuestos para la instalación o mantenimiento de los bienes deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a la Regional Pacifico. 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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los Anexos Técnicos, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado para dar cumplimiento al objeto contractual.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	<p>TÍTULO</p> <p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</p>	<p>CÓDIGO: CT-FO-21</p>				 <p>Grupo Botic y Entrenamiento de la Defensa</p>
		<p>VERSIÓN No. 01</p>		<p>Página 1 de 1</p>		
		<p>FECHA:</p>	<p>20</p>	<p>12</p>	<p>2023</p>	

2. Garantizar que el personal que prestará el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo debe contar con la dotación requerida (blusas o chalecos con el Logo de la Empresa, guantes, herramientas, e Implementos de mantenimiento de alta calidad, además de los elementos necesarios para garantizar su seguridad industrial).
3. Prestar los servicios de mantenimiento conforme a los marcos de referencia a través de las buenas prácticas y recomendaciones para la administración de servicios IT, mantenimiento de los elementos según manuales de los fabricantes, especificaciones establecidas en la invitación pública y demás documentos previos del proceso de contratación, y en los plazos establecidos.
4. Cualquier integrante del equipo de trabajo podrá ser sustituido por el contratista, para lo cual debe informar al Supervisión de la ALFM, mediante documento que justifique la causal del cambio y allegar la hoja de vida del profesional que le reemplaza, el cual debe tener similar o superior perfil al solicitado, acorde a los perfiles de personal descritos en la presente invitación.
5. La ALFM podrá solicitar al Contratista el cambio de personal, de manera justificada y producto de la gestión y desempeño del personal. El Oferente se obliga a reemplazar el funcionario, en un tiempo no mayor a 48 horas hábiles y con la aprobación del reemplazo por parte de la supervisión de la ALFM.
6. El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de suministro, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
7. Una vez reportado el daño al Contratista, este deberá repararlo en un tiempo no mayor a ocho (8) horas hábiles, en caso de requerir más tiempo para la reparación el proveedor deberá suministrar a la Entidad un equipo igual o de superiores características, el cual deberá permanecer al servicio hasta la reparación total del equipo, esto con el fin de no generar traumatismo a los procesos misionales de la ALFM. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares se reserva el derecho de aprobar o no el cambio propuesto.
8. Cuando el arreglo, repuesto, reparación de un equipo supere el 80% del valor real en los inventarios de la ALFM - Regional Pacifico, el Contratista deberá emitir concepto técnico para dar de "baja" justificadamente dicho elemento y deberá anexar junto con este cotización donde se evidencien los costos estimados para su reparación.
9. Los mantenimientos se efectuarán en el horario de lunes a viernes entre las 08:00 horas a las 16:00 horas (jornada continua), para cual el contratista debe contar con disponibilidad de personal.
10. Si la ALFM eventualmente requiere algún servicio que deba efectuarse en un horario no laboral (después del horario designado inicialmente, sábados, domingos o festivos), el proponente deberá destinar el personal necesario para tal fin; sin que esto implique costos adicionales para la ALFM.
11. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato
12. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
13. El contratista deberá presentar a la supervisión los siguientes informes:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	TITULO	CÓDIGO: CT-FO-21				
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN No. 01	Página 1 de 1	
		FECHA:	20	12	2023	
				 <p>Estado Mayor General de las Fuerzas Armadas</p>		

- a) Diligenciar y entregar la ficha técnica de mantenimiento preventivo de todos los equipos incluidos en la oferta (formato estipulado por la Entidad GTI-FO-02) firmado y recibido a satisfacción del receptor o usuario, estos deberán ser entregados cuando se realicen las rutinas de mantenimiento.
 - b) Registro fotográfico de los mantenimientos y procedimientos realizados.
 - c) Certificado de potencial de vida útil y certificado de potencial de valor comercial de cada equipo.
- 14 Enviar a la supervisión del contrato una vez finalizada cada jornada de mantenimiento preventivo:
 - a) Cantidades de todos los equipos incluidos en el contrato y de los cuales se realizó el mantenimiento preventivo.
 - b) Informe de resultados, basado en la evaluación de calidad del servicio con la respectiva gráfica estadística.
 - c) Recomendaciones.
 - 15 Informe mensual con registro fotográfico de los equipos intervenidos donde se refleje:
 - a) El estado inicial del equipo tanto en Hardware y software
 - b) El procedimiento realizado
 - c) El estado final de cada uno de los equipos
 - d) Las recomendaciones para el correcto funcionamiento.
 - 16 El contratista garantiza la prestación del servicio de mantenimiento preventivo en un lapso no mayor a 1 hora por equipo tecnológico, para mantenimiento correctivo en un lapso no mayor a 48 horas, para esto el contratista debe tener stock necesario de repuestos de las marcas de los equipos, que cuenta la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Pacifico.
 - 17 Garantizar que los repuestos a suministrar deben ser nuevos, originales, no re manufacturados, para lo cual se suministrarán las garantías de los proveedores. (no se aceptan repuestos homologados y/o re manufacturados, ni repotenciados).
 - 18 El proponente debe ofrecer garantía de calidad del servicio de mantenimiento por un término de seis (06) meses contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción y/o doce (12) meses para los bienes, repuestos, piezas, equipos y/o herramientas; que allegue con el mantenimiento contados a partir de la fecha de cambio de los mismos por parte del contratista.
 - 19 Teniendo en cuenta la política de operación del año 2015 en el área de tecnología, se requiere que dentro de la etapa contractual de los mantenimientos preventivos y correctivos se suministre sellos de seguridad en los trabajos realizados en los equipos, esta instrucción se aplica dando cumplimiento a la directiva permanente No 002 de 2015, así:

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21					
		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1			
		FECHA:	20	12	2023		



- 20 Garantizar que los trabajos a realizar deberán acogerse a las especificaciones técnicas y manual del fabricante según tipo de equipo.
- 21 El contratista acepta realizar cualquier despiece para el diagnóstico, sin que esto implique costos para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- 22 Garantizar que, con los mantenimientos realizados, a cada uno de los equipos estén siempre funcionales.
- 23 El contratista deberá emitir un concepto técnico y presentar una cotización antes de iniciar cualquier proceso de mantenimiento correctivo, con el fin de ser autorizado por el Supervisor. Cualquier labor que se realice sin la autorización previa del supervisor, no será tomada en cuenta para efectos del pago.
- 24 Garantizar los repuestos suministrados, en caso de que los elementos o repuestos resulten defectuosos serán reemplazados dentro de los tres (03) días calendario siguientes al recibo del equipo tecnológico, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Firmar el acta de inicio de contrato.
2. El día que se establezca para la firma del acta de inicio, se establecerá el respectivo cronograma de ejecución del contrato.
3. Emitir los conceptos técnicos solicitados por el supervisor sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Los conceptos deberán incluir entre otros, el costo del arreglo del equipo.
4. Los desplazamientos requeridos, de acuerdo necesidad y solicitud del supervisor, a Bahía Málaga, Buenaventura y Tumaco serán asumidos 100% por el contratista, es decir, sin costo alguno o adicional para la ALFM - Regional Pacifico.
5. Asumir los costos por los daños ocasionados por la mala manipulación de los equipos.
6. Todos los precios de reparaciones no contempladas o relacionadas en los listados deberán estar siempre dentro de las condiciones del mercado. En todo caso, los repuestos no podrán exceder el valor cotizado, lo cual será verificado por el supervisor.
7. El contratista deberá entregar para realizar labores al supervisor la certificación expedida por parte del revisor fiscal o Representante Legal, según sea el caso, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, de todo el personal que se encuentre a su cargo.
8. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TITULO	CÓDIGO: CT-FO-21				
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN No. 01	Página 1 de 1	
		FECHA:	20	12	2023	
						

9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al Instituto y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
10. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta el Supervisor, que correspondan al objeto y ejecución del contrato.
11. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los particulares, de acuerdo con las reglamentaciones que para el caso existen y están vigentes.
12. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y del pliego de condiciones.
13. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
14. El contratista deberá entregar las piezas que sean reemplazadas en los equipos.
15. Para el mantenimiento correctivo a los equipos de cómputo, el contratista realizara cambio, reparación e instalación de acuerdo con la necesidad, previo requerimiento y autorización del supervisor del contrato, el cual incluye remplazo, e instalación de los repuestos solicitados. Si en el mantenimiento preventivo se detectan fallas se deberá quedar plasmado en el informe de resultado para la corrección y/o remplazo de las partes defectuosas. Entre las partes que abarca el mantenimiento correctivo son FUENTES DE PODER, DISCOS DURO SATA, MEMORIA RAM DDR#, ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA PC TODO EN UNO 19.5 v A 4.6 A DELL, LENOVO HP, PCSMART ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA PORTATIL, DISPLAY LED PARA PORTATIL Y DISPLAY PARA ALLINONE MARCA DELL, HP, LENOVO, PCSMART TECLADOS PARA PC, REPARACION TARJETA MADRE PARA EQUIPO DE COMPUTO, PORTATIL, ALLINONE Y/O SERVIDOR, TECLADO Y MOUSE USB Y TARJETA DE RED 10/100/1000, TARJETA DE VIDEO, MEMORIA RAM.
16. Si en el mantenimiento preventivo a impresoras se detectan fallas o desgastes de alguna pieza deberá informarlas en el informe de resultado para la corrección y/o remplazo con autorización de la parte o partes defectuosas
17. Para el mantenimiento correctivo a los escáneres, se ejecutará de acuerdo al informe de resultado, el cual debe dar descripción de la(s) pieza(s) o dispositivo(s) a cambiar, con previa autorización del supervisor del contrato. Este mantenimiento correctivo debe incluir instalación, reparación y/o remplazo de la(s) pieza(s)
18. Para el mantenimiento correctivo a las UPS con novedades se ejecutará de acuerdo a lo descrito en el informe de resultado, el cual debe describir la(s) pieza(s) a cambiar y esta ejecución deberá ser autorizada del supervisor del contrato, el cual incluye reparación, remplazo e instalación de los repuestos solicitados
19. Para el mantenimiento correctivo a la central telefónica, se ejecutará de acuerdo al informe de resultado, donde se debe describir la novedad y esta será ejecutada de acuerdo a autorización del supervisor del contrato, el cual incluye reparación, remplazo e instalación de los repuestos.
20. Por cada equipo revisado se diligenciará formato GTI-FO-02-Mantenimiento a equipos de infraestructura tecnológica v3, de la agencia logística, y se debe dar descripción de las actividades realizadas por el técnico de mantenimiento, estado y funcionamiento de la máquina (debe estar firmado por el usuario como constancia de recibo a satisfacción, previa prueba realizada al equipo en presencia del usuario). En las observaciones se debe

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21				
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN No. 01	Página 1 de 1	
		FECHA:	20	12	2023	
						

especificar el tipo de falla presentada y los repuestos reemplazados, estos formatos se entregarán al supervisor del contrato.

- Una vez finalizado el mantenimiento, el técnico debe colocar un sello de seguridad, con el fin de garantizar que el equipo no sea manipulado.

OBLIGACIONES MANUAL CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

- Antes de iniciar las actividades en cualquiera de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el contratista debe presentar una lista con los nombres y números de cédulas de ciudadanía de sus trabajadores, contratistas y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten novedades o rotación deben ser notificadas al o Supervisor del contrato quien las notificara al área donde se realiza la ejecución del objeto contractual.
- El contratista debe conocer y aplicar las disposiciones legales vigentes sobre Seguridad Industrial, Seguridad, Salud en el Trabajo y protección del Medio Ambiente, la Agencia logística de Fuerzas Militares prestará especial observancia a las áreas destinadas para actividades críticas: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, etc.
- Prestar el Servicio con herramientas y equipos de trabajo adecuados, certificados (en caso de requerirse), en condiciones operativas seguras y aprobados para la prestación de los Servicios contratados.
- Todos los trabajadores, proveedores, contratistas y/o subcontratistas deben portar al interior de la Agencia logística de Fuerzas Militares, cédula de ciudadanía y carne que los acredite como trabajadores de la empresa contratista o del proveedor.
- Cada vez que el Contratista realice labores que impliquen trabajos en altura, trabajos en caliente, espacios confinados y trabajos eléctricos, se deberá tener en el sitio de ejecución del Servicio, un permiso de trabajo avalado por el área de seguridad y salud en el trabajo; el cual podrá ser auditado y verificado por parte de la Agencia Logística de Fuerzas Militares. De igual forma, el Contratista deberá mantener actualizadas para la ejecución de este tipo de labores, las correspondientes certificaciones de su personal de acuerdo a la normatividad interna y la legislación vigente.
- Acatar y cumplir las instrucciones, indicaciones, modificaciones, y exigencias que en materia relacionada con el presente manual sean dadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares y por el interventor o supervisor del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad pertinente. Cuando existan condiciones inseguras para el contratista, sus trabajadores, subcontratistas o para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se procederá a la suspensión inmediata de las actividades, sin que ello se constituya en una justificación para el incumplimiento del plazo pactado de manera contractual. El Contratista debe asistir a todas las reuniones de Seguridad y Salud en el Trabajo que se realicen por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- En caso que el supervisor del contrato constate situaciones anormales relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo o Medio Ambiente, notificará al área encargada de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, para tomar las medidas pertinentes. Así las cosas, el contratista, subcontratista o proveedor debe comprometerse mediante acta a solucionar lo pertinente en el plazo que se establezca, entre el contratista, interventor o supervisor del contrato y el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, pero en el caso de entrega o

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21			
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1	
		FECHA:	20	12	2023
					

reposición de elementos de protección individual y dotación de seguridad debe realizarse de inmediato; cuando el acto o la condición atente contra la vida y seguridad de los trabajadores o de la infraestructura. De igual manera, el supervisor o interventor tendrá y estará facultado para suspender de manera inmediata actos o trabajos en condiciones inseguras.

8. El contratista o proveedor debe garantizar que todos los trabajadores o personas relacionadas con ellos, cuenten con los elementos de protección individual y/o personal adecuados para la ejecución de la actividad contratada y la capacitación en su buen uso.
9. El contratista debe informar a la Agencia Logística de Fuerzas Militares, a través del interventor o supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, ocurridas con causa u ocasión del contrato o dentro de las instalaciones.
10. El contratista deber reportar a la Coordinación de Salud y Seguridad en el Trabajo, todos los accidentes y casi accidentes de trabajo ocurridos en el desarrollo de las actividades contratadas; presentar la evidencia de la investigación y la implementación de las acciones correctivas resultantes, dentro de los plazos establecidos por la normatividad nacional vigente y por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
11. El Contratista se compromete a seguir los lineamientos en materia de clasificación y disposición de residuos acorde a las normas y reglamentos internos dispuestos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
12. El contratista deber prestar las garantías que la Agencia Logística de fuerzas Militares tenga previstas para cada tipo de contrato, antes de iniciar actividades, lo anterior se evidenciará en la suscripción de las pólizas de cumplimiento y calidad respectivas.

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

1. El contratista, subcontratista o proveedor debe contar con los elementos de protección personal (EPP) los cuales deben ser entregados de acuerdo a los riesgos asociados a las tareas a realizar.
2. El contratista, subcontratista o proveedor, deberá capacitar a su personal en el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP). Dichos elementos deben cumplir con las normas técnicas y legales que sean aplicables al equipo de protección individual.
3. En caso de no utilizar los elementos de protección personal por parte de los trabajadores del contratista, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo informará al interventor o supervisor del contrato la novedad de incumplimiento. Así mismo, y de acuerdo a los compromisos establecidos el Área de SST podrá suspender la actividad, sino se cumple con las obligaciones pactadas sobre el uso de Elementos de Protección Personal (EPP).
4. Dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, no se deberá realizar reparación alguna a equipos o maquinaria, así como tampoco en las áreas de trabajo, sin previa autorización de la entidad.
5. Si por parte del contratista, subcontratista o proveedor se utilizan equipos eléctricos, se debe verificar no sobrecargar los enchufes ni las multi-tomas eléctricas y que al terminar la labor queden completamente apagados y desconectados.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	CÓDIGO: CT-FO-21			
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN No. 01	Página 1 de 1
		FECHA:	20	12	2023
					

6. Una vez terminada la jornada o la labor contratada, se debe dejar el área de trabajo totalmente despejada, ordena y limpia.
7. Como quiera que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; el contratista, subcontratista o proveedor garantizará para tal efecto, dicha afiliación como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada y la finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.
8. El contratista y subcontratista al afiliar a las personas a su cargo, en materia de riesgos laborales deberá hacerlo según el nivel de riesgo propio de la actividad ejecutada por el contratista.

REQUERIMIENTOS CUALITATIVOS COMUNES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

N°	REQUISITOS TECNICOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO
1	Soporte Técnico. El contratista deberá anexar en su propuesta una certificación donde conste que dentro de su infraestructura organizacional ya tiene disponible para realizar soporte técnico en línea: atención personalizada. Esta exigencia es con el propósito de garantizar la atención oportuna en el instante en que se presenten posibles fallas que comprometan el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo Lo que lograría a identificar si el equipo que presenta fallas requiere de su ingreso a diagnóstico.
2	La empresa contratista debe proveer soporte tanto de hardware como de software a equipos de tecnología antigua. En el evento de que se requiera cambio de un elemento ya obsoleto y/o no se pueda conseguir en el mercado, el oferente debe estar en capacidad de realizar los cambios de los elementos necesarios para dejar operando correctamente el equipo en el menor tiempo posible. En caso de no ser así, deberá generar un informe técnico donde diagnostique las causas de la inoperatividad del equipo.

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

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística adelantará un proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, con fundamento en lo establecido en la Ley 1150 de 2007 Artículo 2 “de las Modalidades de Selección”. La mínima cuantía corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual” y con fundamento en la subsección 5 del Decreto Número 1082 de 2015, se establece el presente proceso se adelantara bajo la modalidad de mínima cuantía, conforme al procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del decreto en mención.

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21				 <small>Órgano Base y Componentes de la Defensa</small>	
		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1			
		FECHA:	20	12	2023		

2.3 PRESUPUESTO OFICIAL. El presupuesto oficial con el cual cuenta la Agencia Logística de las Fuerzas Militares -Regional Pacífico para este proceso contractual es de **VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$26.000.000), incluido IVA** y demás erogaciones a que haya lugar por la suscripción del respectivo contrato, respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No.2925, del 20 de enero de 2025, el cual cuenta con los siguientes rubros que se discriminan así:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
MTOEC MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	A-02-02-02-008 -007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	\$ 26.000.000

NOTA: La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total para el presupuesto asignado.

2.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2925, del 20 de enero de 2025, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Pacífico por valor de **VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$26.000.000).**

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN: Los bienes objeto del presente proceso contractual deberán entregarse hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN: De conformidad con lo establecido en el informe técnico, la prestación del servicio se realizará en las sedes de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Pacífico así: Cali, Buenaventura, Bahía Málaga y Tumaco, como se detalla a continuación:

UBICACION	DIRECCIÓN	CIUDAD
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITAREWS – REGIONAL PACIFICO	CL 5 N 85 - 38.	CALI
FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	CARRERA 8 No. 58-67 Barrio La Base	CALI
CAD BUENAVENTURA	CARRERA 38 N 5 – 16 B/ 14 DE JULIO – CALLE DE LA CHUCHOFON.	BUENAVENTURA
BASE NAVAL ARC MALAGA.	BAHIA MALAGA	BAHIA MALAGA
CAD TUMACO.	BARRIO LA CORDIALIDAD AL LADO DE CASA VERDE	TUMACO

NOTAS GENERALES A LOS LUGARES DE EJECUCIÓN.

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21				
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN No. 01	Página 1 de 1	
		FECHA:	20	12	2023	
				 <p>General Staff and Command of the Army</p>		

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 la prestación de servicios de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos y/o prestarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato

Nota 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.

ACUERDO MACRO DE PRECIOS: No está vigente en la TVEC acuerdo macro para el servicio de mantenimiento de computadores y equipos tecnológicos.

2.9 TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios.

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

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21			
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN No. 01	Página 1 de 1		
		FECHA:	20	12	

la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

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

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

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

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

3.2 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

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

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los

PROCESO					GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA ARMA DE LOS SERVICIOS ESPECIALES</small>	TÍTULO				CÓDIGO: CT-FO-21				 <small>Oficina de Estudios y Documentos</small> <small>de la Selección</small>
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1		
	FECHA:		20	12	2023				

patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

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

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

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

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

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

Dentro del cronograma del proceso de selección se establece la fecha límite para presentación de manifestación en limitar el mismo a Mipymes, y la oportunidad en la cual se publicará un aviso en el

PROCESO					GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TITULO				CÓDIGO: CT-FO-21				
					ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1
	FECHA:		20	12	2023				

SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

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

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

4.1 Análisis del Sector Económico:

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

4.2 Estudio de mercado:

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

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

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

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

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21			
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1	
		FECHA:	20	12	

SECTOR ECONÓMICO:

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

ESTUDIO DE LA OFERTA:

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

ESTUDIO DE MERCADO

Se solicitó a diferentes proveedores la cotización por concepto del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE COMPUTADORES, CAMARAS, UPS Y DEMAS EQUIPOS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO", con base en estas cotizaciones, se establece el costo promedio.

Para lo anterior se tuvo en cuenta las respectivas cotizaciones de 3 empresas actuales en febrero y marzo de 2025 para realizar el promedio definitivo a tener en cuenta.

Empresas consultadas que aportaron cotización:

EMPRESA	NIT	DIRECCION	TELEFONO
UNITRONICA	805022409-3	CALLE 13 # 21 – 27 - CALI	602-5578141
MPSOLUTEC	901287051	CALLE 34 # 65 – 117 MEDELLIN	3165077224
STARTBIT	1115062899-8	CARRERA 9 # 11 – 14 BUGA	3186510752

La determinación de los aspectos relacionados con el precio promedio y oferentes en el mercado nacional y/o local que están en capacidad de prestar los servicios de mantenimiento, teniendo en cuenta las Cotizaciones actuales, se calculó con fundamento en la siguiente tabla:

EQUIPOS DE COMPUTO ACTIVOS DE LA REGIONAL PACIFICO 2025													
ITEM	Equipo	UBICACIÓN	CANTIDAD	UNITRONICA			MPD SOLUTEC ZOMAC			STAR BIT			PRECIO DE REFERENCIA
				VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO	
1	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411R2	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.00	\$ 131.867



TITULO
**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**
 VERSIÓN No. **01** Página **1 de 1**
 FECHA: **20** **12** **2023**



2	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411RV	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
3	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411Q7	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
4	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194EY	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
5	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120006	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
6	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400	CALI	3	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
7	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194CH	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
8	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120005	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
9	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411W1	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
10	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRO ONE 600 SERIAL: MXL55116HR	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
11	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411WR	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
12	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Dell vostro 360 SERIAL: 19P2BQ1	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
13	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411S0	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
14	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411RK	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
15	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Dell vostro 360 SERIAL: FTT2BQ1	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
16	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411BQ	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
17	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJO19ABW	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
18	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ESCRITORIO-compaq 6005 pro SERIAL: MXL0411CDC	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
19	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Dell vostro 360 SERIAL: BSTTBQ1	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
20	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ESCRITORIO-DELL VOSTRO 3267 SERIAL:	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**

VERSIÓN No. **01**

Página **1 de 1**

FECHA:

20

12

2023



	3GNLGL2			00	0	00	00	00	00	00	000	7	
2 1	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WKX	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
2 2	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411QT	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
2 3	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRO ONE 600 SERIAL: MXL55116GS	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
2 4	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP compaq 6000 SERIAL: MXL0481YLN	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
2 5	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194GG	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
2 6	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120004	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
2 7	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WHZ	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
2 8	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - PORTATIL-HP 420 SERIAL: 5CG048006D	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 180.00	\$ 34.20	\$ 214.20	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 155.667
2 9	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WKL	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 131.867
3 0	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - SERVIDOR -HP G3 ML330 SERIAL: 6J36LNH3B023	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 160.00	\$ 30.40	\$ 190.40	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 147.733
3 1	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - SERVIDOR -HP proliant ML110G7 SERIAL: 2M223801D7	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 160.00	\$ 30.40	\$ 190.40	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 147.733
3 2	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - SERVIDOR -HP proliant ML110G7 SERIAL: 2M223801M8	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 160.00	\$ 30.40	\$ 190.40	\$ 110.00	\$ -	\$ 110.000	\$ 147.733
3 3	MANTENIMIENTO SCANNER KODAK MODELO I2600 SERIAL: 49394959	CALI	1	\$ 110.00	\$ 20.90	\$ 130.90	\$ 115.00	\$ 21.80	\$ 136.80	\$ 115.00	\$ -	\$ 115.000	\$ 127.583
3 4	MANTENIMIENTO SCANNER KODAK MODELO I2600 SERIAL: 48187406	CALI	1	\$ 110.00	\$ 20.90	\$ 130.90	\$ 115.00	\$ 21.80	\$ 136.80	\$ 115.00	\$ -	\$ 115.000	\$ 127.583
3 5	MANTENIMIENTO SCANNER CANON MODELO DR-3010C SERIAL: EG306352	CALI	1	\$ 110.00	\$ 20.90	\$ 130.90	\$ 115.00	\$ 21.80	\$ 136.80	\$ 115.00	\$ -	\$ 115.000	\$ 127.583
3 6	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55 SERIAL: RVXZ020919	CALI	1	\$ 110.00	\$ 20.90	\$ 130.90	\$ 115.00	\$ 21.80	\$ 136.80	\$ 115.00	\$ -	\$ 115.000	\$ 127.583
3 7	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55 SERIAL: RVXZ017829	CALI	1	\$ 110.00	\$ 20.90	\$ 130.90	\$ 115.00	\$ 21.80	\$ 136.80	\$ 115.00	\$ -	\$ 115.000	\$ 127.583
3 8	MANTENIMIENTO IMPRESORA ZEBRA BIXOLON SERIAL USAVNKA20110017	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 115.00	\$ 21.80	\$ 136.80	\$ 130.00	\$ -	\$ 130.000	\$ 136.550

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**
 VERSIÓN No. **01** Página **1 de 1**
 FECHA: **20** **12** **2023**



39	MANTENIMIENTO VIDEOBEAN EPSON POWER LTI S6+ SERIAL: L5TF8Z5243	CALI	1	\$ 120.00	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	\$ 110.000	\$ -	\$ 110.000	\$ 155.667
40	MANTENIMIENTO UPS TITAN 10KVA	CALI	1	\$ 385.00	\$ 73.150	\$ 458.150	\$ 560.000	\$ 106.400	\$ 666.400	\$ 400.000	\$ -	\$ 400.000	\$ 508.183
41	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194CU	BUENAVENTURA	1	\$ 200.00	\$ 38.000	\$ 238.000	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	\$ 180.000	\$ -	\$ 180.000	\$ 210.733
42	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRO ONE 600 SERIAL: MXL55116HH	BUENAVENTURA	1	\$ 200.00	\$ 38.000	\$ 238.000	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	\$ 180.000	\$ -	\$ 180.000	\$ 210.733
43	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411FB	BUENAVENTURA	1	\$ 200.00	\$ 38.000	\$ 238.000	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	\$ 180.000	\$ -	\$ 180.000	\$ 210.733
44	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55 SERIAL: RVXZ014321	BUENAVENTURA	1	\$ 200.00	\$ 38.000	\$ 238.000	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	\$ 180.000	\$ -	\$ 180.000	\$ 210.733
45	MANTENIMIENTO UPS CDA 1KVA	BUENAVENTURA	2	\$ 155.00	\$ 29.450	\$ 184.450	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	\$ 170.000	\$ -	\$ 170.000	\$ 189.550
46	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120003	BAHIA MALAGA	1	\$ 210.00	\$ 39.900	\$ 249.900	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	\$ 180.000	\$ -	\$ 180.000	\$ 214.700
47	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411P5	BAHIA MALAGA	1	\$ 210.00	\$ 39.900	\$ 249.900	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	\$ 180.000	\$ -	\$ 180.000	\$ 214.700
48	MANTENIMIENTO UPS CDA 1KVA	BAHIA MALAGA	1	\$ 155.00	\$ 29.450	\$ 184.450	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	\$ 170.000	\$ -	\$ 170.000	\$ 189.550
49	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WLQ	TUMACO	1	\$ 210.00	\$ 39.900	\$ 249.900	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	\$ 200.000	\$ -	\$ 200.000	\$ 221.367
50	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194C3	TUMACO	1	\$ 210.00	\$ 39.900	\$ 249.900	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	\$ 200.000	\$ -	\$ 200.000	\$ 221.367
51	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55 SERIAL: RVXZ014457	TUMACO	1	\$ 210.00	\$ 39.900	\$ 249.900	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	\$ 200.000	\$ -	\$ 200.000	\$ 221.367
52	MANTENIMIENTO UPS 1KVA	TUMACO	2	\$ 180.00	\$ 34.200	\$ 214.200	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	\$ 170.000	\$ -	\$ 170.000	\$ 199.467

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO: **CT-FO-21**
 VERSIÓN No. **01** Página **1 de 1**
 FECHA: **20** **12** **2023**



OTROS EQUIPOS TECNOLOGICOS ACTIVOS DE LA REGIONAL PACIFICO 2025													
ITEM	Equipo	UBICACIÓN	CANTIDAD	UNITRONICA			MPD SOLUTEC ZOMAC			STAR BIT			PRECIO DE REFERENCIA
				VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO	
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/OCORRECTIVO CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM, ADECUACION CABLEADO	CALI	9	\$ 175.00	\$ 33.25	\$ 208.25	\$ 200.00	\$ 38.00	\$ 238.00	\$ 150.00	\$ 0	\$ 150.00	\$ 198.750
2	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	CALI	1	\$ 155.00	\$ 29.45	\$ 184.45	\$ 120.00	\$ 22.80	\$ 142.80	\$ 110.00	\$ 0	\$ 110.00	\$ 145.750
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/OCORRECTIVO CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM, ADECUACION CABLEADO	BUENAVENTURA	12	\$ 190.00	\$ 36.10	\$ 226.10	\$ 200.00	\$ 38.00	\$ 238.00	\$ 160.00	\$ 0	\$ 160.00	\$ 208.033
4	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	BUENAVENTURA	1	\$ 175.00	\$ 33.25	\$ 208.25	\$ 160.00	\$ 30.40	\$ 190.40	\$ 120.00	\$ 0	\$ 120.00	\$ 172.883
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/OCORRECTIVO CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO	BAHIA MALAGA	8	\$ 260.00	\$ 49.40	\$ 309.40	\$ 300.00	\$ 57.00	\$ 357.00	\$ 170.00	\$ 0	\$ 170.00	\$ 278.800



TITULO
**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**
 VERSIÓN No. **01** Página **1 de 1**
 FECHA: **20** **12** **2023**



	PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM, ADECUACION CABLEADO												
6	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	BAHIA MALAGA	1	\$ 200.00 0	\$ 38.00 0	\$ 238.00 0	\$ 160.00 0	\$ 30.40 0	\$ 190.40 0	\$ 130.000	\$ 0	\$ 130.000	\$ 186.133
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/CORRECTIVO CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM, ADECUACION CABLEADO	TUMACO	16	\$ 230.00 0	\$ 43.70 0	\$ 273.70 0	\$ 240.00 0	\$ 45.60 0	\$ 285.60 0	\$ 190.000	\$ 0	\$ 190.000	\$ 249.767
8	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	TUMACO	1	\$ 190.00 0	\$ 36.10 0	\$ 226.10 0	\$ 160.00 0	\$ 30.40 0	\$ 190.40 0	\$ 150.000	\$ 0	\$ 150.000	\$ 188.833
9	PLANTA TELEFONICA PANASONIC - MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, ADECUACION DE CABLEADO, CONFIGURACION Y PUESTA EN MARCHA	CALI	1	\$ 2.145.00	\$ 407.50	\$ 2.552.50	\$ 2.350.00	\$ 446.50	\$ 2.796.50	\$ 1.980.00	\$ 0	\$ 1.980.00	\$ 2.443.017

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TITULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS

CÓDIGO: CT-FO-21

VERSIÓN No. 01

Página 1 de 1

FECHA:

20

12

2023



BOLSA REPUESTOS												
ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD	UNITRONICA			MPD SOLUTEC ZOMAC			STAR BIT			PRECIO DE REFERENCIA
			VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO	
1	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE HP 200 G4 22	UNIDAD	\$ 310.00	\$ 58.90	\$ 368.90	\$ 320.00	\$ 60.80	\$ 380.80	\$ 290.00	\$ 0	\$ 290.00	\$ 346.567
2	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -Lenovo M73Z	UNIDAD	\$ 310.00	\$ 58.90	\$ 368.90	\$ 320.00	\$ 60.80	\$ 380.80	\$ 290.00	\$ 0	\$ 290.00	\$ 346.567
3	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1	UNIDAD	\$ 310.00	\$ 58.90	\$ 368.90	\$ 320.00	\$ 60.80	\$ 380.80	\$ 290.00	\$ 0	\$ 290.00	\$ 346.567
4	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 400	UNIDAD	\$ 310.00	\$ 58.90	\$ 368.90	\$ 320.00	\$ 60.80	\$ 380.80	\$ 290.00	\$ 0	\$ 290.00	\$ 346.567
5	REPUESTO FUENTE ALL IN ONE -HP PRO ONE 600	UNIDAD	\$ 310.00	\$ 58.90	\$ 368.90	\$ 320.00	\$ 60.80	\$ 380.80	\$ 290.00	\$ 0	\$ 290.00	\$ 346.567
6	REPUESTO FUENTE ALL IN ONE -Dell vostro 360	UNIDAD	\$ 310.00	\$ 58.90	\$ 368.90	\$ 320.00	\$ 60.80	\$ 380.80	\$ 290.00	\$ 0	\$ 290.00	\$ 346.567
7	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE HP 200 G4 22	UNIDAD	\$ 350.00	\$ 66.50	\$ 416.50	\$ 580.00	\$ 110.20	\$ 690.20	\$ 320.00	\$ 0	\$ 320.00	\$ 475.567
8	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -Lenovo M73Z	UNIDAD	\$ 350.00	\$ 66.50	\$ 416.50	\$ 580.00	\$ 110.20	\$ 690.20	\$ 320.00	\$ 0	\$ 320.00	\$ 475.567
9	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1	UNIDAD	\$ 350.00	\$ 66.50	\$ 416.50	\$ 580.00	\$ 110.20	\$ 690.20	\$ 320.00	\$ 0	\$ 320.00	\$ 475.567
10	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 400	UNIDAD	\$ 350.00	\$ 66.50	\$ 416.50	\$ 580.00	\$ 110.20	\$ 690.20	\$ 320.00	\$ 0	\$ 320.00	\$ 475.567
11	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 600	UNIDAD	\$ 350.00	\$ 66.50	\$ 416.50	\$ 580.00	\$ 110.20	\$ 690.20	\$ 320.00	\$ 0	\$ 320.00	\$ 475.567
12	REPUESTO PANTALLA ALL IN ONE -Dell vostro 360	UNIDAD	\$ 350.00	\$ 66.50	\$ 416.50	\$ 580.00	\$ 110.20	\$ 690.20	\$ 320.00	\$ 0	\$ 320.00	\$ 475.567
13	REPUESTO DISCO ESTADO SÓLIDO SATA 1 TERA 2,5"	UNIDAD	\$ 530.00	\$ 100.70	\$ 630.70	\$ 580.00	\$ 110.20	\$ 690.20	\$ 505.00	\$ 0	\$ 505.00	\$ 608.633
14	REPUESTO DISCO ESTADO SÓLIDO M.2 1 TERA	UNIDAD	\$ 560.00	\$ 106.40	\$ 666.40	\$ 620.00	\$ 117.80	\$ 737.80	\$ 520.00	\$ 0	\$ 520.00	\$ 641.400
15	REPUESTO DISCO DURO SATA 1 TERA 2,5"	UNIDAD	\$ 310.00	\$ 58.90	\$ 368.90	\$ 290.00	\$ 55.10	\$ 345.10	\$ 290.00	\$ 0	\$ 290.00	\$ 334.667



TITULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS

CÓDIGO: CT-FO-21

VERSIÓN No. 01

Página 1 de 1

FECHA:

20

12

2023



16	REPUESTO DISCO DURO SATA 1 TERA 3,5"	UNID AD	\$ 300.0 00	\$ 57.0 00	\$ 357.0 00	\$ 325.0 00	\$ 61.7 50	\$ 386.7 50	\$ 290.0 00	\$ 290.0 00	\$ 344.58 3
17	REPUESTO COMBO TECLADO Y MOUSE INALÁMBRICO	UNID AD	\$ 145.0 00	\$ 27.5 50	\$ 172.5 50	\$ 128.0 00	\$ 24.3 20	\$ 152.3 20	\$ 128.0 00	\$ 128.0 00	\$ 150.95 7
18	REPUESTO COMBO TECLADO Y MOUSE ALÁMBRICO	UNID AD	\$ 95.00 0	\$ 18.0 50	\$ 113.0 50	\$ 89.00 0	\$ 16.9 10	\$ 105.9 10	\$ 85.00 0	\$ 85.00 0	\$ 101.32 0
19	REPUESTO MEMORIA 16 G RAM PARA EQUIPOS ALL IN ONE	UNID AD	\$ 340.0 00	\$ 64.6 00	\$ 404.6 00	\$ 290.0 00	\$ 55.1 00	\$ 345.1 00	\$ 290.0 00	\$ 290.0 00	\$ 346.56 7
20	REPUESTO MEMORIA 8 G RAM PARA EQUIPOS ALL IN ONE	UNID AD	\$ 330.0 00	\$ 62.7 00	\$ 392.7 00	\$ 250.0 00	\$ 47.5 00	\$ 297.5 00	\$ 280.0 00	\$ 280.0 00	\$ 323.40 0
21	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR ALL IN ONE DELL VOSTRO 360	UNID AD	\$ 260.0 00	\$ 49.4 00	\$ 309.4 00	\$ 320.0 00	\$ 60.8 00	\$ 380.8 00	\$ 250.0 00	\$ 250.0 00	\$ 313.40 0
22	REPUESTO CABLE PODER DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC LENOVO M73Z	UNID AD	\$ 16.50 0	\$ 3.13 5	\$ 19.63 5	\$ 320.0 00	\$ 60.8 00	\$ 380.8 00	\$ 16.00 0	\$ 16.00 0	\$ 138.81 2
23	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC HP PRO ONE 400	UNID AD	\$ 280.0 00	\$ 53.2 00	\$ 333.2 00	\$ 320.0 00	\$ 60.8 00	\$ 380.8 00	\$ 250.0 00	\$ 250.0 00	\$ 321.33 3
24	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR HP 200 G4	UNID AD	\$ 280.0 00	\$ 53.2 00	\$ 333.2 00	\$ 320.0 00	\$ 60.8 00	\$ 380.8 00	\$ 250.0 00	\$ 250.0 00	\$ 321.33 3
25	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC SMART AIOGOB2217-A V1	UNID AD	\$ 280.0 00	\$ 53.2 00	\$ 333.2 00	\$ 320.0 00	\$ 60.8 00	\$ 380.8 00	\$ 250.0 00	\$ 250.0 00	\$ 321.33 3
26	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC HP PRO ONE 600	UNID AD	\$ 280.0 00	\$ 53.2 00	\$ 333.2 00	\$ 320.0 00	\$ 60.8 00	\$ 380.8 00	\$ 250.0 00	\$ 250.0 00	\$ 321.33 3
27	BATERIA PORTATIL HP 420	UNID AD	\$ 310.0 00	\$ 58.9 00	\$ 368.9 00	\$ 300.0 00	\$ 57.0 00	\$ 357.0 00	\$ 290.0 00	\$ 290.0 00	\$ 338.63 3
28	REPUESTO KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA ZEBRA BIXOLON (DE ACUERDO AL MODELO)	UNID AD	\$ 935.0 00	\$ 177. 650	\$ 1.112 .650	\$ 1.100 .000	\$ 209. 000	\$ 1.309 .000	\$ 890.0 00	\$ 890.0 00	\$ 1.103. 883
29	DISCO DURO EXTERNO DE 8 TERAS	UNID AD	\$ 930.0 00	\$ 176. 700	\$ 1.106 .700	\$ 1.100 .000	\$ 209. 000	\$ 1.309 .000	\$ 900.0 00	\$ 900.0 00	\$ 1.105. 233
30	CONECTORES RJ45 CATEGORÍA 6 POR 100 UNIDADES	UNID AD	\$ 285.0 00	\$ 54.1 50	\$ 339.1 50	\$ 320.0 00	\$ 60.8 00	\$ 380.8 00	\$ 250.0 00	\$ 250.0 00	\$ 323.31 7
31	ADAPTADOR SSD M2 A USB	UNID AD	\$ 155.0 00	\$ 29.4 50	\$ 184.4 50	\$ 128.0 00	\$ 24.3 20	\$ 152.3 20	\$ 140.0 00	\$ 140.0 00	\$ 158.92 3
32	DOCKING STATION USB 3.0 A SATA BAHÍA DUAL 2.5 / 3.5 HDD SSD	UNID AD	\$ 380.0 00	\$ 72.2 00	\$ 452.2 00	\$ 320.0 00	\$ 60.8 00	\$ 380.8 00	\$ 350.0 00	\$ 350.0 00	\$ 394.33 3
33	CAMARAS TIPO DOMO PEQUEÑA ALHUA 2K	UNID AD	\$ 140.0 00	\$ 26.6 00	\$ 166.6 00	\$ 98.00 0	\$ 18.6 20	\$ 116.6 20	\$ 120.0 00	\$ 120.0 00	\$ 134.40 7
34	CAMARAS TIPO BALA PEQUEÑA	UNID AD	\$ 140.0	\$ 26.6	\$ 166.6	\$ 98.00	\$ 18.6	\$ 116.6	\$ 120.0	\$ 120.0	\$ 134.40

PROCESO												
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN												
	TITULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				CÓDIGO: CT-FO-21							
					VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1					
					FECHA:	20	12	2023				

			00	00	00	0	20	20	00		00	7
35	REGULADOR C-1-1679	UNID AD	\$ 180.0 00	\$ 34.2 00	\$ 214.2 00	\$ 210.0 00	\$ 39.9 00	\$ 249.9 00	\$ 150.0 00	\$ 150.0 00	\$ 204.70 0	\$ 204.70 0
36	DISCO DURO MECANICO 1TH PURPURA PARA DVR	UNID AD	\$ 460.0 00	\$ 87.4 00	\$ 547.4 00	\$ 430.0 00	\$ 81.7 00	\$ 511.7 00	\$ 400.0 00	\$ 400.0 00	\$ 486.36 7	\$ 486.36 7
37	VIDEO BALOOM PASIVO PARA CAMARA	UNID AD	\$ 27.00 0	\$ 5.13 0	\$ 32.13 0	\$ 15.80 0	\$ 3.00 2	\$ 18.80 2	\$ 24.00 0	\$ 24.00 0	\$ 24.977 0	\$ 24.977 0
38	KIT ED ARRASTRE DE PAPEL SCANNER EPSON GT-55	UNID AD	\$ 405.0 00	\$ 76.9 50	\$ 481.9 50	\$ 380.0 00	\$ 72.2 00	\$ 452.2 00	\$ 380.0 00	\$ 380.0 00	\$ 438.05 0	\$ 438.05 0
39	BATERIA UPS 10K	UNID AD	\$ 135.0 00	\$ 25.6 50	\$ 160.6 50	\$ 98.00 0	\$ 18.6 20	\$ 116.6 20	\$ 98.00 0	\$ 98.00 0	\$ 125.09 0	\$ 125.09 0
40	BATERIA UPS 1K	UNID AD	\$ 135.0 00	\$ 25.6 50	\$ 160.6 50	\$ 70.00 0	\$ 13.3 00	\$ 83.30 0	\$ 80.00 0	\$ 80.00 0	\$ 107.98 3	\$ 107.98 3

ANÁLISIS DE PRESUPUESTO ESTUDIO DE MERCADO:

De acuerdo a las cotizaciones recibidas el valor total promedio para el servicio objeto a contratar es de: **VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$26.000.000) incluido IVA** y demás erogaciones a que haya lugar.

***NOTA 1: El valor ofertado no debe superar el valor total promedio establecido por cada ítem, so pena de rechazar la oferta.**

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

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

1. Se verificó que las empresas están cotizando los mismos requisitos técnicos.
2. Se verificó que las tres cotizaciones son del 2025.
3. Se verificó que los bienes y/o servicios tengan el IVA del 19%

4.3 ADQUISICIONES ANTERIORES

Para el presente proceso, se analiza la contratación que tuvo por objeto la contratación del servicio de mantenimiento de equipos de cómputo y demás equipos tecnológicos, celebrados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares- Regional Pacífico; Se realizaron entre otros los siguientes contratos:

No. Contrato	valor	Objeto
012-003-2022	\$ 11.624.964	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de la infraestructura tecnológica de la agencia logística de las fuerzas militares regional pacifico grupo 1
012-012-2023	\$ 22.988.420	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de la infraestructura

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21			
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN No. 01	Página 1 de 1
		FECHA:	20	12	2023
					

		tecnológica de la agencia logística de las fuerzas militares regional pacífico
012-017-2024	\$ 25.000.000	Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo de la infraestructura tecnológica de computadores, cámaras, ups y demás equipos de la agencia logística de las fuerzas militares Regional Pacífico

No. Contrato	valor	Objeto
012-043-2018	\$ 41.245.482	Adquisiciones de instalaciones y mantenimiento a todo costo del circuito cerrado de television y alarma para la seguridad de las instalaciones de la regional pacifico y unidades de negocio
012-040-2019	\$ 7.721.910	Mantenimiento Preventivo Y Correctivo A Todo Costo Del Circuito Cerrado De Televisión Y Alarma De La Regional Pacifico
012-004-2022	\$ 9.202.135,24	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de la infraestructura tecnologica de la agencia logistica de las fuerzas militares regional pacifico grupo 2

4.3 ACUERDOS COMERCIALES: N/A

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUBCLASE	TIPO DE EVALUACIÓN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE			
		PPC			
LICITACIÓN		SUBASTA INVERSA			
		PPC			
SELECCIÓN ABREVIADA	BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PPC			
	SUBASTA INVERSA	MENOR PRECIO			
	MENOR CUANTÍA	PPC			
	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN	PPC			
	ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO				
CONCURSOS DE MERITOS	CONSULTORÍA	CALIDAD			
	CONCURSO ABIERTO				
	CURSO PRECALIFICADO				
CONTRATACIÓN DIRECTA	RESERVADA	CONDICIONES DEL MERCADO			
	EXCLUSIVA				
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA				
	ARRENDAMIENTOS				
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES				
MÍNIMA CUANTÍA	MINIMA CUANTIA	X		MENOR PRECIO	X

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			 Departamento de la Defensa	
		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1		
		FECHA:	20	12		2023

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

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

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

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

ANÁLISIS DE RIESGO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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

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

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		CÓDIGO: CT-FO-21			
			VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1	
			FECHA:	20	12	2023



Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etap a	Tip o	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	NO EXISTEN OPERENTES HABILITADOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN	DECLARATORIA DEL DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	3	2	1	BAJO	CONTRATISTA	desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	2	4	BAJO	SI	ALFM	A partir del cierre del proceso	analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	informe de supervisión	durante la estructuración del proceso
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES	INCUMPLIMIENTO O DEL OBJETO CONTRACTUAL Y VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS LABORALES POR PARTE DEL CONTRATISTA	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	informe de supervisión	en la periodicidad señalada
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN/SELECCIÓN/CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	FINANCIERA	VARIACIÓN DE PRECIOS Y NORMATIVIDAD	FALTA DE LIQUIDEZ Y CONDICIONES DE FINANCIACIÓN	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	análisis para la modificación de las condiciones contractuales	3	4	7	ALTO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	verificación de la información permanente con el proveedor	diario
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN/SELECCIÓN/CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	REGULATORIO	CAMBIO DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	NUEVOS TRIBUTOS ESTABLECIDOS	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	verificación normatividad tributaria	2	4	6	ALTO	SI	ALFM - CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	verificación de la información por medios de comunicación	diario
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DEL SERVICIO.	INCORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y MALA CALIDAD DEL SERVICIO.	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	realizar pruebas de calidad en el momento de recibo	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	realizar pruebas de calidad	en el momento de recibir
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	MALA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y REPUESTOS SUMINISTRADOS AL MOMENTO DEL MANTENIMIENTO.	DEFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	realizar pruebas de calidad en el momento de recibo	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	realizar pruebas de uso	en la ejecución

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TITULO	CÓDIGO: CT-FO-21		
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN No. 01 Página 1 de 1
		FECHA:	20	12
				

7- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

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

7.1. RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Tipo de riesgo	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.	Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al 40% del valor total del contrato	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.
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 contrato.	Por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio, con ocasión de: (i) la mala calidad o deficiencias en el servicio prestado de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo servicio, bien o equipo.	De calidad de los servicios: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato.	Con una vigencia mínima igual a la ejecución del contrato, las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más. En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos

8. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Se debe incluir en los contratos celebrados por la Agencia Logística la 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

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA FUERZA DE LA LOGÍSTICA</p>	TITULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21				 <p>Grupo Bona y Universidad de la Colômbia</p>
		VERSIÓN No. 01		Página 1 de 1		
		FECHA:	20	12	2023	

9. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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


PD. BLANCA TATIANA CADAVID R
Estructurador Jurídico


TD NELY JOHANNA TOBON
Estructurador Técnico


TASD. LUISA FERNANDA FERNANDEZ
Estructurador Económico