Dependencia: CTR –CT-14021
Fecha elaboración, 29 de agosto del 2023

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares 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.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en cumplimiento de su misión institucional la cual tiene como fin suministrar bienes y servicios a través de la adquisición, almacenamiento y distribución, para satisfacer la necesidades de las Fuerzas Militares y a las Entidades del Sector Defensa, requiere contratar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO CON COBERTURA TOTAL DE REPUESTOS, PARA EL SISTEMA DE AIRES ACONDICIONADOS PERTENECIENTES A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA, puesto que cuenta con un sistema de aires acondicionados ubicados en la sede administrativa y unidades de negocio, que requieren mantenimiento correctivo y preventivo según cada caso particular y es fundamental para la prestación del servicio de todos los funcionarios que conforma la planta personal ya que afecta las condiciones ambientales de las oficinas de la entidad.

Necesidad a satisfacer en cumplimento de las siguientes normas

- ✓ **Ley 9 de 1979** por la cual se dictan medidas sanitarias, **artículo 112** "que establece "Todas las maquinarias, equipos y herramientas deberán ser diseñados, construidos, instalados, mantenidos y operados de manera que se eviten las posibles causas de accidente y enfermedad".
- ✓ **Ley 29 de 1992** por medio de la cual se aprueba el "Protocolo de Montreal relativo a las sustancias agotadoras de la capa de ozono", suscrito en Montreal el 16 de septiembre de 1987, con sus enmiendas adoptadas en Londres el 29 de junio de 1990 y en Nairobi el 21 de junio de 1991. Nuestro país hace parte del Protocolo de Montreal, un acuerdo ambiental multilateral cuyo objetivo es eliminar el consumo de las llamadas SAO – Sustancias Agotadoras de la capa de Ozono en todo el mundo.
- ✓ **Ley 1672 de 2013** "Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones".
- ✓ **Decreto 4741 de 2005** - Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial - "Por el cual se reglamenta la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral".
- ✓ **Decreto 1076 de 2015** - Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. - "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".
- ✓ **Resolución 1402 de 2006** - Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial – "Por el cual se desarrolla parcialmente el Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005, en materia de residuos o desechos peligrosos".
- ✓ **Resolución 734 de 2004** - Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial – "Por la cual se modifica la Resolución 304 de abril 16 de 2001 que adopta medidas para la importación de sustancias agotadoras de la capa de ozono".

- ✓ **Resolución No. 601 de 2006** - Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial – "Por la cual se establece la Norma de Calidad del Aire o Nivel de Inmisión, para todo el territorio nacional en condiciones de referencia".
- ✓ **Decreto 1072 de 2015** Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo: los empleados deben contar con espacios y ambientes sanos en perfectas condiciones de orden y limpieza con el fin de evitar eventualidades que puedan desencadenar en accidentes de trabajo graves y alterar el bienestar físico de todas las personas que ingresen a las instalaciones de la Entidad. Artículo 2.2.4.6.5 Política de seguridad y salud en el trabajo: El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Artículo 2.2.4.6.8: Obligaciones de los empleadores: El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.
- ✓ **Ley 1672 de 2013** - "Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones".
- ✓ **Resolución 634 de 2022** - Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - Ministerio de Comercio, Industria y Turismo - Por la cual en desarrollo del Protocolo de Montreal, se entiende prohibida la fabricación e importación de equipos y productos que contengan y/o requieran para su operación o funcionamiento las sustancias controladas en los Anexos A, B, C, E y F del Protocolo de Montreal y se adoptan otras disposiciones.

A continuación, se relacionan algunas normas técnicas y reglamentos vigentes a la fecha, dictadas por organismos y/o entidades competentes:

- ✓ **Guía técnica colombiana GTC-45,** *guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional.* Numeral 2.7, Diagnóstico de condiciones de trabajo. Resultado del procedimiento sistemático para identificar, localizar y valorar "aquellos elementos, peligros o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición: a) Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo.
- ✓ **Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas** (RETIE).
- ✓ **Norma Técnica Colombiana NTC 3714** "Aire Acondicionado, acondicionadores de Aire para recintos".
- ✓ **Norma Técnica Colombiana NTC 5183** "Ventilación para una calidad aceptable del Aire en espacios interiores".
- ✓ **Norma NTC-3292 1997-04-16** – Aire Acondicionado. Acondicionadores de aire para recintos. Establece métodos normalizados para medir el funcionamiento e incluye secciones sobre definiciones, condiciones de ensayo, ensayos para medidas normalizadas, ensayos de funcionamiento y seguridad aplicadas a acondicionadores.
- ✓ **Norma NTC-3714 1995-05-10** – Aire Acondicionado. Acondicionadores de aire para recintos. Establece requisitos para acondicionadores de aire para recintos, clasificados para no más de 600 V de corriente alterna (C.A).
- ✓ **Norma NTC-4366 2002-10-30** – Eficiencia energética en acondicionadores de aire para recintos. rangos de eficiencia y etiquetado. Establece los rangos de eficiencia energética que permitirán clasificar los acondicionadores de aire para recintos y unidades terminales compactas de acuerdo con su desempeño energético.
- ✓ **Norma NTC-5183 2003-08-26** – Ventilación para una calidad aceptable del aire en espacios interiores. El propósito de esta norma es especificar las tasas máximas de ventilación y

calidad del aire interior, aceptable para los ocupantes humanos, al tiempo que pretende minimizar la posibilidad de efectos adversos para la salud.

Debido a lo antes señalado y a que estos equipos se usan permanentemente y sufren desgastes y daños causados por el uso diario, como el desgaste físico y mecánico, son necesarios los mantenimientos a los que haya lugar para garantizar la vida útil de los mismos, para que puedan operar en óptimas condiciones y por ende también el propósito que cumplen para ofrecer un clima agradable para los funcionarios en el desarrollo de sus funciones y la prestación de nuestros servicios a personal Militar.

Con el fin de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores propias de la gestión misional y los procesos de apoyo que se desarrollan en estas áreas, así como mejorar el servicio, se requiere contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados.

Para satisfacer la necesidad antes mencionada se debe seleccionar un contratista que ofrezca la prestación del servicio, en razón a que la entidad no cuenta con personal de planta que desarrolle estas labores, por tal motivo se hace necesario contratar la prestación del servicio con las especificaciones técnicas que se definen en el presente proceso.

Por lo expuesto anteriormente, y teniendo en cuenta la cuantía del presupuesto que se hace necesario para atender de manera adecuada la necesidad, es indispensable adelantar un proceso de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 Numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el Decreto 1860 de 2021 articulo 2; así como la Resolución interna No. 0027 del 11 de enero de 2023, por la cual se fijan las cuantías para contratar durante el año 2023 en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

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

2.1 OBJETO: El objeto del contrato que resulte del respectivo proceso de selección corresponderá a la: **PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO CON COBERTURA TOTAL DE REPUESTOS, PARA EL SISTEMA DE AIRES ACONDICIONADOS PERTENECIENTES A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA.**

2.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

Los servicios están codificados en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, los cuales corresponden con los registrados en el PAA:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CLASIFICADOR UNSPSC
(F) SERVICIOS	(72) Servicio de edificación, construcción de instalaciones y mantenimientos	(10) Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	(15) Servicios de apoyo para la construcción	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados	72101511

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

La determinación de las especificaciones técnicas del presente proceso, se encuentran detalladas en el anexo del presente documento.

Aunado al cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el concepto anterior, la prestación del servicio debe efectuarse dando observancia a los siguientes requerimientos y aspectos:

GARANTÍA TÉCNICA: El oferente dentro de su propuesta, deberá presentar una certificación suscrita por el representante legal, apoderado, persona natural en nombre propio o propietario de establecimiento de comercio, según aplique, donde manifieste que ampara la calidad de los servicios prestados de conformidad con los requerimientos técnicos solicitados, por un término no inferior a (seis 6) meses, contados a partir del recibo a satisfacción del mismo.

El futuro contratista deberá sustituir cualquiera de las partes o elementos que presenten fallas atribuibles a la garantía y se obliga para con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonia a solucionar las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato en un término de SETENTA Y DOS (72) horas, contadas a partir de la notificación, por cualquier medio de comunicación. En ejercicio de esta garantía, el Contratista deberá asumir todos los costos que se generen por aplicabilidad y/o uso de la misma, la cual deberá prestarse hasta un (01) mes después de vencido el término de ejecución contractual.

FORMA DE ENTREGA: El contratista deberá prestar el servicio de acuerdo al lugar de ejecución a todo costo, contar con el personal y equipos idóneos necesarios y cumplir con los elementos de protección y medidas de seguridad industrial para la respectiva realización de los mantenimientos e instalación de los repuestos y/o partes según corresponda, de los aires acondicionados pertenecientes a la Agencia logística de las fuerzas militares Regional Amazonia.

TIEMPO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Una vez realizada la solicitud de prestación del servicio por parte del supervisor del contrato, el oferente adjudicatario cuenta con un término no superior a tres (3) días hábiles para realizar las respectivas actividades tendientes a dar cumplimiento a dicha solicitud.

CALIDAD DEL SERVICIO: El oferente debe presentar con la propuesta compromiso escrito en el cual manifieste de manera expresa que prestará un servicio de excelente calidad y que las piezas y repuestos necesarios para el mantenimiento de los aires acondicionados de la Regional Amazonia serán absolutamente nuevos.

PERSONAL: El oferente debe allegar con su oferta certificación en la cual manifieste que cuenta con personal idóneo y capacitado para la prestación del servicio objeto del presente proceso y que el mismo contara con todas las medidas de seguridad de acuerdo a disposiciones legales.

2.4 PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección contemplado en el PAA corresponde a la suma de **OCHO MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($8.600.000,00)** incluido IVA gastos, contribuciones y demás deducciones a que haya ocasión con la celebración de la respectiva aceptación de oferta.

NOTA 1: Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia

Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

2.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8323 del 19 de julio del 2023, con el siguiente rubro.

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	FUENTE	RECURSO	VALOR
MTOAA MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS	A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	PROPIOS	20	$ 8.600.000,00

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:

Los servicios objeto de la futura contratación deberán prestarse a partir de la suscripción, y cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución, incluida la reunión de coordinación para aclarar estipulaciones, obligaciones y demás condiciones contractuales hasta el **30 de Noviembre de 2023** y/o hasta agotar el valor total de la misma, lo que primero ocurra.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución de las actividades propias del servicio y objeto a contratar con las obligaciones que se derivan del mismo, se llevarán a cabo previa solicitud del supervisor del contrato en el lugar que a continuación se relaciona:

	LUGAR	TOTAL	DIRECCION DE LA UNIDAD DE SERVICIO Y UBICACIÓN UNIDAD MILITAR	FRECUENCIA
REGIONAL AMAZONIA	SEDE ADMINISTRATIVA	1	Calle 14 Suro No. 11 – 295 Urbanización El Progreso Vía Bruselas Florencia - Caquetá	CADA VEZ QUE SE REQUIERA EL SERVICIO
	Unidad de Servicio CADS	2	Batallón de Infantería No. 36 "Cazadores". San Vicente del Caguan - Caquetá	
			Batallón de Infantería No. 25 "General Roberto Domingo Rico Diaz" Villagarzon - Putumayo	
	Unidad de Catering	1	Fuerte Militar Larandia Montañita - Caquetá	

2.8 FORMA DE PAGO:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato (menos descuentos de ley), proporcional por fracción, correspondiente a los servicios efectivamente realizados y de acuerdo a los valores ofertados por el contratista, dentro de los ***treinta (30) días hábiles*** siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y al cumplimiento de los siguientes requisitos:

A cargo del contratista:

a. Factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.

b. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de ***personas jurídicas***, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

c. Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de ***personas jurídicas***, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

d. Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

e. Documentos por parte del contratista de no aplicación de retención en la fuente para trabajadores independientes.

A cargo del supervisor del contrato:

a. Formato vigente Trámite pago parcial y/o total.
b. Cuadro control de pagos firmado.
c. Acta de entrega y recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor y el contratista.
d. Alta de almacén.

Requisitos adicionales en caso de existir endoso o cesión:

a. Endoso Factura o equivalente.
b. Memorando trámite de endoso por parte de la Coordinación de Contratos de la Regional.
c. Aceptación endoso por parte del contratista y en los casos de UT o Consorcio por cada uno de los integrantes.
d. Documento Autorización endoso / Cesiones por parte del beneficiario.

NOTA 1: Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia de cada uno de los pagos a que haya lugar durante el término de ejecución del contrato.

NOTA 2: La certificación Bancaria entregada con la propuesta, no tendrá una fecha de expedición mayor a noventa (90) días, en este orden de ideas esta deberá contener los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Tipo de cuenta (Ahorros o corriente).

Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a la entidad bancaria, certificación bancaria actualizada, la cual deberá presentar dentro de los diez (10) días anteriores al respectivo giro.

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía no se responsabilizará por la mora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por razones o causas imputables al mismo.

2.9 TIPO DE CONTRATO:

De conformidad con la naturaleza del contrato, las especificaciones establecidas en el proceso, se concluye que el contrato que se pretende celebrar es un ***CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.***

2.10 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.10.1. 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 de estos estudios, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

Generales

a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

b. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades contratadas de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada.

c. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía.

d. Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, invitación publica, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.

e. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.

f. Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Amazonía establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

g. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.

h. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.

i. Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y el Acta de Liquidación del Contrato.

j. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

k. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.

l. 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.

m. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II y Olimpia.

n. Acatar las instrucciones y recomendaciones del supervisor del contrato.

o. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

p. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

q. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA con ocasión de la ejecución del contrato.

Específicas

a. Prestar el servicio con calidad, con el personal, equipos, herramientas, y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades previstas en el objeto, en un término no superior a tres (03) días hábiles y las veces que sea requerido por el supervisor del contrato y atender de manera integral las recomendaciones que efectúe el mismo.

b. Realizar el traslado de equipos, herramientas, personal y demás necesarios a emplear, hasta el lugar de ejecución, para la prestación del servicio y cumplimiento del objeto del contrato.

c. Reparar o sustituir la parte o elemento dañado, por mala manipulación y/o accidentes, por uno nuevo, igual o de superiores características, sin ningún costo para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonía en un término no mayor a los tres (03) días hábiles.

d. Emplear para de la prestación del servicio piezas, repuestos y demás necesarios para la ejecución del contrato totalmente nuevos y originales.

e. Solucionar las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato en un término de SETENTA Y DOS (72) horas, contadas a partir de la notificación, por cualquier medio de comunicación.

f. Efectuar la facturación mensual de los servicios efectivamente prestados.

g. Realizar todos los trámites pertinentes y necesarios para el ingreso a cada Unidad Militar de acuerdo a sus protocolos de seguridad.

2.10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

a. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

b. Pagar el valor del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el mismo.

c. Aprobar la garantía de cumplimiento del presente contrato en el SECOP II y cargar el auto de aprobación.

d. Mantener la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA** por intermedio del Supervisor.

e. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

f. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del presente el contrato.

2.11 ORDENADOR DEL GASTO:

De acuerdo a lo establecido en la Resolución No.176 del 19 de febrero de 2019, por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se dictan otras disposiciones; y demás que la modifique, adicione o actualice y la resolución No. 1109 del 30 de noviembre de 2021, por la cual se adoptó actualización del Manual de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se establece que el funcionario autorizado para adelantar etapa precontractual y contractual es el Mayor JAVIER ORLANDO AVILA BOHORQUEZ, quien funge como Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía y/o quien haga sus veces.

2.12 SUPERVISION:

La supervisión del contrato que resulte del presente proceso de selección, de acuerdo al informe técnico de contratación del área que surge la necesidad, será ejercida por parte de la Agencia Logística Regional Amazonia por el funcionario indicado en el informe técnico para contratación, del Grupo administrativo y/o quien haga sus veces, designado y previa acta de notificación y quien deberá desempeñar sus funciones de acuerdo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 articulo 83 y demás normas que rigen la materia.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, por ejemplo, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial por lo dispuesto en el artículo 2 Numeral 5 de la ley 1150 de 2007, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 del 2021 y demás concordantes.

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el principio de selección objetiva reglamentada por el artículo 29 del Régimen de la Contratación Estatal, la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, corresponde a la entidad escoger el ofrecimiento más favorable para la misma y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés, y en general cualquier clase de motivación objetiva, para lo cual consagró diferentes modalidades de selección de los contratistas.

La modalidad de mínima cuantía, corresponde aquella contratación cuyo valor excede el 10% de la menor cuantía; fijada para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares mediante Resolución No. 027 del 11 de enero de 2023 en la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/cte. ($75.400.000).**

En consecuencia y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de contratación, corresponde a la entidad adelantar un proceso mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

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

4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección contemplado en el PAA corresponde a la suma de **OCHO MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($8.600.000,00)** incluido IVA gastos, contribuciones y demás deducciones a que haya ocasión con la celebración de la respectiva aceptación de oferta.

4.2 Análisis del Sector Económico:

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

4.3 Estudio de mercado:

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta lo descrito en el análisis económico del sector, y de acuerdo al presupuesto oficial asignado a la regional, para el respectivo proceso de contratación, como esta detallado en el indicado análisis en la respectiva matriz de cotizaciones en la cual se encuentra detallado el valor ponderado de cada uno de los bienes a contratar.

Ver matriz de precios ponderados del análisis del sector.

NOTA 1: Las propuestas **en ningún caso deben superar** los valores unitarios ponderados determinados por la entidad para cada uno de los servicios, **So pena de ser rechazada la oferta.**

NOTA 2: El presupuesto asignado a esta futura contratación comprende todos los costos que pueda generar la prestación del servicio integral objeto de la presente contratación.

NOTA 3: La propuesta económica deberá ser presentada con el IVA incluido, sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero si de acuerdo a las regulaciones tributarias colombianas aplicadas al IVA.

NOTA 4: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma TOTAL hasta por el valor del presupuesto oficial y se ejecutará de acuerdo a los valores ofertados y requerimientos y necesidad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato.

NOTA 5: Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 6: No se estipulan cantidades, ya que se harán de acuerdo a requerimientos y necesidad de la entidad previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato.

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 MAS FAVORABLE			
LICITACIÓN			PPC			
			SUBASTA INVERSA			
SELECCIÓN ABREVIADA	CARACTERÍSTICAS UNIFORMES (CTUCU)		SUBASTA INVERSA			
	10% MENOR CUANTIA	CTUCU	SUBASTA INVERSA			
			PTC			
	MENOR CUANTÍA		PPC		C/B	
	DECLARATORIA DESIERTA		PPC		C/B	
	ATENCIÓN DESMOVILIZADOS		MENOR PRECIO			
CONCURSOS DE MERITOS	CONSULTORÍA		CALIDAD			
	CONCURSO ABIERTO	PT				

		S			
		D.A			
	CONCURSO PRECALIFICADO	PT S			
		PT D			
CONTRATACIÓN DIRECTA	RESERVADA			CONDICIONES DEL MERCADO	
	EXCLUSIVA				
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA				
	ARRENDAMIENTOS				
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES				
MINIMA CUANTIA	X			MENOR PRECIO	X

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

Atendiendo a lo establecido en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 se efectúa la evaluación de los riesgos previsibles, de conformidad con lineamientos y directrices efectuadas por Colombia Compra Eficiente, así:

Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A Quién Se Le Asigna?	Tratamiento/ Control A Ser Implementado	Impacto Después Del Tratamiento				¿Afecta La Ejecución Del Contrato?	Responsable Por Implementar El Tratamiento	Fecha Estimada En Que Se Inicia El Tratamiento	Fecha Estimada En Que Se Completa El Tratamiento	Monitoreo Y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Económico	Falta de experiencia necesaria para la prestación del servicio	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	5	8	Extremo	ALFM - Contratista	Solicitar los requisitos necesarios que acrediten experiencia en la prestación del servicio	1	1	2	Bajo	No	ALFM	En la estructuración del proceso	Con la aceptación de la oferta	Establecer los requisitos idóneos que demuestren la capacidad financiera del contratista	Durante la estructuración del proceso
2	General	Interno	Selección	Operacional	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	8	Extremo	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	Alto	Si	ALFM	En la estructuración del proceso	Con la aceptación de la oferta	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
3	General	Externo	Ejecución	Económico	Demora Y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista	Reclamaciones por parte de terceros a la ALFM	3	3	6	Alto	Contratista-ALFM	Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	1	1	2	Bajo	No	ALFM- Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Verificando los soportes allegados por el contratista para pago y verificando la pertinencia de la expedición de la garantía	Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No prestación del servicio en la fecha y lugar solicitados y/o acordados	Retraso en el cumplimiento del contrato	1	3	5	Medio	Contratista	Aplicación de cláusulas contractuales de especificaciones, plazos y condiciones para el cumplimiento del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Contratista – ALFM	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Por parte del contratista cada vez que preste el servicio Por parte de la ALFM cada vez que autoriza el servicio de acuerdo al cronograma de fumigación	Cada que efectue la prestación del servicio
5	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la prestación del servicio	Incumplimiento del Objeto Contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento Permanente del Supervisor	1	2	3	Bajo	Si	Alfm	A Partir de la Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Comunicación Permanente con el Contratista	Mensual
6	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del personal	Deficiente prestación del servicio	3	1	4	Medio	Contratista	Verificación de personal calificado e idóneo para la prestación del servicio	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Comunicación Permanente Con El Contratista	Mensual

7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento Total o Parcial de las Obligaciones	Incumplimiento del Objeto Contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Garantía De Cumplimiento	2	2	4	Bajo	0	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Informe De Supervisión	Mensual
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Pago De Salarios	Deficiencia en la Ejecución del Contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación Del Pago	1	2	3	Bajo	0	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Verificación De La Información Para Realizar Los Pagos	Mensual
9	Externo	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento y de calidad del servicio	1	1	2	Bajo	0	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Informe de supervisión	Mensual
10	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Falta De Calidad Del servicio A Contratar	Deficiencia En La Ejecución Del Contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	Realizar Pruebas De Calidad En El Momento De Recibo	3	5	8	Extremo	0	Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Realizar Pruebas De Calidad	En El Momento De Recibir

6- GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA:

Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía ***contrato de seguro contenido en una póliza*** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas.

La cual, deberá ser constituida a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, identifica con Nit. 800.117.190-7, y presentada ante la oficina de contratos, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior ser anexa al respectivo expediente contractual.

CLASE AMPARO EXIGIDO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Cinco (5%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

7. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

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

8. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El objeto del presente estudio y documentos previos del proceso, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2023.

Adm. Pública AMPARO ROJAS GARCIA
Coordinadora Grupo Administrativa
Jefe área necesidad
Técnico estructurador

Abg. PAOLA ANDREA ROSAS TORRES
P.D. Grupo Gestión de la Contratación
Jurídico Estructurador

Cont. Púb. ORFA MORALES MONTILLA
Tasd del Grupo Financiero
Financiero – Económico Estructurador

Elaboró:
Abg. Paola Andrea Rosas Torres
P.D. Gestión de la Contratación

Revisó y aprobó:
Abg. Jhon Fredy Galindo Barrera
P.D. Coordinador Gestión de la Contratación

ANEXO
ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las contenidas en el **ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS** del informe técnico para contratación del área de la necesidad e invitación pública.