Fecha: 01 de agosto de 2025

DEPENDENCIA: Grupo de Servicios Administrativos / Dirección Administrativa y Talento Humano

OFICINA PRINCIPAL

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM) es una entidad adscrita al Ministerio de Defensa, cuyo propósito es proveer soluciones logísticas enfocadas en abastecimientos de Clase I, Clase III e infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y otras entidades del Estado. Para cumplir con esta misión, la ALFM debe llevar a cabo procesos administrativos y contractuales que aseguren su correcta ejecución.

En este sentido, la ALFM, en cumplimiento de su misión institucional, tiene como objetivo apoyar a las Fuerzas Militares y a las entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas. Este proceso se realiza conforme a los fines establecidos en el artículo 3 de la **Ley 80 de 1993**, que establece: *"(…) Los servidores públicos tendrán en consideración que, al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (…)".* En este marco, la ALFM debe procurar satisfacer las necesidades solicitadas mediante la adquisición de bienes y servicios que faciliten el cumplimiento de las actividades asignadas en el Decreto de Creación No. 4746 de 2005.

Una de las principales prioridades de la ALFM es contar con una infraestructura adecuada que garantice el cumplimiento eficiente de sus funciones misionales, asegurando así un servicio óptimo a las Fuerzas Militares. En este contexto, una de las funciones de la Dirección Administrativa es "*(…) velar y prestar servicios administrativos a las diferentes dependencias de la entidad, mediante el suministro de bienes y servicios, como son el mantenimiento y las reparaciones locativas (…)*"

En la actualidad, las instalaciones de la Oficina Principal de la ALFM cuentan con un sistema hidráulico compuesto por dos (02) motobombas para el suministro de agua potable y cuatro (04) motobombas eyectoras, lo que permite el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades diarias de los funcionarios dentro de las instalaciones.

Teniendo en cuenta lo anterior, y con el fin de asegurar el funcionamiento óptimo de los equipos hidráulicos, es necesario realizar tanto mantenimiento preventivo como correctivo. El mantenimiento de los componentes del sistema hidráulico es fundamental debido al desgaste natural causado por el uso y el paso del tiempo.

El objetivo de este mantenimiento es garantizar que los equipos permanezcan en buen estado, evitando riesgos potenciales para la salud y seguridad de los funcionarios, el medio ambiente y

las instalaciones. Además, se busca ofrecer una infraestructura más adecuada que favorezca el bienestar de los empleados y visitantes, contribuyendo al desarrollo y mejoramiento de las condiciones laborales.

Es importante destacar que la ALFM no dispone del personal calificado, las herramientas ni los insumos necesarios para llevar a cabo las actividades relacionadas con este proceso contractual. Por esta razón, resulta esencial seleccionar una empresa idónea, oportuna y capaz de cumplir con los requisitos de la entidad, garantizando así la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos hidráulicos de la entidad.

ANTECEDENTES

Una vez revisadas las bases de datos y los históricos de contratación de la Entidad, se constató que, hasta la fecha, se han suscrito contratos con objetos similares al proceso actual. En consecuencia, se relacionan dichos contratos en el ítem *"ADQUISICIONES ANTERIORES"*.

De igual manera, al consultar la plataforma SECOP II, se analizó cómo otras entidades públicas adquieren este servicio, encontrándose los siguientes antecedentes:

Entidad	Descripción	Cuantía	Estado
POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTÁ	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA INCLUIDA A TODO COSTO PARA LAS ELECTROBOMBAS, MOTOBOMBAS, HIDROACUMULADORES	$ 35.000.000	Proceso adjudicado y celebrado
GOBERNACION DEL HUILA	REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE ELECTROBOMBAS, HIDROFLO, EQUIPOS DE BOMBEO Y LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE RESERVA DE AGUA POTABLE, DE LAS DIFERENTES SEDES	$ 18.400.000	Proceso adjudicado y celebrado
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	SUMINISTRO E INSTALACION DE ELECTROBOMBAS PARA LAS OFICINAS DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE LA REGIONAL ORINOQUÍA DE LA SNR	$ 10.960.000	Proceso adjudicado y celebrado
DEPARTAMENTO POLICIA ARAUCA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON INLUSIÓN DE REPUESTOS A TODO COSTO PARA EL SISTEMA DE ELECTROBOMBAS INSTALADAS EN EL COMANDO, ESTACIONES Y SUBESTACIONES DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA.	$ 30.000.000	Proceso adjudicado y celebrado

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
002-178-2023	001-147-2023	Se Ejecutó y liquidó a entera satisfacción el contrato.

002-175-2022	001-161-2022	Se Ejecutó y liquidó a entera satisfacción el contrato.
002-113-2021	001-105-2021	Se Ejecutó y liquidó a entera satisfacción el contrato.
002-147-2019	001-115-2019	Se Ejecutó y liquidó a entera satisfacción el contrato.
002-140-2018	001-099-2018	Se Ejecutó y liquidó a entera satisfacción el contrato.
002-019-2017	001-019-2017	Se sancionó al contratista por no cumplir con toda la documentación requerida para iniciar la ejecución del contrato.
002-094-2016	001-069-2016	Se Ejecutó y liquidó a entera satisfacción el contrato.

OBJETO A CONTRATAR

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA HIDRAULICO (BOMBAS EYECTORAS, BOMBAS DE PRESIÓN DE AGUA Y DEMÁS COMPONENTES DEL SISTEMA) DE LA OFICINA PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

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

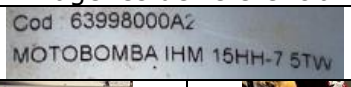
El servicio a contratar está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	72	10	29	00	Servicio de mantenimiento y reparación de Instalaciones
D	40	15	15	33	Bombas hidráulicas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Las especificaciones técnicas para el presente proceso se realizaron con base en las especificaciones de las contrataciones de las vigencias pasadas y las necesidades actuales de la Entidad.

Imágenes de referencia





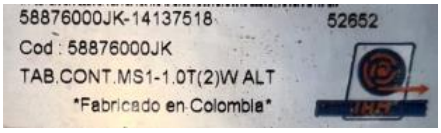


TANQUE HIDROFLO





Bombas Eyectoras



2 tableros





A continuación, se relacionan las actividades que debe tener en cuenta el contratista para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO			
1.1	Mantenimiento y revisión a todo el sistema hidráulico (sistema compuesto por: Dos (02) bombas de agua potable y cuatro (04) bombas eyectoras) Incluye: - Inspección y evaluación del estado general de las bombas del sistema hidráulico, válvulas, tuberías, conexiones, sellos, accesorios en general, componentes mecánicos y eléctricos. - Limpieza de todos los elementos mencionados, así como de las partes que puedan acumular residuos o impurezas que afecten el rendimiento del sistema. - Ajuste y calibración de la presión y los caudales de las bombas. - Realización de pruebas de funcionamiento para asegurar que las bombas operen correctamente después de los ajustes realizados.	1	SISTEMA
1.2	Mantenimiento y revisión a todo el sistema de conducción de carga y descarga. Incluye: - Verificación del funcionamiento adecuado de las válvulas de carga y descarga (manuales o automáticas) para garantizar que se abran y cierren correctamente. - Inspección y evaluación de las tuberías del sistema de conducción para verificar que no presenten corrosión, abolladuras, grietas u otros daños estructurales. - Inspección, limpieza y ajuste de los filtros, mallas o separadores en el sistema de conducción de carga y descarga para evitar obstrucciones y asegurar su correcto funcionamiento. - Realización de pruebas de funcionamiento para asegurar que el sistema de conducción de carga y descarga opere correctamente después del mantenimiento.	1	GLOBAL
1.3	Mantenimiento a todo el sistema de tapas de inspección y válvulas de las (04) bombas eyectoras, incluye extracción, limpieza, ajuste, calibración e instalación, así como la provisión de elementos y/o insumos requeridos para este mantenimiento.	1	GLOBAL
1.4	Calibración y ajuste del sistema eléctrico de los (03) tableros. Incluye: - Ajuste de los tableros eléctricos (incluyendo el breaker y el conjunto de componentes) y torqueo de tornillería. - Verificación de la corriente de consumo en el sistema eléctrico.	1	GLOBAL
1.5	Medición con megger del embobinado de las dos (02) electrobombas para verificar el estado del aislamiento del cable internamente en los motores. Emitir concepto	1	GLOBAL
1.6	Calibración de la válvula de seguridad que controla la presión de salida de agua potable, realizada por una entidad competente (Laboratorio) para certificar su funcionamiento adecuado. Incluye: Desinstalación, calibración, traslado, instalación, certificación y puesta marcha	1	UNIDAD
1.7	Revisión del sistema de rodamientos de las dos (02) bombas de agua potable. Emitir concepto	1	GLOBAL

1.8	Calibración y mantenimiento general al sistema hidroflo.	1	SISTEMA
2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO			
2.1	Corrección de fuga de agua en el sistema hidráulico y/o cuarto de bombas. Incluye: - Inspección visual y/o mediante equipos especializados para identificar las fugas existentes en el sistema. - Reparación de la fuga detectada mediante las técnicas y materiales adecuados, como sellado de juntas, reemplazo de piezas defectuosas (como válvulas, conexiones, empaques o rodamientos), aplicación de selladores específicos o reempaquetado de componentes.	2	UNIDAD
2.2	Embobinar motor, solamente si las medidas están fuera de lo normal de acuerdo al diagnóstico realizado en el ítem 1.5 (actividad que se realizará de acuerdo a lo que se requiera, si no se requiere, no se ejecutará y se reintegrará el presupuesto)	2	UNIDAD
2.3	Cambio de rodamientos de una bomba de agua potable, solo sí el diagnóstico de la revisión del ítem 1.7, indica que es necesario. (actividad que se realizará de acuerdo a lo que se requiera, si no se requiere, no se ejecutará y se reintegrará el presupuesto)	4	UNIDAD
2.4	Mantenimiento correctivo empaquetadura bomba agua potable, incluye: desmontaje, reemplazo (con insumos), montaje y puesta en marcha. Esto se realiza solo sí el diagnóstico considera que es necesario. (actividad que se realizará de acuerdo a lo que se requiera, si no se requiere, no se ejecutará y se reintegrará el presupuesto)	2	UNIDAD

Nota 1: Las actividades y cantidades correspondientes al mantenimiento correctivo serán ejecutadas únicamente en caso de ser necesarias. En el supuesto de que alguna actividad o cantidad no sea ejecutada, el saldo correspondiente será reintegrado a la Entidad.

Nota 2: Los mantenimientos preventivos y correctivos, deben incluir como mínimo:

- Revisión de condiciones generales de operación, garantizando su correcto funcionamiento.
- Lubricación con aceites y grasas especiales para cada uno de los equipos que lo requiera.
- Limpieza con elementos y sustancias adecuadas para los equipos
- Desinstalación, mantenimiento, instalación y puesta en marcha.
- Cumplir con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, las cuales serán parte integral del contrato

Nota 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no cuenta con el personal calificado, las herramientas y los insumos necesarios para realizar las actividades del objeto contractual; por tal razón, en esta vigencia y en el caso que se requiera un mantenimiento correctivo y que no esté incluido dentro de las especificaciones y condiciones técnicas, se adicionara mediante un análisis de mercado en el cual se incluirán 3 cotizaciones de diferentes proveedores, para la aprobación del ordenador del gasto y del supervisor. Lo anterior, teniendo en cuenta que de acuerdo con la revisión de los equipos es posible se encuentren mantenimientos que se requieren de forma inmediata.

Nota 4: Una vez adjudicado el presente proceso, el contratista deberá realizar un diagnóstico con registro fotográfico inicial para identificar el estado actual de los equipos del sistema hidráulico y sus partes.

Nota 5: Al finalizar la ejecución del presente contrato, el contratista deberá entregar un informe final firmado por el ingeniero requerido, con registro fotográfico detallado con las recomendaciones y conclusiones que se deben tener en cuenta para el buen uso y funcionamiento de los equipos. El informe detallado sobre las actividades realizadas, debe contener registro fotográfico, conceptos emitidos, los resultados obtenidos, las piezas reemplazadas y las recomendaciones para futuros mantenimientos.

Nota 6: El tratamiento y disposición final de los residuos generados del desarrollo de las diferentes actividades son responsabilidad de la Empresa Contratista, la cual deberá realizar el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente, de acuerdo a la normativa aplicable.

Nota 7: El contratista deberá entregar las hojas de seguridad y las fichas técnicas de los productos que se utilicen, de acuerdo con los requerimientos establecidos o según lo considere pertinente el supervisor.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA TÉCNICA: El proponente, y posteriormente el contratista, deberá presentar un documento que certifique la provisión de una garantía técnica de al menos doce (12) meses, que cubra los servicios y bienes suministrados, contados a partir de la firma del acta de recibido a satisfacción. Durante este periodo de garantía, cualquier equipo que presente fallas relacionadas con el servicio de mantenimiento será reparado sin costo alguno para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en un plazo máximo de doce (12) horas contadas a partir de la notificación de la falla.

PERSONAL REQUERIDO: El proponente debe presentar con la oferta, certificación donde conste que cuenta con profesionales, con las siguientes condiciones:

PERSONAL	CANTIDAD MÍNIMA
Ingeniero hidráulico o eléctrico o mecánico o a fines: Se requiere profesional que cuente con matrícula profesional y posea una experiencia mínima de cinco (05) años desde la expedición de la misma. Además, debe acreditar experiencia en al menos dos (2) proyectos y/o contratos relacionados con el objeto del presente proceso, ejecutados en los últimos cinco (5) años.	1
Técnicos en electromecánica o en electricidad o en mecánica industrial o en mantenimiento de equipos hidráulicos o afines: Se solicita que los técnicos cuenten con experiencia en la ejecución de, al menos, tres (3) proyectos y/o contratos afines al objeto del presente proceso durante los últimos cinco (5) años.	2
Inspector SISO / SST con licencia vigente en Salud Ocupacional y certificación de experiencia en al menos dos proyectos y/o contratos afines al objeto del presente proceso en los últimos cinco años.	1

NOTA: Las hojas de vida del personal requerido y sus soportes, serán aportadas en la reunión de inicio de ejecución del contrato, no obstante, con la oferta se deberá presentar un documento en el que certifique que cuenta con el personal requerido en la invitación pública, para la prestación del servicio.

Para verificación de lo anterior, en la reunión de inicio de ejecución se debe aportar:

- Fotocopia del diploma o acta de grado y fotocopia de la Tarjeta profesional vigente. De conformidad con el artículo 229 del decreto Ley 19 de 2012, la experiencia mínima de ejercicio profesional será contada a partir de la fecha de terminación y aprobación del pensum académico.

- Para verificar la experiencia específica, debe aportarse la Certificación de cada uno de los Contratos acreditados, expedida por la Entidad o Empresa Contratante, en donde se indique:

  Entidad o Empresa Contratante
  Contratista
  Objeto del Contrato
  Localización
  Fecha de iniciación y terminación de los trabajos

En caso de que sea necesario cambiar el profesional presentado en la propuesta durante la ejecución del objeto contractual, éste deberá corresponder a las mismas o mejores condiciones presentadas en la respectiva propuesta, con respecto a todos los requerimientos aquí exigidos.

REGISTRO DE GENERADORES DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS: Para acreditar el cumplimiento de este requisito el proponente (Persona natural, Jurídica, Consorcio o Unión temporal) deberá aportar los siguientes documentos:

- ✓ El proponente deberá presentar certificación, bajo la gravedad de juramento, que se entiende dada con la presentación del documento, en la que manifieste que cuenta con un convenio o contrato vigente, en el momento de la presentación de la oferta, con una empresa de tratamiento y/o disposición de residuos o desechos peligrosos, debidamente autorizado por la Secretaría Distrital de Ambiente o la autoridad competente. (Si el proponente resulta adjudicatario se compromete a mantenerlo vigente en la ejecución del contrato).

- ✓ El proponente deberá presentar certificación, bajo la gravedad de juramento, que se entiende dada con la presentación del documento, en la que manifieste que cuenta con un convenio o contrato vigente, en el momento de la presentación de la oferta, con un transportador o movilizador de residuos o desechos peligrosos, debidamente autorizado por la Secretaría Distrital de Ambiente o la autoridad competente. (Si el proponente resulta adjudicatario se compromete a mantenerlo vigente en la ejecución del contrato).

VISITA TÉCNICA DE CARÁCTER NO OBLIGATORIA: Teniendo en cuenta las actividades de mantenimiento a realizar, con el fin de que los posibles oferentes establezcan los detalles con mayor precisión de las condiciones dentro de las cuales se ejecutará el contrato y conozcan las

áreas donde van a cumplir sus actividades, podrán realizar una visita técnica libre a los sitios donde se ejecutarán las labores, con el propósito de que se tenga pleno conocimiento de las circunstancias espaciales y ambientales de las instalaciones.

Esta visita NO es de carácter obligatorio; sin embargo, la no asistencia no se considera como excusa válida para que el contratista, incumpla con lo solicitado en las especificaciones técnicas por la ALFM.

Es responsabilidad del proponente, bajo su cuenta y riesgo, familiarizarse con las condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, así como de los riesgos previsibles de los mismos, pues su desconocimiento no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones ni le dará derecho a reembolso de costos, ni reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

La presentación de la propuesta constituye una manifestación explicita de que el proponente ha efectuado a través de la visita al sitio a intervenir y/o con la revisión de los documentos que hacen parte integral del proceso y presupuesto del proyecto, la evaluación, investigación e inspección completa de todas las condiciones de trabajo, riesgos, así como todos los aspectos, factores y elementos que puedan incidir en los costos de ejecución de los trabajos y en la formulación de la propuesta.

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST: El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

- Certificación actualizada (conforme los artículos 26 de la Resolución 0312 de 2019 y el Artículo 2.2.4.6.16., del Decreto 1072 de 2015) de la ARL donde se encuentre afiliada la empresa que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312 de 2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE O ACEPTABLE.

Nota 01: La certificación con valoración que sea calificada como CRÍTICA, NO será tenida en cuenta.

Nota 02: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente.

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

No Aplica

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

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE, Código Eléctrico Colombiano NTC 2050, Resolución 0330 de 2017 y demás normas concordantes o complementarias.

EXPERIENCIA REQUERIDA

Para el presente proceso, los oferentes deberán acreditar la experiencia, así:

1. **Para efecto de contratos ejecutados con el sector público**: Soportado con certificación y/o acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación, que debe 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.
   - **f.** Firma de quien suscribe el documento.
   - **g.** Constancia de cumplimiento a satisfacción (Aplica para: Certificación, acta de recibo o acta de liquidación)

2. **Para efectos de contratos ejecutados o servicios prestados en el sector privado**: Contratos y/o certificados, junto con la(s) factura(s) comercial(es) que cumpla de conformidad con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Toda vez, que no se puede acreditar la experiencia con solo el contrato o la certificación.

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

a) PARA EFECTOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO, La experiencia se acreditará con los documentos mencionados anteriormente, así mismo la experiencia sola o sumada deberá ser igual o superior al 100% del valor del presente proceso contractual y el objeto debe corresponder, ser igual o similar al del objeto del presente proceso.
b) Las certificaciones que no cumpla con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no será tenida en cuenta.
c) La experiencia se evaluará con base en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto esté directamente relacionado con el presente proceso de selección de contratista. 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.
d) La entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal: Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; la cual se debe certificar mínimo el cien por ciento (100%) relacionada directamente con el objeto del contrato.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia. Para

Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente.

Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio que se presentan en esta invitación pública, uno o más contratos certificados fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o Consorcio, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

Para efectos de acreditar la experiencia aquí requerida se tendrán como válidos los contratos ejecutados y/o facturas que contengan la información mencionada anteriormente.

La Certificación que no cumpla con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no será tenida en cuenta.

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

Dirección: Calle 95 #13-08 - Oficina Principal – Barrio Chico Norte
Ciudad: Bogotá
Departamento: Distrito Capital
País: Colombia

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución se contará a partir de la legalización del contrato, hasta el 31 de octubre de 2025 y/o hasta agotarse el presupuesto, lo primero que ocurra contados a partir de la legalización del contrato y el perfeccionamiento del mismo. Las actividades se ejecutarán de acuerdo a cronograma presentado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

De acuerdo con la proyección realizada en el estudio de mercado el presupuesto requerido para el presente proceso de contratación es de VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($20.149.334,00) M/Cte, incluido IVA

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
Mantenimiento de instalaciones administrativas (MTOIA)	A-02-02-02-008-007	Servicio de mantenimiento, reparación de instalaciones (excepto servicios de construcción)	$20.149.334,00

Nota: La adjudicación del presente proceso se realizará hasta por el valor ofertado, conforme a cada uno de los rubros establecidos en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). Al finalizar la ejecución del contrato, si llegare a existir un saldo no ejecutado, este será reintegrado a la Entidad.

Es importante señalar que la adjudicación por el valor ofertado busca prever la eventual necesidad de ejecutar mantenimientos correctivos. No obstante, el valor a pagar al contratista corresponderá, únicamente a las actividades ejecutadas, de acuerdo a las necesidades de la Entidad.

En caso de requerirse un mantenimiento correctivo que no esté contemplado en las especificaciones técnicas ni en las condiciones iniciales del contrato, este podrá ser incorporado mediante un proceso de análisis de mercado. Para ello, se deberán presentar al menos tres (3) cotizaciones de distintos proveedores, con el fin de obtener la aprobación del supervisor del contrato y del ordenador del gasto. Esta disposición se establece en consideración a que, durante la revisión de los equipos, podrían identificarse necesidades de mantenimiento que requieran atención inmediata.

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará al CONTRATISTA el valor total correspondiente a las actividades efectivamente ejecutadas, mediante un (01) único pago. Este pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de emisión del acta de recibo a satisfacción, suscrita por el supervisor del contrato, con base en los bienes y/o servicios efectivamente entregados y facturados. Lo anterior, una vez se hayan cumplido los trámites administrativos, financieros y presupuestales a que haya lugar, y previa presentación por parte del CONTRATISTA de los siguientes documentos:

1. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, firmada por el supervisor y el **CONTRATISTA**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.

2. Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.

3. Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura.

4. Factura Electrónica que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.

5. El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

   - ✓ Nombre o Razón Social
   - ✓ Número de Nit
   - ✓ Entidad Financiera
   - ✓ Número de Cuenta
   - ✓ Tipo de cuenta (Ahorros o Corriente)

6. Informe de Supervisión (Informe detallado de las acciones, gestiones y servicios prestados).

7. Informe final donde se relacionen los aspectos técnico, administrativo, financiero, (ambiental y HSEQ si se necesita) desarrollados durante la ejecución de las actividades.

NOTA 1: Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. El Contratista debe dar pleno cumplimiento al "Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores" de la ALFM.

NOTA 2: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 3: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto y Director General de la ALFM.

NOTA 4: El CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II

NOTA 5: El CONTRATISTA no podrá por ningún motivo suspender la prestación del servicio, ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la Agencia Logística, salvo que se presenten en el lugar objeto del contrato problemas de orden público (disturbios, protestas, fuerza mayor o caso fortuito).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.

2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, así como en la propuesta presentada.

3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales 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,ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

4. Constituir la garantía de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.

5. Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.

6. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato y en el cronograma establecido.

7. Cumplir con las especificaciones técnicas y calidad exigida, durante la ejecución y la entrega de lo establecido en el objeto del Contrato.

8. Facilitar las funciones de la supervisión y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.

9. El contratista deberá suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el link https://www.agencialogistica.gov.co/contratacion/formulario-inscripcion-de-proveedores-alfm/

10. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.

11. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II

12. Garantizar la disponibilidad suficiente de personal necesario para el cumplimiento cronograma de ejecución del contrato, en caso de presentar atrasos preparar los planes de contingencia, si fuere necesario hasta en doble jornada (diurna y nocturna) previo consenso con el Supervisor de la ALFM.

13. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

14. Cualquier modificación, propuesta, alteración, reconsideración, reprogramación y otros que afecten memorias, especificaciones técnicas, programación y demás, serán notificadas a la Entidad por medio de la Supervisión Técnica, esperando respuesta de las observaciones por escrito en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, el cual el Contratista no tomará decisiones contables, administrativas, técnicas y jurídicas sobre el desarrollo de los mantenimientos, en caso de tomar decisiones propias, el Contratista asumirá la total responsabilidad de esta y las sanciones previstas por la Entidad.

15. Cumplir con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuento a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

16. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.

17. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato

Obligaciones Específicas:

1. Realizar conjuntamente con el apoyo de la supervisión durante las dos primeras semanas de inicio de la ejecución del contrato (contadas a partir de la reunión de coordinación) un cronograma preliminar en donde se establezcan las fechas de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.

2. Revisar el estado general de cada uno de los equipos que componen el presente proceso contractual y en caso de encontrar alguna novedad que no esté incluida dentro del contrato, hacer las recomendaciones respectivas mediante un informe al supervisor del contrato de forma inmediata.

3. Los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos objeto del contrato, deberán incluir, como mínimo: desinstalación de los equipos cuando sea requerida; revisión integral de las condiciones generales de operación con el fin de garantizar su adecuado y óptimo funcionamiento; lubricación utilizando aceites y grasas especiales según las especificaciones técnicas de cada equipo; limpieza mediante el uso de elementos y sustancias apropiadas para cada tipo de equipo; así como la correcta instalación y puesta en marcha posterior a la intervención.

4. El contratista deberá atender el llamado que realice el supervisor dentro de un tiempo no mayor a dos (2) horas y en caso de observarse alguna anomalía grave por funcionamiento en los Equipos, debe estar disponible y ofrecer asistencia de emergencias las 24 horas del día de domingo a domingo para los equipos objeto de mantenimiento.

5. El contratista debe entregar con el acta de coordinación, las hojas de vida con los correspondientes soportes y cursos de los operarios que llevarán a cabo las diferentes actividades a ejecutar según el objeto contractual.

6. Durante la ejecución de los mantenimientos y hasta su entrega final, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización.

7. Verificar el estado y funcionamiento normal de los equipos y presentar pruebas de funcionamiento al terminar cada trabajo.

8. En el evento de presentarse daño severo de algún o algunos de los elementos del sistema que obligue a su reparación o sustitución por culpa del contratista, estos serán reemplazados sin costo adicional para la ALFM.

9. El contratista deberá presentar un informe con los resultados y las recomendaciones derivadas del mantenimiento realizado. Dicho informe deberá ser sustentado ante el supervisor del contrato, en caso de que este lo requiera. El informe deberá incluir una recomendación sobre la periodicidad del mantenimiento preventivo requerido por el sistema, así como una valoración económica de acuerdo con el estado del mismo.

10. Presentar oportunamente los informes que le sean solicitados por el supervisor, la entidad o autoridad competente.

11. Dotar a su personal con los elementos de seguridad industrial requeridos para el desarrollo de su trabajo. Se hará un seguimiento de su cumplimiento por parte de la supervisión del contrato.

12. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 Titulo 6 o a la normativa que lo sustituya en materia de disposición o aprovechamiento de los residuos peligrosos (en caso de que se generen) durante la prestación del servicio.

13. El contratista está obligado a recoger y dejar sin desechos, ni residuos el sitio del mantenimiento.

14. El CONTRATISTA debe garantizar que, si se requiere el cambio de accesorios y/o elementos, los mismos deben ser nuevos, sellados de fábrica, originales y por ninguna circunstancia remanufacturados.

15. Entregar los bienes en excelente calidad y características de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos.

16. Atender a los requerimientos que, sobre la cantidad y la calidad de los bienes y mantenimientos, efectúe el supervisor del contrato por defectos de fábrica y hacer los cambios necesarios si a ello hubiere lugar, por bienes de igual o superiores características.

17. El CONTRATISTA debe ofrecer elementos de excelente calidad, durabilidad y respaldo en garantías.

18. El Contratista debe aportar los siguientes documentos para iniciar las jornadas de mantenimiento, previa aprobación del supervisor:

    - ✓ Planillas de seguridad social (ARL, EPS, APORTES SOCIALES) del personal que realizará las actividades. (24 horas antes de la ejecución de actividades)
    - ✓ Permiso de trabajo o lista de chequeo donde se especifique el nombre, la referencia y capacidad que tiene el equipo a intervenir.
    - ✓ Análisis de Trabajo Seguro – ATS
    - ✓ Entrega y/o verificación de elementos de protección

    NOTA: Si la documentación requerida no se encuentra completa o no cumple en su totalidad con lo requerido, no se podrá realizar los mantenimientos y se deberá reprogramar una nueva fecha.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", durante la etapa de planeación, la entidad ha estimado los riesgos que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, estos se encuentran en el cuadro Matriz de Riesgos.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	FLUCTUACIÓN ALTA DE BIENES Y/O SERVICIO A ADQUIRIR Y DESABASTECIMIENTO DE BIENES	PRECIOS DE REFERENCIA BAJOS Y POR LO TANTO NO PRESENTACIÓN DE OFERTAS	4	4	8	EXTREMO	ENTIDAD	ESTUDIO DE MERCADO Y COTIZACIONES ACTUALIZADAS, PROCURAR MÁS DE TRES COTIZACIONES Y/O ELIMINAR BIENES QUE SE ENCUENTREN AGOTADOS O MUY COSTOSOS	4	3	7	MODERADO	SI	COMITÉ TÉCNICO Y ECONÓMICO ESTRUCTURADOR	ETAPA DE PLANEACIÓN	AL DETERMINAR EL PRECIO DE REFERENCIA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL	OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS OFERENTES AL ESTUDIO DE MERCADO	AL REALIZAR EL ESTUDIO DE MERCADO
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICO	OFERTA CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS	POSIBILIDAD DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR DESEQUILIBRIO ECONÓMICO	4	4	8	EXTREMO	OFERENTE	SOLICITAR EXPLICACIÓN DE LA OFERTA EN LOS TÉRMINOS DE LA GUÍA DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	2	2	4	BAJO	SI	COMITÉ ECONÓMICO EVALUADOR	ETAPA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO	A LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO	EVALUACIÓN ECONÓMICA	DENTRO DEL TERMINO DE EVALUACIÓN
3	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	CAMBIOS EN LA NORMATIVIDAD	EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, POSIBLEMENTE NO SE PUEDA CONTRATAR EL OBJETO CONTRACTUAL	1	5	6	ALTO	ENTIDAD	EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, NO SE PUEDA CONTRATAR EL OBJETO CONTRACTUAL	1	1	2	BAJO	NO	COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR	A PARTIR DE LA ESRTRUCTURACIÓN	A LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO	VERIFICANDO EL PORTAL DE CCE	SEMANAL
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONOMICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES NACIDAS DEL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	DESDE SU ADJUDICACION	HASTA QUE SE TERMINEN LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	VERIFICACIÓN, INFORME DE SUPERVISIÓN Y APORTE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	MENSUAL DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCION

5	6	7	8	9	10
GENREAL	ESPECIFICO	GENERAL	ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION
OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACION	DE LA NATURALEZA
EL NO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.	MODIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O REFERENCIA DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES A ADQUIRIR	DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS BIENES BRINDADOS	DEMORAS EN LA IMPORTACIÓN DE LOS REPUESTOS	PLAZO INSUFICIENTE	PARADA DEL CONTRATO POR DESASTRE NATURAL
INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS LABORALES POR PARTE DEL CONTRATISTA	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	MALA CALIDAD DE LOS BIENES	RETRASO O NO PRESTACIÓN DEL SERVICIO. PONER EN RIESGO LA SEGURIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DAÑOS Y COSTOS GENERADOS POR EL DESASTRE
1	1	2	1	2	1
1	4	2	1	1	3
2	5	4	3	3	4
BAJO	MEDIO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATRISTA	CONTRATISTA	ENTIDAD-CONTRATISTA	ENTIDAD-CONTRATISTA
GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	SEGUIMIENTO PÓR PARTE DEL SUPERVISOR Y REVISIÓN DE LOS BIENES QUE SE ESTÁN RECBIENDO	GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS SUMINISTRADOS	INSPECCIÓN PERMANENTE	PRÓRROGA DEL CONTRATO	PREPARACIÓN ANTE LA OCURRENCIA A LOS TRABAJADORES Y DEMÁS INTERVINIENTES EN LA EJECUCIÓN
1	1	2	1	2	1
1	1	2	1	1	2
2	2	4	3	3	3
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	SI	BAJO
SI	SI	SI	SI	SUPERVISOR	SI
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR	CONTRATISTA	ENTIDAD	CONTRATISTA / ENTIDAD
DESDE SU ADJUDICACION	DESDE SU ADJUDICACION	DESDE SU ADJUDICACION	DESDE ETAPA EJECUCIÓN	DESDE SU ADJUDICACION	DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO
HASTA QUE SE TEMINE LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	HASTA QUE SE TERMINEN LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	HASTA QUE SE TERMINEN LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	HASTA QUE SE TERMINEN LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	TERMINACIÓN DEL CONTRATO
INFORME DE SUPERVISIÓN APORTE GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERIFICACIÓN E INFORME DE SUPERVISIÓN	INSPECCIÓN ES PERMANENTE	VERIFICACIÓN E INFORME DEL SUPERVISOR	VERIFICACIÓN E INFORME DEL SUPERVISOR
MENSUAL DEPENDIENDO EL PAZO DE EJECUCION	MENSUAL DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCION	MENSUAL DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCION	MENSUAL DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCION	MENSUAL DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCION	TODO EL PLAZO DE EJECUCIÓN

11	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	DE LA NATURALEZA	PARADA DEL CONTRATO POR ACTOS TERRORISTAS	DAÑOS Y COSTOS GENERADOS POR ACTOS TERRORISTAS	1	3	4	BAJO	ENTIDAD-CONTRATISTA	PREPARACIÓN ANTE LA OCURRENCIA A LOS TRABAJADORES Y DEMÁS INTERVINIENTES EN LA EJECUCIÓN	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA / ENTIDAD	DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	ANTE ESTA CLASE DE OCURRENCIA NO EXISTE UN MODO – TIEMPO – LUGAR DE LA OCURRENCIA.

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. Del Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
La póliza de cumplimiento del contrato, conforme a lo señalado por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.7. Numeral 3, cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 1.El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. 2.El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Suficiencia de la garantía de cumplimiento	Por un valor equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados con ocasión de: (i) La mala calidad o deficiencias técnicas del producto suministrado por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los parámetros, legislación sanitaria aplicable, normas técnicas establecidas para el respectivo bien.	Suficiencia de la garantía de calidad de bienes	Por un valor equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
Con ocasión a mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Suficiencia de la garantía de calidad del servicio	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia

		del contrato y tres (3) años más. En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015.
Los daños que se ocasionen a terceras personas, por daños materiales y lesiones personales causados a terceros durante la vigencia de la póliza y que suceda durante el desarrollo de las actividades propias del asegurado, relacionadas y aseguradas por la póliza.	Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual	Por un valor de 200 SMMLV y con una vigencia igual a la ejecución del contrato. En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015.

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)

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

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

	Nombre	Cargo
Comités estructuradores Técnico	Cont. Pub. Germán Alberto Palencia Julio	Coordinador Grupo de Servicios Administrativos

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico	Jesús Alexis Tangarife Beltrán	Técnico para apoyo Seguridad y Defensa

	Nombre	Cargo	Cedula	Teléfono
Supervisor (es)	Catherine Escobar Rodriguez	Técnico para apoyo Seguridad y Defensa	52.855.945	3123623689

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Tabla 1.
Anexos adicionales

1. PLAN ANUAL DE AQUISICIONES	**MARCAR CON X ANEXO ADICIONAL**
Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión.	**X**
2. OBRAS Y MANTENIMIENTO	
Diseños actualizados, revisados y aprobados Licencias Permisos Ambientales Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	
3. VIVERES FRESCOS Y SECOS Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	
4. COMBUSTIBLES	
Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica)	
5. OTROS BIENES /SERVICIOS	
Fichas técnicas (si aplica) Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.	

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

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

ELABORÓ.	**APROBÓ**
NOMBRE: Cont. Pub. Germán Alberto Palencia Julio	**NOMBRE:** Adm. Emp. Sandra Liliana Vargas Arias
CARGO: Coordinador Grupo de Servicios Administrativos	**CARGO:** Directora Administrativa y Talento Humano
FIRMA:	**FIRMA DE APROBACIÓN:**