Dependencia: Dirección Administrativa Y Talento Humano –
Grupo de Servicios Administrativos
Fecha elaboración: 25 de agosto de 2025

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

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.

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

OBJETO: "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."

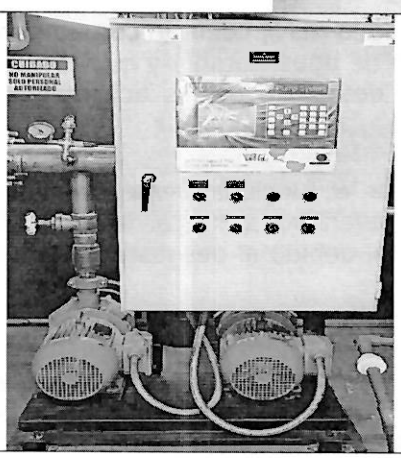
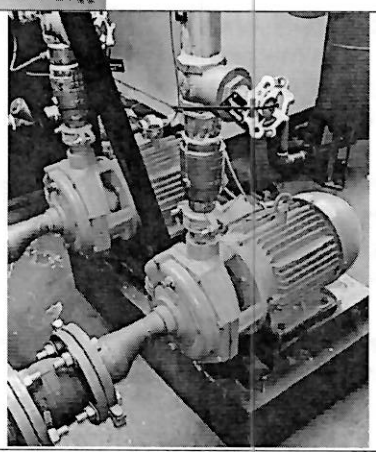
2.1 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

Los bienes a adquirir están codificados 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

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN/SERVICIO

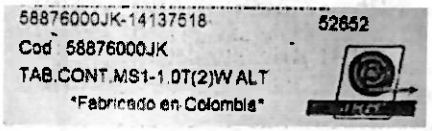
Las especificaciones técnicas para el presente proceso se realizaron con base en las especificaciones de las contrataciones de las vigencias pasadas y las necesidades actuales de la Entidad.

Imágenes de referencia	
	
TANQUE HIDROFLO	

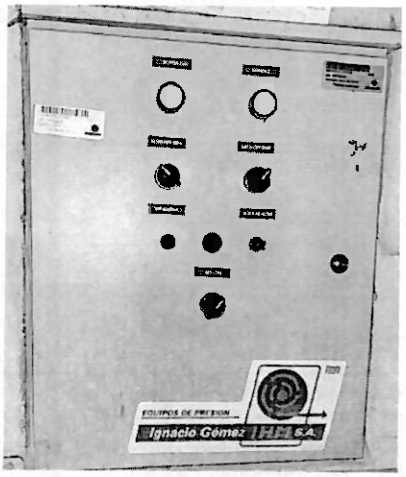


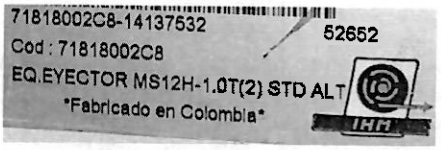


Bombas Eyectoras



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.

2.4 CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA TÉCNICA: El proponente, 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.

2.5 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.

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial es la suma de **VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($20.149.334,00)**, incluido IVA.

Nota 1: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará por el valor total de la oferta, a la quien oferte el menor precio y cumpla los requisitos técnicos y jurídicos exigidos en la Invitación Pública. Así mismo, el valor ofertado deberá contemplar todos los costos directos e indirectos que se causen para la prestación del servicio.

Nota 2: El valor propuesto para cada ítem no podrá superar el valor de referencia declarado en el estudio de mercado hecho por la entidad. No obstante, si al término del plazo de ejecución queda algún recurso sin ejecutar, se dará por liquidado el contrato entre las partes y el recurso será retornado a la entidad.

2.7 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad

Presupuestal No. 41525 del 13 de agosto de 2025, con el siguiente rubro.

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

2.8 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

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

La prestación de los servicios de mantenimiento se realizará en las instalaciones de la Oficina Principal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, ubicada en la calle 95 Nro. 13 – 08 en la ciudad de Bogotá D.C.

2.10 FORMA DE PAGO

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 siguiente 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:

- Factura Electrónica conforme lo dispuesto en el Estatuto Tributario.
- 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.

- 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.

- 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.

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

- 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)

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

- 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).

2.11 TIPO DE CONTRATO

El contrato que se deriva del presente proceso de Selección será de **prestación de servicios**

2.12 ORDENADOR DEL GASTO

De acuerdo a la Resolución 1402 del 18 de diciembre de 2024 por la cual se aprueba y adopta el Manual de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en concordancia con la Resolución 176 del 19 de febrero de 2019, modificado parcialmente por la Resolución No. 246 del

04 de marzo de 2019, por el cual se delega parcialmente la ordenación del gasto y la competencia para la celebración de contratos y actos inherentes a la actividad contractual en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el ordenador del gasto será el Subdirector (a) General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística adelantara un proceso de ***MINIMA CUANTIA*** *de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2do* el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual regula los Estudios Previos y el procedimiento para la modalidad de Selección de Mínima Cuantía; en concordancia con lo preceptuado en el *artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el cual adiciona el Articulo 2 de la Ley 1150 de 2007.*

3.2 CONVOCATORIA LIMITADA MYPIMES

De conformidad con el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifican los Artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. De la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes Colombianas con mínimo un (01) año de existencia, de acuerdo a lo preceptuado.

3.3 LEY 816 DE 2003 POR MEDIO DE LA CUAL SE APOYA LA PRODUCCION NACIONAL

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO CON BASE AL ANALISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

4.1 ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO

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 previo.**

4.1. ESTUDIO DEL MERCADO:

Se realiza el Estudio del Mercado de acuerdo al anexo adjunto al presente estudio y documentos previo

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

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de contratación de MINIMA CUANTIA para el ofrecimiento de la oferta se verificará los aspectos:

ASPECTO	INDICADOR	CALIFICACIÓN
Evaluación factor económico	Menor precio propuesta económica de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021. En caso de empate, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares procederá a dar aplicación a los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.	Seleccionado para verificación de requisitos habilitantes
Verificación técnica	Cumple	Habilitado
Verificación jurídica	Cumple	Habilitado

6 TIPIFICACION, ESTIMACION Y *ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.*

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto No.1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

ANÁLISIS DE RIESGO

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

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: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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: ¿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

7	6	5	4	3	2
GENERAL	ESPECIFICO	GENREAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCIÓN	PLANEACIÓN	SELECCIÓN
OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	ECONOMICO	SOCIAL O POLÍTICO	ECONÓMICO
DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS BIENES BRINDADOS	MODIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O REFERENCIA DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES A ADQUIRIR	EL NO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.	INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES NACIDAS DEL CONTRATO	CAMBIOS EN LA NORMATIVIDAD	OFERTA CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS
MALA CALIDAD DE LOS BIENES	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS LABORALES POR PARTE DEL CONTRATISTA	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, POSIBLEMENTE NO SE PUEDA CONTRATAR EL OBJETO CONTRACTUAL	POSIBILIDAD DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR DESEQUILIBRIO ECONÓMICO
2	1	1	1	1	4
2	4	1	1	5	4
4	5	2	2	6	8
BAJO	MEDIO	BAJO	BAJO	ALTO	EXTREMO
CONTRATRISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	ENTIDAD	OFERENTE
GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS SUMINISTRADOS	SEGUIMIENTO PÓR PARTE DEL SUPERVISOR Y REVISIÓN DE LOS BIENES QUE SE ESTÁN RECBIENDO	GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, NO SE PUEDA CONTRATAR EL OBJETO CONTRACTUAL	SOLICITAR EXPLICACIÓN DE LA OFERTA EN LOS TÉRMINOS DE LA GUÍA DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
2	1	1	1	1	2
2	1	1	1	1	2
4	2	2	2	2	4
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
SI	SI	SI	SI	NO	SI
SUPERVISOR	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN	SUPERVISOR	COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR	COMITÉ ECONÓMICO EVALUADOR
DESDE SU ADJUDICACION	DESDE SU ADJUDICACION	DESDE SU ADJUDICACION	DESDE SU ADJUDICACION	A PARTIR DE LA ESRTRUCTURACIÓN	ETAPA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO
HASTA QUE SE TERMINEN LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	HASTA QUE SE TERMINEN LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	HASTA QUE SE TEMINE LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	HASTA QUE SE TERMINEN LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	A LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO	A LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO
VERIFICACIÓN E INFORME DE SUPERVISIÓN	INFORME DE SUPERVISIÓN	INFORME DE SUPERVISIÓN APORTE GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	VERIFICACIÓN, INFORME DE SUPERVISIÓN Y APORTE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	VERIFICANDO EL PORTAL DE CCE	EVALUACIÓN ECONÓMICA
MENSUAL DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCION	MENSUAL DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCION	MENSUAL DEPENDIENDO EL PAZO DE EJECUCION	MENSUAL DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCION	SEMANAL	DENTRO DEL TERMINO DE EVALUACIÓN

8	9	10	11
ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL	GENERAL
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION
OPERACIONAL	OPERACION	DE LA NATURALEZA	DE LA NATURALEZA
DEMORAS EN LA IMPORTACIÓN DE LOS REPUESTOS	PLAZO INSUFICIENTE	PARADA DEL CONTRATO POR DESASTRE NATURAL	PARADA DEL CONTRATO POR ACTOS TERRORISTAS
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	DAÑOS Y COSTOS GENERADOS POR ACTOS TERRORISTAS
1	2	1	1
1	1	3	3
3	3	4	4
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
CONTRATISTA	ENTIDAD-CONTRATISTA	ENTIDAD-CONTRATISTA	ENTIDAD-CONTRATISTA
INSPECCIÓN PERMANENTE	PRÓRROGA DEL CONTRATO	PREPARACIÓN ANTE LA OCURRENCIA A LOS TRABAJADORES Y DEMÁS INTERVINIENTES EN LA EJECUCIÓN	PREPARACIÓN ANTE LA OCURRENCIA A LOS TRABAJADORES Y DEMÁS INTERVINIENTES EN LA EJECUCIÓN
1	2	1	1
1	1	2	2
3	3	3	3
BAJO	SI	BAJO	BAJO
SI	SUPERVISOR	SI	SI
CONTRATISTA	ENTIDAD	CONTRATISTA / ENTIDAD	CONTRATISTA / ENTIDAD
DESDE ETAPA EJECUCIÓN	DESDE SU ADJUDICACION	DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO	DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO
TERMINACIÓN DEL CONTRATO	HASTA QUE SE TERMINEN LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCION	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO
INSPECCIÓN ES PERMANENTE	VERIFICACIÓN E INFORME DEL SUPERVISOR	VERIFICACIÓN E INFORME DEL SUPERVISOR	VERIFICACIÓN E INFORME DEL SUPERVISOR
MENSUAL DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCION	MENSUAL DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCION	TODO EL PLAZO DE EJECUCIÓN	ANTE ESTA CLASE DE OCURRENCIA NO EXISTE UN MODO – TIEMPO – LUGAR DE LA OCURRENCIA.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, teniendo en cuenta que el objeto de los mismos sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración ejecución y liquidación del contrato, con base en las reglas estipuladas en los Artículos 2.2.1.2.3.1.5., 2.2.1.2.3.1.6., 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.10 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 en las cuantías y términos que se determinan a continuación.

7.1 RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

El adjudicatario dentro del término establecido en el cronograma del proceso, deberá constituir a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares una garantía que ampare los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato, bajo las modalidades establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y que ampare los siguientes riesgos:

Suficiencia de cumplimiento del contrato:

Tipo de riesgo: Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado.

Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.

Cobertura: *Por un valor equivalente al 35% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a que hubiere lugar y seis (6) meses más.*

Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:

Tipo de riesgo: El no pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.

Cobertura: Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

Suficiencia de la garantía de calidad del servicio

Tipo de riesgo: *Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista que surjan de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.*

Cobertura: 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 todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

Suficiencia de la garantía de calidad de bienes

Tipo de riesgo: 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.

Cobertura: *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.

Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:

Tipo de riesgo: *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.*

Cobertura: Por un valor de 200 SLMV 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.

8. 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.

9. INCLUSION EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

ADM. EMP. SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS
Directora Administrativa y Talento Humano

COMITE ESTRUCTURADOR

CONT. PUB. GERMÁN ALBERTO PALENCIA JULIO
Comité Técnico Estructurador

Abg. WILMAR LEONEL SUTA MUÑOZ
Comité Jurídico Estructurador
Subdirección General de Contratación

Adm. Emp. JORGE HUMBERTO CORTES R.
Comité Económico Estructurador
Subdirección General de Contratación

Revisó: Abg. ROSA ANETH FUENTES MORERA
Coordinadora Precontractual

Aprobó: Abg. LUZ ADRIANA RICAURTE DÍAZ
Subdirectora General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares