


GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA UNIÓN DE NUESTRAS FUERZAS</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</p>	<p>CÓDIGO: CT-FO-39</p>			 <p>General Secretariat of Defense</p>
		<p>VERSIÓN: No. 03</p>	<p>Página 1 de 20</p>		
		<p>FECHA:</p>	<p>23</p>	<p>07</p>	

Fecha: Septiembre 1 de 2025

DEPENDENCIA: Coordinación Administrativa

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Regional Tolima Grande



DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es una Entidad adscrita al Ministerio de Defensa Nacional, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, cuya misión es suministrar bienes y servicios a través de la producción, adquisición, almacenamiento y distribución para satisfacer las necesidades de las Fuerzas Militares y el Sector Defensa en todo el territorio nacional además proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, es por ello que la Entidad requiere adelantar procesos administrativos y contractuales que garanticen el cumplimiento de la misión institucional, prestando un servicio eficiente y eficaz a las a nuestros clientes.

En cumplimiento de los contratos interadministrativos suscritos, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se compromete a mantener los equipos de cocina y refrigeración de su propiedad en óptimas condiciones de servicio, estado de funcionamiento, buen estado de higiene y presentación del área de producción, almacenamiento y preparación de los alimentos, es decir, cocina y economato para la preparación de la comida caliente en cada uno de los comedores de tropa, garantizando la vida útil de los equipos y buen uso, protegiendo la integridad de los operarios, aplicando las medidas preventivas y correctivas para su correcto funcionamiento, ya que los bienes objeto del mantenimiento cuentan con una vida útil y a través del mantenimiento preventivo, se pueden optimizar y gozar de un mejor rendimiento y productividad, reduciendo las probabilidades de fallas o daños de los mismos, en procura de la conservación de los víveres suministrados.

De acuerdo a lo anterior, se busca garantizar que los equipos de cocina y refrigeración funcionen en óptimas condiciones de operación logrando optimizar el tiempo y rendimientos en los procesos de preparación de alimentos y garantizar la inocuidad, y la frescura a temperaturas refrigeradas y congeladas para el consumo de los productos que se almacenan, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manipulación de alimentos y a las condiciones físicas y ambientales de los establecimientos en donde se procesan alimentos, normas sanitarias estipuladas e igualmente prolongar el funcionamiento de los equipos, con el fin de proteger la vida y salud de las personas.

Es importante resaltar que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no cuenta con el personal calificado, las herramientas y los insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, por lo anterior se hace necesario realizar el presente proceso para que una empresa idónea realice las actividades descritas en el presente proceso contractual que garanticen el **buen funcionamiento de**

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		Página 2 de 20		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
		VERSIÓN: No. 03					
		FECHA:	16	07	2025		

los equipos de cocina y utensilios que se utilizan en los comedores de tropa y que a su vez coadyuvan a cumplir con la Misión Institucional.

Con la publicación de los Estudios y documentos previos la Entidad busca suministrar al público en general la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación. Estos estudios estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, los cuales se publicarán en el Portal Único de Contratación **SECOP II**.

Por lo expuesto anteriormente, se hace necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de mínima cuantía, cumpliendo con lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto N° 1082 de 2015.

ANTECEDENTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional la cual tiene por fin "Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos clase I, clase III e infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades de otros bienes y servicios" y de acuerdo con los fines de la contratación estatal expresados en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que reza: "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."; debe entonces, propender por satisfacer las necesidades propias de su funcionamiento mediante la adquisición de los bienes y/o servicios que le faciliten el cumplimiento de las actividades asignadas en el Decreto de creación No.4746 de 2005 y Decreto 1753 del 27 de octubre de 2017.



De acuerdo a lo anterior la Agencia logística de las Fuerzas Militares suministra víveres y alimentación al personal de alférez, cadetes, alumnos y soldados de las fuerzas Militares (Ejército Nacional; Armada Nacional y Fuerza Aérea Colombiana) a través de los CADS y comedores de tropa que administra en todo el territorio nacional. En desarrollo de su objeto, la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares provee bienes y servicios a través de la producción, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes y servicios, para lo cual se requiere contar con los equipos de cocina y refrigeración en las mejores condiciones de operación y funcionalidad para la eficiencia en la prestación del servicio.

ADQUISICIONES ANTERIORES

La Regional Tolima Grande ha suscrito los siguientes contratos en vigencias anteriores para adquirir el servicio a contratar:

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 015-045-2018

OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL EQUIPO INDUSTRIAL (COCINA Y REFRIGERACION) DE LOS

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA UNIÓN DE NUESTRAS FUERZAS</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</p>	CÓDIGO: CT-FO-39			 <p>Oficina Social y Empresarial de la Defensa</p>
		VERSIÓN: No. 03		Página 3 de 20	
		FECHA:	16	07	

COMEDORES DE TROPA ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: MÍNIMA CUANTÍA No. 015-066-2018.

CONTRATISTA: SMI ELECTRONICA S.A.S NIT. 830090131-2

PRESUPUESTO OFICIAL: CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50.000.000) M/cte.

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 015-044-2019

OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COCINA Y REFRIGERACIÓN PARALOS COMEDORES DE TROPA DE LA ALFM REGIONAL 2019

CONTRATISTA: GLOBAL SERVICE MEDICAL SAS NIT. 900938870-2

PRESUPUESTO OFICIAL: NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$90.000.000) M/cte.

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 008-041-2019

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS INDUSTRIALES QUE TIENE A CARGO LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: MÍNIMA CUANTÍA No. 008-053-2019

CONTRATISTA: GLOBAL SERVICE MEDICAL SAS NIT. 900938870-2

PRESUPUESTO OFICIAL: CINCUENTA Y TRES MILLONES DE PESOS (\$53.000.000) M/cte.

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 012-018-2019

OBJETO: CONTRATAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS, EQUIPOS DE CONGELACIÓN Y REFRIGERACIÓN, Y EQUIPOS DE COCINA INCLUYENDO MANO DE OBRA, REPUESTOS Y RECARGAS DE REFRIGERANTES Y DEMAS COSTOS QUE SE DERIVEN DE LA REALIZACION DEL SERVICIO A LA AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: MÍNIMA CUANTÍA No. 012-020-2019

CONTRATISTA: RICARDO ENRIQUE GUZMAN C.C. 94.383.571

PRESUPUESTO OFICIAL: ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$11.500.000) M/cte.



- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 008-041-2019

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS INDUSTRIALES QUE TIENE A CARGO LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: MÍNIMA CUANTÍA No. 008-053-2019

CONTRATISTA: GLOBAL SERVICE MEDICAL SAS NIT. 900938870-2

PRESUPUESTO OFICIAL: CINCUENTA Y TRES MILLONES DE PESOS (\$53.000.000) M/cte.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La Unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 4 de 20
		FECHA:	16	07
 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>				

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 015-022-2020**
OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COCINA, REFRIGERACIÓN Y EQUIPOS DE CADS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE
MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA DE MINIMA CUANTIA No. 015-030-2020
CONTRATISTA: K.A.C INGENIERIAS NIT. 1129580406-3
PRESUPUESTO OFICIAL: CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$42.000.000) M/cte.
- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 015-033-2021**
OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COCINA, REFRIGERACIÓN Y EQUIPOS DE COMEDORES DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE
MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA DE MINIMA CUANTIA No. 015-033-2021
CONTRATISTA: REPARACIONES Y SERVICIO TECNICO EMPRESARIAL S.A.S.
PRESUPUESTO OFICIAL: DIECISIETE MILLONES DE PESOS (\$17.000.000) M/cte.
- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 015-027-2022**
OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COCINA, REFRIGERACIÓN Y EQUIPOS DE COMEDORES DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE
MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA DE MINIMA CUANTIA No. 015-035-2022
CONTRATISTA: REPARACIONES Y SERVICIO TECNICO EMPRESARIAL S.A.S.
PRESUPUESTO OFICIAL: CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) M/cte.

OBJETO A CONTRATAR


SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COCINA, REFRIGERACION Y EQUIPOS DE COMEDORES DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE

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

Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	73	15	21	00	Servicios de mantenimiento y reparación de equiposde manufactura
F	73	15	21	01	Servicios de mantenimiento de equipos industrial

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La Unión de Nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</p>	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03	Página 5 de 20	
		FECHA:	16	07



F	73	15	21	02	Servicios de reparación de equipos industrial
F	73	15	21	08	Servicios de reparación de equipos eléctricos
F	73	15	21	12	Servicios de prueba, mantenimiento o reparación deválvulas o partes de válvulas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

La determinación de las especificaciones técnicas para el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COCINA, REFRIGERACION Y EQUIPOS DE COMEDORES DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE** son las establecidas en la ficha técnica y corresponde a la siguiente descripción:

ITEM	CONGELADOR/REFRIGERADOR-VERTICAL		
	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	UNIDAD COMPRESORA DESDE 3/8 HP Y HASTA 3/4 HP A 120 VAC	UNIDAD	1
2	UNIDAD CONDENSADORA 3/8 HP Y HASTA 3/4 HP	UNIDAD	1
3	UNIDAD EVAPORADORA 3/8 HP Y HASTA 3/4 HP	UNIDAD	1
4	MOTO VENTILADOR DE 10W Y HASTA 34W-120/220 VAC	UNIDAD	1
5	FILTRO SECADOR 1/4" Y HASTA 3/8"	UNIDAD	1
6	GUSANILLO DE CARGA GAS	UNIDAD	1
7	TUBERIA COBRE PARA REFRIGERACION DE 1/4" Y HASTA 3/8"	METRO	1
8	CONTACTOR INCLUYE RELE TERMICO AC220-AC110 VAC	UNIDAD	1
9	TERMICO PROTECCION ELECTRICA	UNIDAD	1
10	CONTROL DE FASES AUTOMATICO (VIGILANTE DE TENSION)A 120VAC, BIFASICO 220VAC, TRIFASICO A 220VAC	UNIDAD	1
11	CONTROL DE TEMPERATURA DIGITAL 120/220 VAC	UNIDAD	1
12	GAS REFRIGERANTE 404-A, R507, R134-A,	LIBRA	1
13	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO	1
LICUADORA INDUSTRIAL			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
14	MOTOR ELECTRICO DESDE 1/2 HP Y HASTA 2 HP MONOFASICO	UNIDAD	1
15	REBOBINADO MOTOR DE 1/2 HP Y HASTA 2 HP MONOFASICO-INCLUYE CAMBIO RODAMIENTOS Y PUESTA EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO	UNIDAD	1
16	CONTACTOR INCLUYE RELE TERMICO AC220-AC110 VAC	UNIDAD	1
17	PULSADOR Y/O MULETILLA ABIERTO/CERRADO	UNIDAD	1
18	INTERRUPTOR ON/OFF PARA PANEL COFRE	UNIDAD	1
19	CABLE SILICONADO AWG 12	METRO	1
20	RETENEDORES SEGÚN REF	UNIDAD	1
21	RODAMIENTOS SEGÚN REF	UNIDAD	1
22	JUEGO CUCHILLAS ACERO INOXIDABLE-SEGÚN DIAMETRO	UNIDAD	1
23	CABLE ENCAUCHETADO DE 3 X 12 AWG	METRO	1

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: **CT-FO-39**

VERSIÓN: No. **03**

Página **6** de **20**

FECHA:

16

07

2025



24	SELLO MECANICO SEGÚN DIAMETRO	UNIDAD	1
25	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO	1
PELA PAPA INDUSTRIAL			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
26	MOTOR ELECTRICO DESDE 1/2 HP Y HASTA 2 HP MONOFASICO	UNIDAD	1
27	REBOBINADO MOTOR DE 1/2 HP Y HASTA 2 HP MONOFASICO-INCLUYE CAMBIO RODAMIENTOS Y PUESTA EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO	UNIDAD	1
28	CONTACTOR INCLUYE RELE TERMICO AC220-AC110 VAC	UNIDAD	1
29	PULSADOR Y/O MULETILLA ABIERTO/CERRADO	UNIDAD	1
30	INTERRUPTOR ON/OFF PARA PANEL COFRE	UNIDAD	1
31	CABLE SILICONADO AWG 12	METRO	1
32	RETENEDORES SEGÚN REF	UNIDAD	1
33	RODAMIENTOS SEGÚN REF	UNIDAD	1
34	ABRASIVO DIAMETRO BASE HASTA 40 CM Y HASTA 10 KILOS	UNIDAD	1
35	CABLE ENCAUCHETADO DE 3 X 12	METRO	1
36	CORREA TIPO A o B	UNIDAD	1
37	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO	1
ESTUFA INDUSTRIAL DE UN PUESTO TIPO TAMALERA			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
38	QUEMADOR	UNIDAD	1
39	FISTO SENCILLO	UNIDAD	1
40	VALVULA REGULADORA PARA QUEMADOR	UNIDAD	1
41	PERILLA TIPO LAGRIMA O CROMADA	UNIDAD	1
42	TUBERIA DESDE 1/4"--3/8"	METRO	1
43	MANGUERA FLEXOMETALICA NORMA	METRO	1
44	FLAUTA PERFORADA SENCILLA	UNIDAD	1
45	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO	1
SARTEN BASCULANTE			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
46	FLAUTA QUEMADOR SOLETE	UNIDAD	1
47	CHUMACERAS	UNIDAD	1
48	RODAMIENTOS	UNIDAD	1
49	VALVULA PARA GAS DE PASO SENCILLA	UNIDAD	1
50	TUBERIA DESDE 1/4"--3/8"	METRO	1

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: **CT-FO-39**

VERSIÓN: No. **03**

Página **7** de **20**

FECHA:

16

07

2025



51	PERILLA TIPO LAGRIMA O CROMADA	UNIDAD	1
52	FISTO TIPO SOPLETE DE 1/8" A 1/4"	UNIDAD	1
53	MANGUERA FLEXOMETALICA NORMA	METRO	1
54	VALVULA DRENAJE ACERO INOXIDABLE DE 1"	UNIDAD	1
55	RETENEDORES ACEITE	UNIDAD	1
56	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO	1

PROCESADORES DE VEGETALES



ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
57	MOTOR ELECTRICO	UNIDAD	1
58	RODAMIENTOS	UNIDAD	1
59	INTERRUPTOR ON/OFF	UNIDAD	1
60	CABLE ENCAUCHETADO DE 3 X 14	UNIDAD	1
61	DISCO PROCESADOR DE VEGETALES	UNIDAD	1
62	MICROSUICH DE CUBIERTA	UNIDAD	1
63	SOPORTE GUIA DISCO	UNIDAD	1
64	EJE SOPORTE	UNIDAD	1
65	RETENEDOR	UNIDAD	1
66	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO	1

ESTUFA INDUSTRIAL DE DOS (2) A SEIS (6) PUESTOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
67	QUEMADOR	UNIDAD	1
68	FISTO SENCILLO	UNIDAD	1
69	VALVULA REGULADORA PARA QUEMADOR	UNIDAD	1
70	PERILLA TIPO LAGRIMA O CROMADA	UNIDAD	1
71	TUBERIA DESDE 1/4"--3/8"	METRO	1
72	MANGUERA FLEXOMETALICA NORMA	METRO	1
73	FLAUTA PERFORADA SENCILLA	UNIDAD	1
74	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO	1

ESTUFA INDUSTRIAL DE DOS (2) A CUATRO (4) PUESTOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
75	QUEMADOR	UNIDAD	1
76	FISTO SENCILLO	UNIDAD	1
77	VALVULA REGULADORA PARA QUEMADOR	UNIDAD	1
78	PERILLA TIPO LAGRIMA O CROMADA	UNIDAD	1

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39	
		VERSIÓN: No. 03	
		Página 8 de 20	
INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN		FECHA:	16 07 2025
			

79	TUBERIA DESDE 1/4"--3/8"	METRO	1
80	MANGUERA FLEXOMETALICA NORMA	METRO	1
81	FLAUTA PERFORADA SENCILLA	UNIDAD	1
82	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO	1
FILTRO PURIFICADOR DOBLE (AGUA POTABLE)			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
83	UNIDAD PARA FILTRO CARTUCHO FILTRANTE	UNIDAD	1
84	UNIDAD PARA FILTRO CARTUCHO GRANULADO	UNIDAD	1
85	MANGUERAS PVC CON GRIFO	UNIDAD	1
86	RACOR PVC PARA MANGUERA	UNIDAD	1
87	BASE CARCASA PARA FILTRO DE 6" Y HASTA 10"	UNIDAD	1
88	REVISIÓN, DIAGNOSTICO TÉCNICO Y APLICACIÓN REQUERIDA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA CON ATENCIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA A SATISFACCIÓN EN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO INTERVENIDO.	SERVICIO	1

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Para la etapa precontractual, los oferentes deberán cumplir los siguientes requisitos técnicos habilitantes:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, deberá suscribir el **formulario de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento** que contendrá las fichas técnicas, con el cual se compromete a cumplir y mantener las especificaciones establecidas por la Entidad, durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO: El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe leer y suscribir el documento de obligaciones del contratista y anexarlo junto con la propuesta. Con la firma del documento, el oferente se entiende enterado de las obligaciones de debe cumplir durante la ejecución del contrato.

GARANTIA TÉCNICA: El proponente deberá certificar que se compromete a mantener la garantía para cada uno de los repuestos, elementos o partes remplazadas durante los mantenimientos preventivos y correctivos, tal como se relaciona en el cuadro a continuación:

Elemento	Cobertura
Componentes eléctricos:	2 Meses
Componentes electrónicos:	1 Mes
Componentes mecánicos y otros	6 meses

Nota 1: La certificación deberá establecer que los proponentes ofrecen el periodo de garantía, incluyendo los insumos, piezas y repuestos utilizados para cada equipo, garantizando el cambio total e inmediato de los elementos que presenten defectos o fallas de fabricación.



TÍTULO

INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: **CT-FO-39**

VERSIÓN: No. **03**

Página **9** de **20**

FECHA:

16

07

2025





Nota 2: La certificación de la garantía, deberá establecer, que la misma cubre, tanto para la mano de obra como para los repuestos sin costo adicional y que la misma se contará a partir de la entrega a satisfacción del equipo al supervisor por parte del contratista.

PERSONAL IDÓNEO: El oferente deberá acreditar que tiene por lo menos el siguiente equipo humano, para ejecutar el contrato, aportado los siguientes documentos:

PERSONAL SOLICITADO	CARGO	EXPERIENCIA MÍNIMA Y CERTIFICACIONES
1	MECÁNICO DE REFRIGERACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación o constancia de trabajo, en donde conste experiencia mínima de un año como mecánico de Refrigeración o similar. • Diploma o acta de grado como técnico o Tecnólogo en Refrigeración o mantenimiento de equipos de refrigeración. • No podrá tener antecedentes (fiscales, disciplinarios o de RNMC), estos serán consultados por la entidad.
1	ELECTRICISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación o constancia de trabajo, en donde conste experiencia mínima de un año como electricista. • Diploma o acta de grado como Técnico en Electricidad o Técnico Electricista Industrial.} • No podrá tener antecedentes (fiscales, disciplinarios o de RNMC), estos serán consultados por la entidad.
1	TÉCNICO DE EQUIPOS A GAS	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación o constancia de trabajo, en donde conste experiencia mínima de un año como técnico en fabricación, mantenimientos o reparación de equipos industriales para la cocción de alimentos que funcionen a GAS. • Diploma o acta de grado como Técnico en la instalación, mantenimiento y/o reparación de sistemas y aparatos que funcionan con gas natural. • No podrá tener antecedentes (fiscales, disciplinarios o de RNMC), estos serán consultados por la entidad.

EQUIPOS MÍNIMOS: Aportar fotografía en que se aprecien en conjunto por lo menos las siguientes herramientas: Pinza amperimétrica, manómetro, bombona portátil de CO2 o nitrógeno, bomba de vacío, equipo de soldadura portátil (incluye porta electrodo y careta), pulidora inalámbrica, taladrado atornillador inalámbrico, cortador manual de tubo de cobre, juego de llaves Allen / Bristol, juego de llaves combinadas, y soplete portátil de gas Mapp.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</p>	CÓDIGO: CT-FO-39	
		VERSIÓN: No. 03	Página 10 de 20
		FECHA:	16
			 <p>Estado Social y Emancipación de la Defensa</p>

ASISTENCIA TÉCNICA INMEDIATA: Aportar certificación de asistencia técnica en el mantenimiento en todo el territorio de la Regional (Tolima Huila y Cundinamarca), en el término máximo de tres días calendario siguientes al requerimiento del supervisor.

REGISTRO GENERADOR RESPTEL: Anexar certificación o pantallazo DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE GENERADORES DE RESIDUOS PELIGROS en cumplimiento al Artículo 2.2.6.1.6.2 del Decreto 1076 de 2015.

EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia del oferente se acreditará con copias de contratos cuya sumatoria total sea mínimo del 50% del valor del presupuesto oficial y cuyo objeto sea en la prestación del servicio del objeto contractual.

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.

1.- Contratos ejecutados con el sector público: Soportado con copia del contrato, **certificados** expedidos por terceros, acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación, que debe contener como mínimo la siguiente información:

- d. Objeto del contrato.
- e. Valor.
- f. Nombre o razón social del contratista
- g. Nombre o razón social del contratante
- h. Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- i. Firma de quien expide la certificación

2.- Para efectos del sector privado: Factura (s) comercial que cumpla de conformidad con lo establecido en el Art. 617 del Estatuto Tributario.


PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA CON LOS DOCUMENTOS REFERENCIADOS TANTO EN EL SECTOR PÚBLICO COMO EN EL SECTOR PRIVADO, SE TENDRÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- a. La experiencia se acreditará con copias de contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea igual o superior al 50% del presupuesto asignado para este proceso de selección.
- b. Que los documentos aportados para acreditar la experiencia tengan como objeto la prestación del servicio del objeto del presente proceso.
- c. 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.

NOTA: Las certificaciones que no cumplan con los requisitos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, **NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.**

5.3.2 Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</p>	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 11 de 20
		FECHA:	16	07



Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia, la cual debe certificar mínimo el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto asignado y estar relacionada directamente con el objeto del contrato.



Nota 1: La experiencia se acreditará con uno o más de los documentos mencionados anteriormente, que individualmente o sumados correspondan como mínimo al 50% del presupuesto oficial del proceso.

Nota 2: 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.

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

La ejecución del contrato se llevará a cabo mediante la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo de losequipos de cocina refrigeración y Equipos de comedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de la Regional Tolima Grande, ubicados en las unidades de negocio así:

ITEM	UNIDADES DE NEGOCIO		CIUDAD
1	CENAE	BASEN	Batallón de Apoyo y Servicios para el Entrenamiento Nacional
2		BICOL	Batallón de Infantería Aerotransportado No. 28 Colombia
3		ESLAN	Escuela de Lanceros
4		EMSUB	Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca
5		FUDRA	Fuerza de Despliegue Rápido No.1
6	ESPRO	ESPRO	Escuela de Soldados Profesionales
7	DECIMO TERCERA BRIGADA	BISUM	Batallón de Infantería No.39 SUMAPAZ
8	FUERZA AÉREA	CACOM-4	Comando Aéreo de Combate No. 4
9		CACOM-1	Comando Aéreo de Combate No. 1
10	BR - 6	BASPC-6	Batallón A.S.P.C No. 6 Francisco Antonio Zea
11		BICAI	Batallón de Infantería de Montaña No. 17 Gr José Domingo Caicedo
12		BIPAT	Batallón de Infantería No. 16 Patriotas
13	BR - 9	BASPC-9	Batallón A.S.P.C. No. 9 Cacica Gaitana
14		BIMAG	Batallón de Infantería No. 27 Magdalena
15		BIPIG	Batallón de Infantería No. 26 cacique Pigoanza

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestros Fuertes</small>	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39			
		VERSIÓN: No. 03		Página 12 de 20	
		FECHA:	16	07	2025
 <small>Gran Staff y Empleado de la Defensa</small>					

16		BITER-9	Batallón de Instrucción y Entrenamiento No. 9	Plata-Huila
17	ALFM	Almacén General	Cra. 7 A No. 21 A – 27 (o donde se ubique)	Girardot-Cundinamarca

NOTA: Los servicios se solicitarán únicamente por el supervisor. La prestación del servicio se debe ejecutar en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, respetando las medidas de seguridad para el ingreso a las Unidades Militares y horarios establecidos para cada una de ellas, el cual será de LUNES a VIERNES de 08:00 am a 15:00 horas; el personal que realice el mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo de los equipos de cocina, refrigeración y equipos de comedores, debe ser idóneo y debe contar con sus respectivos elementos de bioseguridad, protección personal, herramientas y equipos necesarios y suficientes para realizar el mantenimiento correctivo y preventivo integral.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El bien y/o servicio objeto del presente estudio, debe entregarse desde la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato hasta el día diecinueve **(19) de Diciembre de 2025**.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES



El presupuesto oficial para la presente contratación es por el valor de **SESENTA MILLONES DE PESOS (\$60.000.000) M/cte.**, incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA), con base en el certificado de disponibilidad presupuestal 10525 del 10 de Julio de 2025.

NOTA: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará por el valor **TOTAL** del presupuesto oficial.

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande cancelará el valor del contrato de FORMA PARCIAL, de acuerdo a los requerimientos, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.

1. Alta de la unidad de Negocio.
2. Acta de recibo a satisfacción por entregas parciales del objeto contractual debidamente firmada por el administrador de la unidad de negocio, Supervisor del contrato y del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los bienes recibidos, en caso de que el Contratista no asista a la entrega de los bienes la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y entrega de los bienes.
3. Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002, igualmente debe especificar el valor unitario y valor total, indicar claramente la descripción de

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39			
		VERSIÓN: No. 03		Página 13 de 20	
		FECHA:	16	07	

bienes entregados conforme a los relacionados en el contrato y contener la firma del contratista o su representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal y estar firmada por el administrador del comedor que reciba los bienes objeto de suministro.

4. Factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. (SI APLICA).
5. 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), de conformidad con la normatividad vigente y certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto Contractual. De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003.
6. El oferente ganador deberá realizar el proceso de registro en la plataforma tecnológica OLIMPIA IT S.A.S, habilitarse como facturador electrónico en el sistema informático de la DIAN, de acuerdo a la circular externa No. 016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, además de subir la facturación correspondiente, en caso de no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, estos podrán remitirla factura al buzón indicado" para tal fin que el proveedor debe hacer el envío manual(enviar correo electrónico) de las facturas que presentan novedades, así :

1- Dirección electrónica a la cual deben dirigir el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

2- El asunto del correo debe contener: el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura; datos del contrato; y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según corresponda

Ejemplo: 15-20-00-012;015-003-2025;jesus.correa@agencialogistica.gov.co



NOTA: Recuerde: En el asunto del correo NO debe incluir los símbolos #\$(esto aplica únicamente para el cuerpo de la factura), ni debe dejar espacios al inicio o final del texto.

3- Los documentos adjuntos deben ser: Documento Zip (PDF, XML), Verifique que el documento XML y representación gráfica sean lo único que está en el documento ZIP desde el archivo raíz, no debe estar contenido en una carpeta.

Nota: ÚNICAMENTE se acepta el formato de documento .ZIP (no otros como .RAR, .RAR4, entre otros).

7. Informe de supervisión.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03	Página 14 de 20	
		FECHA:	16	07
		 <p>Grupo de Estudios y Empresa de la Defensa</p>		

1. Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales, proveyendo a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato, cumpliendo cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato.
2. Cumplir con el cronograma de actividades programadas por el supervisor del contrato.
3. Atender y cumplir con los mantenimientos urgentes o emergentes en el término máximo de tres días hábiles luego del requerimiento del supervisor del contrato.
4. El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
5. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.
6. El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a mantener vigente la Garantía del Contrato y reestablecer los valores y las vigencias amparadas, cuando estos se hayan visto adicionados, reducidos o modificados por tal razón deberán ser presentadas dentro de los términos establecidos por la Entidad toda vez que se requiere para efectos de enmarcar el inicio de la ejecución del contrato.
7. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
8. Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
9. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
10. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
11. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato. En caso de que el Contratista no asista a la entrega del bien la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y entrega del bien.
12. Pagar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato.
13. El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.
14. Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.
15. El contratista asume los costos de transporte y demás ocasionados durante la ejecución del contrato.
16. Entregar con la mayor diligencia y cuidado los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por la Entidad, cumpliendo con la ejecución del contrato en el lugar, (el personal y vehículos dispuestos para la ejecución del contrato deben cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para el ingreso a las unidades de negocio) fecha y horas establecidas por la Entidad.
17. Atender en forma inmediata cualquier novedad que se presente después de entregado el bien, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios en cumplimiento de las especificaciones técnicas, fecha, lugar y hora de entrega, de manera inmediata, asumiendo los costos que dicho cambio implique.
18. Garantizar la entrega de los productos, bienes y servicios en las unidades de negocio indicadas sin importar el estado de la vía de acceso (terrestre); cada vehículo que ofrezca el contratista, debe contar con la documentación vigente como: Tarjeta de propiedad, SOAT, Análisis de



GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA UNIÓN DE FUERZAS FUERZA</p>	<p>TÍTULO</p> <p>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</p>	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 15 de 20
		FECHA:	16	07



gases, Licencia de conducción de los conductores o Licencias de Transito y debe estar incluido en el RUNT. Cabe resaltar que la ALFM será indemne ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la distribución física de los productos objeto de la presente negociación.

19. Radicar facturas cada vez que realice entregas de producto, cumpliendo con la fecha de radicación de las mismas, los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.
20. El contratista debe hacer presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. (si aplica)
21. El contratista debe realizar al finalizar el mes cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.
22. El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar productos que excedan el valor del contrato, la Agencia Logística Regional Tolima Grande **NO CANCELARÁ DICHS VALORES.**
23. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, tales como aprobación del contrato, cargue de pólizas y cargue de facturas.
24. El CONTRATISTA, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales.
25. El contratista se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.
26. Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, aviso de convocatoria, proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.
27. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.
28. Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.
29. Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39				
		INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No. 03	Página 16 de 20		
			FECHA:	16	07	2025
						

30. Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores código GTH-MA- 05.
31. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
32. Presentar un diagnóstico y avalúo del estado de los bienes que van a estar dentro del plan de mantenimiento, sin costo alguno para la entidad.
33. Presentar un diagnóstico y avalúo de los bienes que no serán objeto de mantenimiento por daño total u obsolescencia programada, sin costo alguno para la entidad.
34. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

En cumplimiento con lo establecido el Sección 3 Garantías, del Decreto No.1082 de julio de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

Tabla de estimación de riesgos previsible CONPES 3714 de 2011*

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; 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.

Número de riesgos a estimar	4	Estimar	Reiniciar
Valor del contrato	\$ 60.000.000,00	Guardar reporte en formato pdf	
Total estimación del riesgo	\$ 34.752.176,98		

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
Operacionales	Que el contratista no cuente con los medios necesarios para atender los abastecimientos en los comedores de tropa que se presenten alzas en los precios del bien a contratar que afecten significativamente la entidad.	Bajo	Medio-Alto	\$ 2.060.399,41	5,93%
Económico	Que se presenten manifestaciones nacionales que impidan el normal abastecimiento a los comedores de tropa.	Alto	Alto	\$ 29.033.101,38	83,54%
Operacionales	Que se presenten manifestaciones nacionales que impidan el normal abastecimiento a los comedores de tropa.	Medio-Bajo	Medio-Bajo	\$ 1.598.276,78	4,60%
Operacionales	Incumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el formulario de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento	Bajo	Medio-Alto	\$ 2.060.399,41	5,93%

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. Con base en el manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, se estiman, tipifican y mitigan con la siguiente matriz:



TÍTULO

INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: CT-FO-39

VERSIÓN: No. 03

Página 17 de 20

FECHA:



16

07

2025



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	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de experiencia del personal que ejecuta el presente objeto	Falta experiencia	3	1	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice cambio del personal.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	DICIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual en la parte social y académica; violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	3	Bajo	No	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	DICIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual
3	IG	Externo	Ejecución	Económico	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado.	1	2	3	Bajo	No	Contratista	MARZO 2021	DICIEMBRE 2021	Seguimiento a los precios del mercado	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiencia en el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	Si	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	DICIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Presupuesto insuficiente	Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	bajo	Entidad	Verificación de la etapa de planificación durante la ejecución en términos de recursos financieros	2	2	4	bajo	si	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	DICIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los bienes y equipos suministrados	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	B	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	b	s	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	DICIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN			CÓDIGO: CT-FO-39				
				VERSIÓN: No. 03		Página 18 de 20		
				FECHA:	16	07		2025

7	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	DEBIDO PROCESO POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL, O MORA EN EL SUMINISTRO DE LOS BIENES	No se satisfacen las necesidades por las que se contrata	2	4	6	Riesgo Alto	Entidad	Supervisor del contrato eleva informe del incumplimiento o mora y la entidad cita a Audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 para adelantar Debido Proceso para imposición de multas y/o sanciones al contratista	3	4	7	Riesgo alto	SI	Coordinación contratos	Ver plazo de ejecución y vigencia de pólizas de garantía	Reglas claras en los pliegos de condiciones	Informe de supervisión
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Transporte de bienes hasta el lugar de entrega	Hurto de bienes	1	3	4	Riesgo Medio	Contratista	Seguimiento en la entrega	2	3		Riesgo Medio	SI	CONTRATISTA	Desde su Adjudicación	Comunicación permanente con el contratista	En el evento

GARANTÍAS CONTRACTUALES:


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:

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del Contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el Contrato garantizado.	Suficiencia de cumplimiento del Contrato: Por un valor equivalente al 30% del valor total del Contrato	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el Contrato.	Suficiencia Calidad del servicio: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del Contrato	Con una vigencia mínima de Seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales: Por un valor igual al 5% del valor total del contrato	Por el término de vigencia del mismo y tres (3) años más.

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

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	PD. JESUS ANTONIO CORREA RAMIRE	PD. Grupo Administrativa
	Nombre	Cargo

PROCESO					GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN				CÓDIGO: CT-FO-39				
					VERSIÓN: No. 03			Página 19 de 20	
					FECHA:	16	07	2025	
									

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo
	TS. GINNIA CORREA VARGAS	Técnico en servicios – Almacenista General
Supervisor (es)	Nombre	Cargo
	PD. JESUS ANTONIO CORREA RAMIRE	Profesional en Defensa Regional Tolima

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión:



Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (Intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vigencias futuras.

SC (cada código)	Descripción	Tr. de p.	esen	cont	Inte	Id de	le	lor total estim	Imado en la vige	n vige	ud d	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación	Nombre del responsable
73152101;7315210	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COCINA, REFRIGERACIÓN Y EQUIPOS DE COMEDORES DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE	7	7	3	1	CCE-1C0		60.000.000 COP	60.000.000 COP	0	0	REGIONAL TOLIMA GRANDE	CO-CUN-25307	JESUS ANTONIO CORREA RAMIREZ

No. Solicitud de Pedido de SAP 90008509

OBRAS/MANTENIMIENTO

Diseños actualizados, revisados y aprobados

Licencias

Permisos Ambientales

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)



VIVERES FRESCOS Y SECOS

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)

COMBUSTIBLES

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39			
		VERSIÓN: No. 03		Página 20 de 20	
		FECHA:	16	07	2025
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>			

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo
(Si aplica)

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.

Elaboró y Aprobó:
PD.JESUS ANTONIO CORREA RAMIREZ
Grupo administrativa

