



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 1 de 23	
		FECHA:	23	07	2025
				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	

Fecha: 11 de septiembre de 2025

DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Talento Humano.

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Regional Llanos Orientales

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, es una entidad adscrita al Ministerio de Defensa, cuya misión es Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras Entidades del Estado, es por ello que la entidad requiere adelantar procesos administrativos y contractuales para garantizar el cumplimiento de su misión.



Con el fin de realizar el proceso de preparación de estancias de comida caliente para las Unidades Militares, la Regional Llanos Orientales, tiene la necesidad de utilizar equipos industriales de cocina apropiados e imprescindibles dentro de la logística al interior de los comedores de tropa.

En cumplimiento de los contratos interadministrativos suscritos con las diferentes Fuerzas, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se compromete a mantener los equipos de cocina 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.

Como la Entidad no cuenta con el personal calificado, las herramientas y los insumos necesarios para realizar el mantenimiento que requieren sus equipos de cocina, se hace necesario adelantar el presente proceso para que una empresa especializada en esta materia, con personal idóneo, con experiencia y teniendo en cuenta las técnicas, maquinaria y herramientas necesarias, que cumplan con las normas básicas de seguridad industrial, realice las actividades descritas en el presente proceso contractual, que garanticen el buen funcionamiento de los equipos de cocina que se utilizan en los comedores de tropa y que a su vez coadyuvan a cumplir con la Misión Institucional.

ANTECEDENTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responde con el cumplimiento de su quehacer misional de abastecer a la tropa en abastecimientos Clase I (Alimentación) a través de sus 11 regionales ubicadas a nivel nacional, desde donde se administran 124 comedores de tropa y 28

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 2 de 23	
		FECHA:	16	07	2025
				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	

CADs. De esa manera, se brinda comida caliente a 44.465 hombres promedio día en los Comedores de Tropa, y se abastece con víveres a 125.526 hombres a través de los CADs, cubriendo las necesidades de 353 unidades militares a lo largo y ancho de la geografía nacional. Esta es una labor que no permite bajo ninguna circunstancia que sea suspendida, toda vez que responde a la alimentación de la tropa de tierra, mar y aire.

“Hoy, conforme a los cambios políticos, económicos y socio culturales del País y ante el giro de 180 de los propósitos de las Fuerzas Militares, la Agencia Logística continúa ejerciendo su labor, apoyando las iniciativas del Gobierno y construyendo sociedad. Claro ejemplo de ésta labor se evidencia en la gestión de la Regional Llanos Orientales, que se ha convertido en el proveedor por excelencia de la fuerza pública, logro que se ha venido, gracias al desarrollo de un sistema logístico de abastecimiento de víveres frescos y secos”.

Adicionalmente, dentro de las funciones que le fueron asignadas a la Regional Llanos Orientales, está el desarrollo administrativo para el control administrativo del almacenamiento de productos que se requieren para el abastecimiento de los comedores que hacen parte de esta Regional, y el funcionamiento administrativo incluyendo el mantenimiento de los equipos en los diferentes comedores de tropa que le permita asegurar así el cumplimiento de la misión institucional.



De acuerdo a lo anterior en la ejecución, la ejecución del presente objeto contractual deberá cumplir con el decreto 3075 de 1997, la resolución ministerial 2674 de 2013, del ministro de salud y protección social, y la ley 9 de 1979, , las normas para la higiene y adecuada manipulación de alimentos aplicables para todas las personas que participan en la cadena gastronómica, las normas previstas para el expendio de víveres frescos y secos y normas técnicas aplicables y para los sitios de almacenamiento, distribución y medios de transporte de los alimentos, y demás normas vigentes que rigen en la materia.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
007-060-2018	009-040-2018	ejecutado
007-039-2019	009-042-2019	ejecutado
009-053-2020	009-047-2020	ejecutado
009-042-2022	009-037-2022	ejecutado

OBJETO A CONTRATAR

“MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE LOS COMEDORES DE TROPA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS.”

PROCESO					GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN				CÓDIGO: CT-FO-39				
					VERSIÓN: No. 03			Página 3 de 23	
					FECHA:	16	07	2025	
									

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	73	15	21	00	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos de manufactura
F	73	15	21	01	Servicio de mantenimiento de equipo industrial
F	73	15	21	02	Servicios de reparación equipos industriales
F	73	15	21	08	Servicios de reparación equipos eléctricos
F	73	15	21	12	Servicios de prueba, mantenimiento y reparación de válvulas o partes de válvulas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

La determinación de las especificaciones técnicas para el proceso de "**MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE LOS COMEDORES DE TROPA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS.**" se encuentra detallada a continuación:

ÍTEM	UNID DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS
1	UNIDAD	PREVENTIVO	Mantenimiento en General a todo costo.
2	UNIDAD	CORRECTIVO	Sellar fugas de recipiente
3	UNIDAD		Cambio de regulador de velocidad
4	UNIDAD		Cambio de capacitor de marcha
5	UNIDAD		Cambio buje del eje del motor
6	UNIDAD		Cambio cable encauchetado por metro
7	GLB		Latonería y pintura general
ÍTEM	UNID DE MEDIDA		DESCRIPCIÓN
1	UNIDAD	PREVENTIVO	Mantenimiento en General a todo costo
2	UNIDAD	CORRECTIVO	Cambio Embobinado de motor de 1 HP

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: **CT-FO-39**

VERSIÓN: No. **03**

Página **4** de **23**

FECHA:

16

07

2025



3	UNIDAD		Cambio juego de bolineras	
4	UNIDAD		Cambio de lijas	
5	UNIDAD		Cambio de sello mecánico	
6	UNIDAD		Cambio buje del eje del motor	
7	UNIDAD		Cambio cable encauchetado por metros	
8	GLB		Latonería y pintura general	
ÍTEM	UNID DE MEDIDA		DESCRIPCIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS
1	UNIDAD		PREVENTIVO	Mantenimiento en General
2	UNIDAD	CORRECTIVO	Cambio de Válvula	
3	UNIDAD		Cambio de quemador	
4	UNIDAD		Cambio de regulador y manguera	
5	UNIDAD		cambio de perillas	
6	GLB		Latonería y pintura general	
ÍTEM	UNID DE MEDIDA		DESCRIPCIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS
1	UNIDAD	PREVENTIVO	Mantenimiento en General a todo costo	
2	UNIDAD	CORRECTIVO	Cambio de motor ventilador	
3	UNIDAD		Calibración de presostato	
4	UNIDAD		Cambio de presostato	
5	UNIDAD		Cambio sonda	
6	UNIDAD		Cambio controlador digital full lauge	
7	UNIDAD		Cambio de Unidad	
8	UNIDAD		Cambio de empaque magnético puerta por metro	
9	UNIDAD		Cambio cable encauchetado por metros	

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: **CT-FO-39**

VERSIÓN: No. **03**

Página **5** de **23**

FECHA:



16

07

2025



10	UNIDAD		Carga de gas por libra
11	UNIDAD		Cambio capacitor de marcha
12	UNIDAD		Cambio de breack matic
13	GLB		Latonería y pintura general
ÍTEM	UNID DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS
1	UNIDAD	PREVENTIVO	Mantenimiento en General a todo costo.
2	UNIDAD	CORRECTIVO	Cambio de Embobinada de motor
3	UNIDAD		Cambio de Bolineras
4	UNIDAD		Embujada de tapas y ejes.
5	UNIDAD		Cambio cable encauchetado por metros
6	UNIDAD		Cambio del suichs de encendido y apagado
7	UNIDAD		Cambio de cuchillas
ÍTEM	UNID DE MEDIDA		DESCRIPCIÓN
1	UNIDAD	PREVENTIVO	Mantenimiento en General a todo costo
2	UNIDAD	CORRECTIVO	Cambio de filtros
ÍTEM	UNID DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS
1	UNIDAD	PREVENTIVO	Mantenimiento en General a todo costo

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 6 de 23
		FECHA:	16	07
INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN				
				

2	UNIDAD	CORRECTIVO	Cambio de Válvula
3	UNIDAD		Cambio de quemador flauta
4	UNIDAD		Cambio de regulador y manguera
5	UNIDAD		Latonería y pintura general
MAQUINA HIELERA			
1	UNIDAD	PREVENTIVO	Mantenimiento en General a todo costo.
2	UNIDAD	CORRECTIVO	Bomba de agua
3	UNIDAD		Sensores
4	UNIDAD		válvulas
5	UNIDAD		compresor
6	UNIDAD		Motor de Ventilador
7	UNIDAD		Cambio tarjeta de control de refrigeración

NOTA: En el evento que se requieran productos, bienes, servicios y/o otros lugares de ejecución, que no estén incluidos en el cuadro de relación, el supervisor podrá requerir al contratista para el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o requeridos previo modificación del contrato.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

La Entidad verificará a través de la aceptación del formulario correspondiente la aceptación de los requisitos normativos, específicos, técnicos, entre otros, generándole certeza y confianza a la Entidad del futuro cumplimiento de los requisitos exigidos.

Anexar el formulario debidamente diligenciado y firmado por el representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente propuesta según el caso, con los documentos solicitados en dicho formulario.

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS** que se presenta como documento anexo al informe técnico y pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, el cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: **CT-FO-39**

VERSIÓN: No. **03**

Página **7** de **23**

FECHA:



16

07

2025



MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE EQUIPOS DE LOS COMEDORES DE LA REGIONAL LLANOS		CUMPLE	NO CUMPLE
PERSONAL TECNICO REQUERIDO:	<p>Los oferentes deberán allegar junto con la oferta las hojas de vida del personal requerido, de acuerdo con el perfil solicitado a continuación:</p> <p>Auxiliar y/o técnico y/o tecnólogo de las siguientes ramas: Técnico superior en mantenimiento industrial, técnico en mecánica industrial, técnico profesional en mantenimiento de sistemas mecánicas industriales o técnico en mecánica industrial</p> <p>CARGO: TECNICO O TECNOLOGO CANTIDAD: 2 FORMACION TECNICA – TITULO DE TECNICO O TECNOLOGO: EXPERIENCIA MINIMA (AÑOS): GENERAL: 2 ESPECIFICA: 1</p> <p>Para cumplir el objeto contractual en el plazo de ejecución estipulado, es obligatorio que el contratista realice las coordinaciones logísticas pertinentes para cumplir con los plazos estipulados en la programación del mantenimiento. Los horarios extendidos de trabajo deberán gestionarse directamente con la ALFM para evitar retrasos y cruces de comunicación. Esta gestión será exclusiva del contratista y su personal encargado de la ejecución y prestación del servicio.</p> <p>GENERALIDADES DEL PERSONAL:</p> <p>La experiencia general corresponde al tiempo transcurrido entre la expedición de la matrícula de técnico o tecnólogo, la cual se verificará de acuerdo a la fecha a la vista en la copia de la matrícula.</p> <p>La experiencia específica consiste en el tiempo certificado desempeñando funciones o cargos similares a las que desempeñara en el presente proceso. Se deberán anexar las certificaciones laborales, debidamente firmadas por el contratante, que contengan, como mínimo: nombre del contratante, objeto del contrato, cargo desempeñado, fechas de inicio y terminación.</p> <p>No se aceptan traslajos de tiempo en la experiencia acreditada del personal propuesto, por lo que tan solo se tendrá en cuenta el tiempo una sola vez. Las hojas de vida del personal mínimo propuesto deberán cumplir con las siguientes reglas especiales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar la matricula o tarjeta profesional vigente expedida por el consejo profesional correspondiente y certificado de vigencia de la matrícula. 2. Los estudios de educación superior, así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopias de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. 3. En el evento de presentar personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar, la convalidación y homologación de estos títulos en el Ministerio de Educación Nacional. 		
Certificación de garantía	<p>El oferente debe presentar certificación donde ofrece una garantía para los servicios prestados y la calidad de los suministros empleados en los mismos, por un término de dos (2) meses, contados a partir de cada servicio prestado.</p>		

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03	Página 8 de 23	
		FECHA:	16	07
				

Compromiso de Entrega	El oferente deberá adjuntar junto con su oferta certificación firmada por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio, en la que se compromete a garantizar la entrega oportuna, en los tiempos estipulados según el presente contrato.		
Obligaciones del contratista	El oferente deberá adjuntar formato firmado de cumplimiento a obligaciones generales y específicas de cumplimiento, de conformidad al cumplimiento de requisitos mínimos de las actividades a ejecutar de acuerdo a cada uno de los mantenimientos a realizar.		

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

- Constitución Política de Colombia.
- Código Civil.
- Código de Comercio.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 9 de 1979
- Ley 80 de 1993.
- Ley 816 de 2003 (cuando aplique).
- Ley 1089 de 2006 (cuando aplique).
- Ley 1150 de 2007 - Decreto 1082 de 2015.
- Ley 1474 de 2011 "*Estatuto Anticorrupción*".
- Ley 2115 de 2022.
- Decreto 019 de 2012.
- Decreto 1072 de 2015
- Decreto 142 de 2023 "*Por medio del cual se modifica y adiciona al Decreto 1082 de 2015*"
- Resolución N° 1742 de 2023 "*Mediante la cual se Adopta el Manual de contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares*".
- Directiva PGN N° 020 del 11 de Noviembre de 2022.

EXPERIENCIA REQUERIDA



La experiencia del proponente debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

1. Para el caso de contratos ejecutados con el **sector público**, se debe anexar copia del acta de liquidación del contrato, certificación, órdenes de compra o de servicio con la liquidación (**cualquiera de las anteriores y que se relacionen con el objeto del proceso**), con un valor igual o superior al 100% del presupuesto asignado al proceso.

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto del contrato.
- b) Valor.
- c) Nombre o razón social del contratista.
- d) Nombre o razón social del contratante.
- e) Fecha de inicio, terminación y liquidación del contrato.

2. Para efectos del **sector privado**, se debe anexar solamente copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa y certificación donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante hasta por el 100% del presupuesto asignado al proceso.

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39					
		VERSIÓN: No. 03		Página 9 de 23			
		FECHA:	16	07	2025		

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

- a) Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, **cuyo objeto se enmarque en el objeto del presente proceso.**
- b) 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.

La sumatoria de los valores actualizados (VA) de los contratos deben ser igual o mayor a una (1) vez el (100% PO), presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en salarios mínimo-legales mensuales vigentes (SMLMV) a la fecha de la entrega de las propuestas.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL.

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia, al menos uno de sus integrantes debe certificar mínimo el setenta por ciento (70%) de la experiencia solicitada. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados.

Cuando el proponente pretenda demostrar su experiencia o uno de sus miembros con otros contratos ya ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal; sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o uno de sus miembros, aquella referida en el porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.



Dicha experiencia será verificada por la entidad con el aporte del acta de constitución de la unión temporal o consorcio donde se estableció el porcentaje de participación del proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

NOTA: Entiéndase que el porcentaje de participación relacionado en el acta de constitución del proponente plural, es el que la entidad tomará para verificar el porcentaje de acreditación de experiencia de cada uno de sus integrantes.

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

La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo de la siguiente manera:

DEPARTAMENTO	CIUDAD	COMEDORES	DIRECCIÓN
META	VILLAVICENCIO	BASPC 7	KM 2 VÍA PUERTO LOPEZ
	VILLAVICENCIO - APIAY	BISER 20	KM 7 VÍA PUERTO LOPEZ
	VILLAVICENCIO - APIAY	BATLA	KM 7 VÍA PUERTO LOPEZ
	VILLAVICENCIO - APIAY	CACOM 2	KM 7 VÍA PUERTO LOPEZ
	CUBARRAL	BITER 7	VÍA CUBARRAL EL DORADO KM 2
	GRANADA	BIVAR 21	KM 1 VÍA FUENTE DE ORO

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39	
		VERSIÓN: No. 03	Página 10 de 23
		FECHA:	16
			

DEPARTAMENTO	CIUDAD	COMEDORES	DIRECCIÓN
GUAVIARE	SAN JOSE DEL GUAVIARE	BASPC 22	KM 1 VÍA EL RETORNO GUAVIARE
	CALAMAR	BICAM 24	CALAMAR GUAVIARE
	BARRACON	BITER 22	BARRACÓN GUAVIARE
DEPARTAMENTO	CIUDAD	COMEDORES	DIRECCIÓN
CASANARE	YOPAL	GACAS	YOPAL CASANARE
DEPARTAMENTO	CIUDAD	COMEDORES	DIRECCIÓN
VAUPÉS	MITÚ	BIAVA 30	MITÚ VAUPÉS

PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde el perfeccionamiento legal del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025, **hasta agotar presupuesto y/o lo que ocurra primero.**

Para el inicio de la ejecución del contrato se hará una vez legalizado y perfeccionado el contrato con el auto de aprobación de póliza, el supervisor asignado o quien haga sus veces podrá solicitar entrega inmediata del bien de acuerdo a las necesidades.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES



El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación es de **CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/Cte.** (\$47.600.000) incluido IVA.

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
MANTENIMIENTO EQUIPOS COMEDORES	A-05-01-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	\$ 47.600.000

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales, dando aplicación a la Ley de Pago en Plazos Justos 2024 de 2020, cancelará mediante facturas, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes, a la suscripción del acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato y el contratista, donde constara la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los bienes recibidos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, y radicación de los siguientes documentos:

- Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario "De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39			
		VERSIÓN: No. 03		Página 11 de 23	
		FECHA:	16	07	

Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan” el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor Regional del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.



Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

“De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el Asociado generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

2. Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA** y/o **DELEGADO**, 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.
3. Entrada de almacén.
4. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura.

NOTA 1. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, contratista que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social (Independiente del tipo de vinculación contractual), el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada, de conformidad con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y artículo 3 Decreto 510 de 2003; significa que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista, así su vínculo contractual se denomine "orden de prestación de servicios" o que el contrato sea de obra, suministro, consultaría, interventoría, etc, corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39			
		VERSIÓN: No. 03		Página 12 de 23	
		FECHA:	16	07	

12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que coticen como independientes, deben aportar **CERTIFICACIÓN DE EXPENSAS NECESARIAS Y/O CERTIFICACIÓN DE PRESUNCIÓN DE COSTOS**, donde deberá indicar los costos asociados el ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el mes que se realizó el ingreso.

5. Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

ESTOS DOCUMENTOS SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y COMPRENDEN A TODAS LAS PERSONAS INDEPENDIENTEMENTE DE SU VINCULACIÓN CON EL CONTRATISTA.

En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del Decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

6. Informe de Supervisión Regional.



De igual manera el asociado debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución”.

En caso de que el contratista o prestador del servicio cuente con la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (Emisor) en su RUT, deberá remitir la factura electrónica, nota débito electrónica o nota crédito electrónica al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016 del 09 de marzo de 2021.

7. El Contratista deberá ADJUNTAR copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días A LA FIRMA DEL CONTRATO, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

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

Así mismo, para el primer pago el contratista deberá presentar Certificación Bancaria no mayor a treinta (30) días para su creación en SIIF Nación; para efectos de giro electrónico, deberá

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 13 de 23
		FECHA:	16	07
				

suministrar mediante documento escrito que contenga: Nombre o Razón Social, Número de NIT, Entidad Financiera, Número de Cuenta y Tipo de Cuenta.

NOTA 1: Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, y se procederá mediante modificatorio al contrato su correspondiente registró en SIIF Nación.

NOTA 2: El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE CAJA (PAC): De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que la ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, 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 y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.



NOTA 4: El **PROVEEDOR** se compromete a llevar el **CONTROL DEL SALDO DEL CONTRATO**, toda vez que, si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

NOTA 5: RETENCIONES y/o CONTRIBUCIONES, la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL LLANOS ORIENTALES efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar de acuerdo al Régimen Tributario del Contratista.

De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.

A continuación, presentamos el listado de las retenciones de impuestos y deducciones que regularmente practicamos, sin indicar esto que no podamos realizar otras cuando haya lugar de acuerdo con las normas vigentes:

- Retefuente impuesto de renta - compras en general: 2.5%
- Retefuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial: 1.5%
- Retefuente impuesto de renta - Honorarios: 11%
- Retefuente impuesto de renta- servicios en general: 4%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de salud: 2%
- Retefuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga: 1%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia: 2%
- Retefuente impuesto a las ventas – compras y servicios: 15%
- Cuota de fomento hortofrutícola: 1%
- Cuota de fomento a la papa: 1%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos: 0.5%

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39			
		VERSIÓN: No. 03		Página 14 de 23	
		FECHA:	16	07	

- Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.

NOTA 6: El **PROVEEDOR** deberá terminar el procedimiento precontractual en el SECOP II, es decir subir el contrato firmado póliza y dar click en el sistema posición firmado para poder comenzar con su ejecución, adicionalmente en su ejecución, deberá subir las facturas escaneadas al SECOP II y a la plataforma SIIF Nación para poder dar trámite de pago correspondiente.

NOTA 7: El **CONTRATISTA**, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del ordenador del gasto.

NOTA 8: Para que el pago pueda ser efectuado, el contratista debe cargar las facturas en el aplicativo SIIF Nación, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que rijan la materia.

NOTA 9: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales **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 10: El **CONTRATISTA**, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.



NOTA 11: El contratista No podrá por ningún motivo suspender el suministro de los bienes objeto del contrato ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la ALFM.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

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



b. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Llanos. La entidad verificará para el trámite de pago el listado del personal VS la planilla de pagos de parafiscales, con la finalidad de garantizar que el contratista este cumpliendo con el pago Sistema Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuera el caso, del personal que hará parte de la ejecución.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03	Página 15 de 23	
		FECHA:	16	07
				

Nota 1. *Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, contratista que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social (Independiente del tipo de vinculación contractual), el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada, de conformidad con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y artículo 3 Decreto 510 de 2003; significa que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista, así su vínculo contractual se denomine "orden de prestación de servicios" o que el contrato sea de obra, suministro, consultaría, interventoría, etc, corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.*

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que coticen como independientes, deben aportar CERTIFICACIÓN DE EXPENSAS NECESARIAS Y/O CERTIFICACIÓN DE PRESUNCIÓN DE COSTOS, donde deberá indicar los costos asociados el ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el mes que se realizó el ingreso.

- c.** Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
- d.** Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
- e.** Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- f.** Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, expedida por una empresa aseguradora autorizada por la Ley; así mismo, copia del recibo de pago de la póliza garantizando no solo su expedición sino su respaldo de pagado. Este mismo requisito será obligatoria para la etapa de ejecución contractual, si se diera el caso de un modificatorio que requiera la ampliación y/o reducción de la garantía contractual.
- g.** Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
- h.** Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- i.** Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades
- j.** Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante
- k.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39			
		VERSIÓN: No. 03		Página 16 de 23	
		FECHA:	16	07	

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

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

n. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.

o. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

p. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

q. Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución del mismo deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.

r. Para el trámite de pago el supervisor del contrato verificara que el futuro contratista publique en la plataforma SECOP II la totalidad de las facturas. El tesorero de la entidad marcará como aprobadas las facturas.

s. Con el perfeccionamiento y legalización del contrato, el contratista, el supervisor y el ejecutor de contratos, deberán suscribir el acta de inicio para dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de ALFM.

t. El proveedor tendrá que indicar en su solicitud de pago en el SECOP II si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.

u. El SECOP II validará la factura electrónica registrada por el proveedor ante la DIAN, permitirá la consulta y descarga del documento.

v. El proveedor deberá seleccionar "SI o NO" en el campo obligatorio de "obligado a facturar electrónicamente".



w. Una vez el proveedor valide la información de la factura electrónica, confirme y envíe la solicitud de pago a la Entidad Estatal. La entidad no podrá editar el campo donde se encuentre registrado el código CUF por el proveedor. Por lo cual, únicamente podrá verificar el estado de la validación y el enlace de descarga.

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

y. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.

z. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.

aa. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 17 de 23
		FECHA:	16	07
				



bb. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

cc. Deberá llevar control del saldo del contrato, toda vez que si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

dd. CIRCULAR EXTERNA No. 035 Las entidades, proveedores y contratistas deberán dar cumplimiento a las Circulares 16 y 20 del 2021 y seguir remitiendo las facturas electrónicas al buzón centralizado anteriormente señalado. En dicho tiempo, las primeras revisaran las parametrizaciones en el aplicativo SIIF Nación y subsanaran los falencias que actualmente tienen, y los segundos realizaran los ajustes necesarios para que desde los operadores tecnológicos, facturadores directos y solución gratuita de la DIAN, puedan elaborar y transmisión las facturas de acuerdo a las características definidas en dichas circulares, por cuanto que a partir del 1º de junio de 2021, se volverá a hacer exigible dicho documento en la obligación.

Obligaciones Específicas:



- Cumplir en el tiempo estimado, las especificaciones técnicas y calidad exigida, durante la ejecución y la entrega de lo establecido en el objeto del Contrato.
- Cumplir con toda la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el trabajo, y plan de manejo ambiental.
- Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato, mediante la presentación de los Certificados de Calidad de los Materiales y resultados de laboratorio (cuando aplique). Todos los materiales deben ser aprobados previamente por la supervisión antes de su pedido e instalación. No sobra recordar que todos los materiales a utilizar para la ejecución del contrato de mantenimiento debe ser de primera calidad.
- Garantizar la disponibilidad suficiente de personal necesario para el cumplimiento cronograma de ejecución del proyecto, en caso de presentar atrasos preparar los planes de contingencia, si fuere necesario el trabajo los fines de semana y horarios extendidos en coordinación con Director Regional, el supervisor del contrato.
- Acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, servicio nacional de aprendizaje SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso.
- Garantizar que en la ejecución del contrato de mantenimiento se dé correcta aplicación a las normas de SEGURIDAD INDUSTRIAL para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos:
 - a. Elementos de seguridad industrial para TODO el personal que interviene en cada una de las actividades, como; Manipulación de equipos, herramientas, combustible y demás actividades que se realicen en la ejecución contrato de mantenimiento, incluidos los de bioseguridad, para cualquier tipo de riesgo biológico.
 - b. Los elementos de seguridad industrial utilizados, deben cumplir con las Normas vigentes.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 18 de 23
		FECHA:	16	07
				

- c. Todo el personal deberá estar debidamente identificado ya sea por carnet, escarapela o por uniformes.
- d. Contar con avisos, señalización, medios de iluminación, que indiquen los riesgos y peligro, en el lugar del desarrollo del mantenimiento del equipo intervenido, al igual que a sus alrededores.
- Garantizar los frentes de trabajo mínimo necesarios, que se requieran para cumplir con el objeto contractual dentro del plazo estipulado; en cumplimiento a la programación.
 - Suministrar todos los insumos en las fechas indicadas en el cronograma de suministros, para el cumplimiento del plazo de ejecución establecido en los pliegos de condiciones.
 - deberá correr con todos los gastos de transporte, cargue y descargue de los elementos o cualquier otro gasto que incurra para la entrega a satisfacción
 - Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, igualmente la elaboración de subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal contratado con la ALFM, así como todos los riesgos que se deriven de la contratación del personal.
 - Mantener en aseo permanente los sitios intervenidos. Retirar si los materiales sobrantes si lo hubiere y entregar las áreas en perfecto estado de limpieza, hasta la entrega final y recibo definitivo por parte de la supervisión.
 - El contratista debe reponer los garantizar que los repuestos utilizados o sustituidos en el mantenimiento cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido.
 - El contratista en desarrollo del contrato de mantenimiento debe ofrecer elementos con marcas ampliamente conocidas, registradas en Colombia, de excelente calidad y durabilidad.
 - Tener disponibilidad para las realizar los mantenimientos en atención a las necesidades de la Fuerza en cada comedor de la agencia Logística Regional Llanos.
 - Realizar el servicio de mantenimiento entregar al supervisor y realizar la facturación.
 - Cumplir con las especificaciones Técnicas adjuntas al presente estudio.
 - Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
 - El contratista debe ofrecer elementos con marcas ampliamente conocidas, registradas en Colombia, de excelente calidad y durabilidad.
 - Certificación expedida por el oferente donde manifiesta que otorga una garantía técnica para amparar los elementos sustituidos en el desarrollo del mantenimiento contra posibles defectos de fabricación, daños ocasionados por fallas en el diseño o materiales. Esta garantía deberá ofrecerla sin costo adicional alguno por un plazo mínimo de seis (6) meses a partir del recibo a satisfacción.
 - Elaborar un cronograma de actividades a realizar de acuerdo a los mantenimientos requeridos por el supervisor, el cual debe ser entregado en un plazo máximo de tres (3) días hábiles después de la solicitud, donde establezca la actividad y fecha en la que se ejecutarán los mantenimientos respectivos, sin que dichos mantenimientos superen los cinco (5) días hábiles.

NOTAS GENERALES

NOTA 1: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		Página 19 de 23	
		VERSIÓN: No. 03			
		FECHA:	16	07	2025
					



encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato

NOTA 2: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

NOTA 3: Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del tratamiento?	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						
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Las condiciones técnicas previstas para la ejecución del contrato como valor y plazo no son suficientes para la correcta ejecución del contrato.	Declaratoria de desierto del proceso.	No	2	3	Bajo	Contratante	Garantizar estudios y documentos previos acordes al objeto contractual	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir de la estructuración de la necesidad o estudio	15/12/2025	Pilego de condiciones	Diario
2	General	Interno	Selección	Operacional	Cuando durante el desarrollo del proceso de selección deba revocarse el mismo por no ser conveniente su adjudicación.	Revocatoria del proceso de selección.	1	2	3	Bajo	Contratante / Contratista	Garantizar estudios y documentos previos acordes al objeto contractual	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir de la estructuración de la necesidad o estudio previo	15/12/2025	Pilego de condiciones	Diario
3	General	Externo	Contratación	Operacional	No firmarse el contrato por el hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del contratista	Selección de nuevo contratista	1	2	3	Bajo	Contratista	Evaluación proceso contractual	1	1	2	Bajo	No	Comités Evaluadores	A partir de la adjudicación del proceso contractual	15/12/2025	Evaluaciones	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones	Deficiencia en la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	A partir de la ejecución del contrato	15/12/2025	Informe de supervisión y control de ejecución.	Mensual.

PROCESO					GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN				CÓDIGO: CT-FO-39				
					VERSIÓN: No. 03			Página 20 de 23	
					FECHA:	16	07	2025	
									

5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Robo, destrucción, pérdida, deterioro o daño de los equipos serán asumidas por cuenta y riesgo del contratista	Mantenimiento y Calibración de los equipos en el lugar de entrega	1	2	3	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	A partir de la ejecución del contrato	15/12/2025	Informe de supervisión y control de ejecución.	Mensual.
---	---------	---------	-----------	-------------	--	---	---	---	---	------	-------------	--------------------------	---	---	---	------	----	-------------------------	---------------------------------------	------------	--	----------

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

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

GARANTÍAS CONTRACTUALES



En la garantía debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria.

El OFERENTE una vez adjudicado el proceso se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la AGENCIA LOGÍSTICA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al CONTRATISTA restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al CONTRATISTA ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles	Si	No
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. (Decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.3.1.12.)	Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al veinticinco (25%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prórroga a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.	X	

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39	
		VERSIÓN: No. 03	Página 21 de 23
		FECHA:	16
			

Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. (Decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.3.1.16.)	Suficiencia Calidad del Bien y/o servicio: Por un valor equivalente al veinticinco (25%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.	X	
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. (Decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.3.1.13.)	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales: Por un valor igual al cinco (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.	X	

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)

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

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE



INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

COMITÉ ESTRUCTURADOR

COMITÉ	INTEGRANTE
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR	PD. LUIS ALFONSO RICO . y/o quien haga sus veces en el área de administrativa de la Regional Llanos.
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR	PD. LOURDES TATIANA MARRERO AVENDAÑO y/o quien haga sus veces en el área de contratos de la Regional Llanos.
COMITÉ FINANCIERO Y ECONÓMICO ESTRUCTURADOR	TASD. MIRIAN YANETH PRIETO JIMENEZ y/o quien haga sus veces en el área de financiera en la Regional Llanos.

COMITÉ EVALUADOR

COMITÉ	INTEGRANTE
Comité Técnico Evaluador	PD. HENRY JEISSON GONZALEZ y/ o quien haga sus veces en el área administrativa de la Regional Llanos.
Comité Jurídico Evaluador	PD. FELIPE ALEJANDRO MORA CUBIDES y/o quien haga sus veces en el área de contratos de la Regional Llanos.
Comité Financiero Y Económico Evaluador	PD. LINA MARIA GIL JIMENEZ y/o quien haga sus veces en el área financiera de la Regional Llanos.



PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03	Página 22 de 23	
		FECHA:	16	07
				

Supervisor	Nombre	Cargo	Cedula	Teléfono
	CARLOS ENRIQUE MONTES GARAVITO	Técnico de Servicios	18.858.867	3203061505

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Tabla 1.
Anexos adicionales

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39		
	INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN		VERSIÓN: No. 03	Página 23 de 23
	FECHA:	16	07	2025
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>				

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

ELABORÓ	APROBÓ
NOMBRE: LUIS ALFONSO RICO	NOMBRE:
CARGO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO	CARGO:
FIRMA: Original Firmado	FIRMA DE APROBACIÓN:

ANEXO 1:

PLAN ANUAL DE AQUISICIONES

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 que aplican a cada columna.

Código UNSPSC (cada código separado por :)	Descripción	Fec ha es - mes - a	Fec ha es - mes - a	Dur ació n -	Dur ació n -	Modalidad de selección	Fuen te de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Esta do de solicitud de vigencias	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación	Nombre del responsable
90101600;50192100;50182000;	PRESTACIÓN DE SERVICIO LOGÍSTICO; TODO IN	3	9	1		CCE-10	1	34.878.500 COP	34.878.500 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
14111700;14111703;14111704;	CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	3	9	1		CCE-99	0	36.593.997 COP	36.593.997 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
53101600;53101900;53102700;	SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA PERSONAL DE	3	9	1		CCE-10	0	50.800.000 COP	50.800.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
39121011;45319111;43191633;	MANTENIMIENTO INTEGRAL PARA LOS EQUIPOS	3	9	1		CCE-10	0	12.000.000 COP	12.000.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
32101511;72151514;72103302	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO D	3	9	1		CCE-10	0	3.200.000 COP	3.200.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
46181503;46181529;46181532;	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN P	3	9	1		CCE-06	0	113.250.000 COP	113.250.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
579181507;78181508;78181505;	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y C	6	6	1		CCE-06	0	106.181.000 COP	106.181.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
47131800;47131801;47131803;	SUMINISTRO DE BOLSAS PARA RESIDUOS, PRO	5	6	1		CCE-10	0	79.810.000 COP	79.810.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
710191500;10191506;10191509;	SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN DE A	3	9	1		CCE-10	0	45.770.000 COP	45.770.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
72101516;46191601	SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE E	3	9	1		CCE-10	0	7.200.000 COP	7.200.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
85122201;85122200;85121800	SERVICIOS DE EXÁMENES MÉDICOS PRE OCUPA	3	9	1		CCE-10	0	16.010.000 COP	16.010.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
42311513;42141502;42132203;	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PRIMEROS A	3	9	1		CCE-10	0	2.900.000 COP	2.900.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
131211500;27111918;31201519;	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA Y	3	9	1		CCE-10	0	9.800.000 COP	9.800.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
29221504;92101501;92121701	SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA FIJA Y ARMA	3	9	1		CCE-06	0	663.308.000 COP	663.308.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
472121708;80101310	SUMINISTRO DE BOLSAS DE MUESTRO ESTÉRIL	3	9	1		CCE-10	0	9.600.000 COP	9.600.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
80131500;80131502	ARRENDAMIENTO DE BODEGA UBICADA EN LA C	3	9	1		CCE-16	0	38.854.763 COP	38.854.763 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
80131500;80131502	ARRENDAMIENTO BODEGA UBICADA EN LA CARR	3	9	1		CCE-16	0	16.141.000 COP	16.141.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
80131500;80131502	ARRENDAMIENTO BODEGA UBICADA EN LA CARR	3	9	1		CCE-16	0	27.380.000 COP	27.380.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
80131500;80131502	ARRENDAMIENTO DE BODEGA UBICADA EN LA C	3	9	1		CCE-16	0	21.963.805 COP	21.963.805 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
80131500;80131502	ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA UBICADA EN	2	10	1		CCE-16	0	71.838.000 COP	71.838.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
44103103	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA IMPRESIÓN T	3	9	1		CCE-10	0	22.000.000 COP	22.000.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
144122003;44122104;44121618;	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PAR	3	9	1		CCE-10	0	16.080.000 COP	16.080.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
72101507;72101500	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO D	6	6	1		CCE-10	0	50.730.280 COP	50.730.280 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
24101600	COMPRA EQUIPOS PARA LOS CAD DE LA AGENC	7	5	1		CCE-10	0	53.715.000 COP	53.715.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
73152100;73152101	MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE LOS EQUI	7	5	1		CCE-10	0	79.000.000 COP	79.000.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
24131500;24131600;48101608;	COMPRA EQUIPOS PARA LOS COMEDORES DE T	7	5	1		CCE-06	0	110.000.000 COP	110.000.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
73152101;72151800	MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE LOS COMEDORES DE TROPA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS	7	7	5	1	CCE-10	0	47.600.000 COP	47.600.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
24102100	COMPRA ESTIBAS CAD AGENCIA LOGÍSTICA DE	7	7	5	1	CCE-10	0	76.488.000 COP	76.488.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
48101800	COMPRA DE UTENSILIOS DE COCINA CON DESTI	7	5	1		CCE-10	0	44.000.000 COP	44.000.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTA	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO