Fecha: 19/03/2026

DEPENDENCIA: Administrativa

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Caribe

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Caribe, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, conforme a lo dispuesto en el Capítulo II del Decreto 4746 del 30 de diciembre de 2005, tiene como objeto ejecutar actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares, así como adquirir los bienes y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, de acuerdo con las funciones establecidas en el numeral 3 del artículo 7 del citado decreto.

En desarrollo de su misión institucional, la Regional Caribe cuenta con el Centro de Abastecimiento y Distribución (CAD) ubicado en el municipio de Corozal, departamento de Sucre, instalación estratégica donde se realizan operaciones de almacenamiento, distribución y abastecimiento en el departamento y su área de influencia.

Dentro de las instalaciones del CAD Corozal se encuentra implementado un sistema contra incendios, el cual constituye un elemento esencial para la protección de las instalaciones físicas, los bienes almacenados, el personal que labora en el lugar y los visitantes. Este sistema está conformado por equipos hidráulicos, bombas, redes, válvulas, gabinetes y demás componentes que requieren mantenimiento periódico para garantizar su correcto funcionamiento y disponibilidad inmediata ante cualquier eventualidad.

Teniendo en cuenta la naturaleza del riesgo asociado a las actividades logísticas y de almacenamiento, resulta indispensable asegurar que el sistema contra incendios se encuentre en óptimas condiciones operativas, razón por la cual se hace necesario contratar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y puesta en marcha del sistema contra incendios del CAD Corozal.

El mantenimiento preventivo permitirá realizar inspecciones periódicas, pruebas de funcionamiento, ajustes, limpieza y revisión de los componentes del sistema, con el fin de anticipar fallas y prolongar la vida útil de los equipos. Por su parte, el mantenimiento correctivo garantizará la reparación o reemplazo oportuno de piezas defectuosas o deterioradas por el desgaste natural derivado del uso y el paso del tiempo. Finalmente, la puesta en marcha asegurará la verificación integral del sistema y su adecuada operatividad conforme a la normatividad técnica vigente.

El objetivo de esta contratación es garantizar la operatividad permanente del sistema contra incendios, minimizando riesgos para la vida e integridad del personal, la protección de los

bienes institucionales, la continuidad del servicio logístico y el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud en el trabajo.

Es importante señalar que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Caribe no cuenta con el personal especializado, herramientas técnicas ni equipos requeridos para ejecutar de manera directa estas actividades, por lo cual se requiere contratar una empresa idónea, con experiencia y capacidad técnica certificada, que garantice la adecuada ejecución del mantenimiento preventivo, correctivo y puesta en marcha del sistema contra incendios del CAD Corozal.

En consecuencia, la presente necesidad contractual se orienta a preservar la seguridad de la infraestructura, proteger los recursos del Estado y asegurar la continuidad de las operaciones logísticas en las unidades militares abastecidas por parte de esta unidad de negocio.

Forma De Adjudicación: Se recomienda que el proceso a seguir se adjudique por el menor valor ofertado en el proceso conforme a las cantidades solicitadas y que cumpla los requisitos habilitantes.

ANTECEDENTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Caribe opera el Centro de Abastecimiento y Distribución (CAD) ubicado en el municipio de Corozal, departamento de Sucre, instalación destinada al almacenamiento y distribución de bienes necesarios para el cumplimiento de las operaciones logísticas en el departamento y su área de influencia.

Dentro de las instalaciones del CAD Corozal se encuentra implementado un sistema contra incendios, compuesto por redes hidráulicas, bombas, válvulas, gabinetes y demás elementos destinados a la atención oportuna de emergencias por conato de incendio, con el propósito de proteger la vida e integridad del personal, salvaguardar los bienes institucionales y preservar la infraestructura física.

Revisados los archivos y soportes documentales disponibles en la Regional Caribe, no se evidencian registros de mantenimientos preventivos o correctivos anteriores realizados al sistema contra incendios del CAD Corozal. En consecuencia, no se cuenta con un diagnóstico técnico actualizado que permita establecer el estado real de los componentes que integran el sistema ni su nivel de operatividad.

Teniendo en cuenta que este tipo de sistemas requiere inspecciones periódicas, pruebas técnicas y mantenimiento especializado para garantizar su funcionamiento adecuado, y considerando el desgaste natural de los componentes por el paso del tiempo, se hace necesario adelantar un proceso contractual que permita realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y la puesta en marcha del sistema contra incendios.

Lo anterior con el fin de asegurar su disponibilidad inmediata ante cualquier eventualidad, minimizar riesgos para el personal y los bienes del Estado, y dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad y gestión del riesgo.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

Durante las últimas dos vigencias la Regional Caribe no ha realizado este tipo de este tipo de procesos para mantenimiento a sistema contraincendios, sin embargo, otras Regionales de la Agencia Logística de las FFMM han realizado este tipo de contratación sin novedad.

OBJETO A CONTRATAR

MANTENIMIENTO INTEGRAL AL SISTEMA DE LA RED CONTRA INCENDIO EN EL CAD COROZAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE, INCLUYENDO CAMBIO DE PARTES, REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO

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

El (bien, Servicio u Obra) está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, el cual debe corresponder con el registrado en el PAA:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	72	10	29	00	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Se debe consignar con claridad las especificaciones técnicas y/o norma técnica del bien, obra o servicio necesarios que garanticen la correcta ejecución del contrato.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	2	MOTOBOMBAS: Mantenimiento a motobombas (limpieza. lubricación, quitar obstrucción por oxido en impeler, mantenimiento y corrección a partes eléctricas y motor, hasta su funcionamiento, verificación de niples y	Los mantenimientos preventivos y correctivos, deben incluir como mínimo: - Revisión de condiciones generales de operación, garantizando su correcto funcionamiento. - Lubricación con aceites

		cambio en caso de ser necesarios) Incluye pintura	y grasas especiales para cada uno de los equipos que lo requiera. - Limpieza con elementos y sustancias adecuadas para los equipos - Desinstalación, mantenimiento, instalación y puesta en marcha. - Cumplir con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, las cuales serán parte integral del contrato.
2	2	TABLERO ELECTRICO: Desmonte, montaje total y reacondicionamiento del mismo con el cambio de los contactores.	
3	1	DEPOSITO DE AGUA: Mantenimiento y limpieza del depósito de agua y corrección del acceso	
4	4	GABINETE CONTRA INCENDIO TIPO II: * Mantenimiento preventivo de válvula angular. * Limpieza general del gabinete. * Prueba neumática de mangueras contraincendios. * Mantenimiento preventivo del gabinete	
5	1	TUBERIA DE RED CONTRA INCENDIO: Mantenimiento a válvulas y bridas (incluye cambio de empaques y lubricación, cambio de espárragos, tuercas, rectificación, alineación	
6	1	Suministro e instalación de tubería de 8 mt AC por alto grado de corrosión	

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

Nota 2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no cuenta con el personal calificado, las herramientas y los insumos necesarios para realizar las actividades del objeto contractual; por tal razón, en esta vigencia y en el caso que se requiera un mantenimiento correctivo y que no esté incluido dentro de las especificaciones y condiciones técnicas, se adicionara mediante un estudio de mercado en el cual se incluirán cotizaciones de diferentes proveedores, para la aprobación del ordenador del

gasto y del supervisor. Lo anterior, teniendo en cuenta que de acuerdo con la revisión de los equipos es posible se encuentren mantenimientos que se requieren de forma inmediata.

Nota 3: Una vez adjudicado el presente proceso, el contratista deberá realizar un diagnóstico con registro fotográfico inicial para identificar el estado actual de los equipos del sistema hidráulico y sus partes.

Nota 4: Al finalizar la ejecución del presente contrato, el contratista deberá entregar un informe final firmado por el ingeniero requerido, con registro fotográfico detallado con las recomendaciones y conclusiones que se deben tener en cuenta para el buen uso y funcionamiento de los equipos. El informe detallado sobre las actividades realizadas, debe contener registro fotográfico, conceptos emitidos, los resultados obtenidos, las piezas reemplazadas y las recomendaciones para futuros mantenimientos.

Nota 5: El tratamiento y disposición final de los residuos generados del desarrollo de las diferentes actividades son responsabilidad de la Empresa Contratista, la cual deberá realizar el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente, de acuerdo a la normativa aplicable.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El contratista deberá contar con mínimo un ingeniero, dos técnicos en carrera de sistemas hidráulicos o eléctrico o afines, con experiencia certificada en sistemas contraincendios, así mismo personal de SST, con licencia vigente.

El contratista deberá contar con un convenio o contrato vigente con una empresa de transporte, tratamiento y/o disposición de residuos o desechos peligrosos, debidamente autorizado por la secretaria de Distrital de Ambiente o autoridad competente.

Informar al supervisor de contratos con una anticipación de mínima de 42 horas antes de realizar un mantenimiento al sistema contra incendio, para realizar la solicitud de ingreso y autorización al sitio de trabajo.

El contratista deberá ejecutar las actividades de acuerdo a las normas técnicas aplicables al sistema contra incendios, y normas ambientales que aplican al servicio.

Las piezas y repuestos que sean suministrador deben ser nuevos, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento, sin uso previo, no re manufacturados, no repotenciados y contar con garantía.

El oferente debe asumir los costos de traslado de los técnicos y herramientas y/o equipos necesarios para realizar los mantenimientos en los puntos requeridos.

Se aclara que el valor del proceso corresponde a presupuesto a monto agotable, es decir se programa cualquiera de las actividades de las establecidas en dicha tabla a necesidad del supervisor del contrato y el proveedor seleccionado ira facturando, agotado el presupuesto asignado, se agotan las actividades contractuales.

El costo de los ajustes, correcciones, reemplazos y similares, incluyendo costos de transporte que se presenten durante la prueba de los equipos y que el supervisor del contrato considere convenientes, serán a cargo del oferente adjudicatario.

El servicio requerido en el caso de mantenimientos correctivos debe incluir instalación y cambio de partes, teniendo en cuenta el tipo de equipo como se relaciona en el listado de equipos.

El contratista deberá contar con disponibilidad de atención administrativa y técnica las 24 horas del día, los 7 días de la semana de tal modo que garantice el servicio permanente sin costo adicional al contrato.

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

No aplica

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

El presente proceso contractual, le son aplicables los principios y normas de la constitución política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, así como las normas técnicas aplicables en materia de protección contra incendios, particularmente la NSR-10, Ley 1575 de 2012 y demás disposiciones relacionadas con la seguridad industrial, gestión del riesgo, y normatividad ambiental vigente.

EXPERIENCIA REQUERIDA

Experiencia del proponente:

La experiencia del oferente se acreditará con contratos cuya sumatoria total sea mínimo del 100% 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 al

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, 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 100% del presupuesto asignado para este proceso
b. Que los documentos 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.

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

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

Nota 1: La experiencia se acreditará con uno o más de los documentos mencionados anteriormente, que solo o sumados correspondan como mínimo al 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.

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA TÉCNICA: El proponente, y posteriormente el contratista, deberá presentar un documento que certifique la provisión de una

garantía técnica de al menos doce (12) meses, que cubra los servicios y bienes suministrados, contados a partir de la firma del acta de recibido a satisfacción. Durante este periodo de garantía, cualquier equipo que presente fallas relacionadas con el servicio de mantenimiento será reparado sin costo alguno para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe, en un plazo máximo de doce (12) horas contadas a partir de la notificación de la falla.

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

Personal	Cantidad Mínima
Ingeniero hidráulico o eléctrico o mecánico o a *fines: Se requiere profesional que cuente con matrícula profesional y posea una experiencia mínima de tres (03) años desde la expedición de la misma. Además, debe acreditar experiencia en al menos dos (2) proyectos y/o contratos relacionados con el objeto del presente proceso, ejecutados en los últimos cinco (5) años. *Afines es: ingeniería electrónica-ingeniería industrial-ingeniero civil-ingeniero electromecánico.	1
Técnicos en electromecánica o en electricidad o en mecánica industrial o en mantenimiento de equipos hidráulicos o *afines: Se solicita que los técnicos cuenten con experiencia en la ejecución de, al menos, tres (3) proyectos y/o contratos afines al objeto del presente proceso durante los últimos cinco (5) años. *Afines es: Técnico electrónico- Técnico mecánico-Técnico procesos Industriales-Técnico instrumentista.	2
Inspector SST con licencia vigente en Salud Ocupacional y certificación de experiencia mínimo de dos (2) años.	1

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

CERTIFICACIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS: El oferente a través de certificación firmada por el representante legal, se compromete a realizar conceptos técnicos y avalúos de los equipos de medición y demás elementos que contemple el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato, de tal manera de depurar los equipos que se encuentren obsoletos y en mal estado.

CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO AMBIENTAL El oferente deberá aportar junto con su propuesta certificación donde se compromete a cumplir con el Protocolo Ambiental, Salud y Seguridad en el Trabajo y de Manejo de Residuos y Sustancias Peligrosas, para ingresar en las áreas de la entidad o al interior de batallones o instalaciones ALFM.

CERTIFICACIÓN DE USO DE DOTACION Y DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL: El contratista deberá certificar que el personal que será asignado para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo use la dotación y elementos de protección personal (EPP) requeridos y específicos para realizar estas actividades en las instalaciones de la Agencia Logística Regional Caribe en caso de ser necesario, los EPP utilizados deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana; igualmente deberá portar cedula de ciudadanía, carnet de la empresa, EPS y ARL a los cuales se encuentran afiliado.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SGSST: El contratista entregará certificación firmada por el representante legal y el responsable del SGSST, donde certifican el cumplimiento del SGSST, igualmente en el mismo documento debe informar el número de trabajadores que cuenta la empresa y el nivel de riesgo.

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST:

MINISTERIO DEL TRABAJO RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019 (13 FEB 2019)			
CAPÍTULO I ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS, EMPLEADORES Y CONTRATANTES CON DIEZ (10) O MENOS TRABAJADORES, CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III			
Artículo 3. Las empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores.			
NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**		
	I	**II**	**III**
EMPRESA UNIPERSONAL	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. (La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días, Soporte del pago correspondiente)		

0-10 TRABAJADORES	**Documentos solicitados al proponente**	**Observaciones**
	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.	1. La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días. 2. Soporte del pago correspondiente.
	2. Certificación de autoevaluación ARL	1. Certificación con autoevaluación estándares mínimos ARL no mayor a 30 días con calificación mayor 85% o "Aceptable" 2. Debe ser de la vigencia anterior. La autoevaluación se realiza anualmente en el mes de marzo.
	3. Carta designación responsable SGSST 4. Hoja de vida de responsable SGSST	1. Documento soporte de la asignación y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada. Por un técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, y que acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. Esta actividad también podrá ser desarrollada por tecnólogos, profesionales y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50)

	5. Certificación curso de 50 horas / 20 horas responsable SGSST.	1. El certificado tiene una vigencia de tres (3) años después de los cuales se debe realizar un reentrenamiento de 20 horas.
Nota: Esta actividad también podrá ser desarrollada por tecnólogos, profesionales y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.		

MINISTERIO DEL TRABAJO
RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019

(13 FEB 2019)

CAPITULO II

ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE ONCE (11) A CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III

Artículo 9. Estándares Mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores y las unidades de producción agropecuaria de once (11) a cincuenta (50) trabajadores permanentes clasificadas con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores:

NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**	
	IV	**V**
EMPRESA UNIPERSONAL	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. (La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días, Soporte del pago correspondiente)	
	Documentos solicitados al contratante	**Observaciones**

11-50 TRABAJADORES	1. Carta designación responsable SGSST 2. Hoja de vida de responsable SGSST 3. Curso de 50 / 20 horas en SST	1. El diseño del Sistema de Gestión de SST puede ser realizado por un tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en SST, que acredite mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de seguridad y salud en el trabajo y que certifique la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. El certificado tiene una vigencia de tres (3) años después de los cuales se debe realizar un reentrenamiento de 20 horas. Esta actividad también podrá ser desarrollada por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.
	4. Reporte de estándares mínimos Mintrabajo	1. Documento soporte reporte de estándares mínimos ante Mintrabajo vigencia anterior. Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo
	5. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	1. Solicitar documento soporte de afiliación y/o del pago correspondiente no mayor a 30 días.
	6. Plan Anual de Trabajo	1. Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.
Nota: Estas actividades también podrán ser desarrollada (sic) por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.		

MINISTERIO DEL TRABAJO
RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019
(13 FEB 2019)

CAPÍTULO III
ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II, III, IV ó V

CAPÍTULO III
ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE CINCUENTA (50) ó MENOS TRABAJADORES CON RIESGO IV ó V

Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores:

NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**	
	IV	**V**
	Documentos solicitados al contratante	**Observaciones**
11-50 TRABAJADORES	1. Carta designación responsable SGSST 2. Hoja de vida de responsable SGSST 3. Curso de 50 / 20 horas en SST 4. Asignación de responsabilidades en SST	1. El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas., que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. 2. Asignación y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema
	5. 5. Reporte de estándares mínimos Mintrabajo	2. 1. Documento soporte reporte de estándares mínimos ante Mintrabajo vigencia anterior. Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo

	6. 6. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	3. 1. Solicitar planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación.
	7. 7. Plan Anual de Trabajo	4. 1. Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.

Nota 1. **Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente este requisito.**

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

Agencia Logística de las FFMM Regional Caribe- CAD Corozal

Dirección: Centro Distribución y Abastecimientos CAD Corozal Troncal del Occidente Kilometro 1 Vía Corozal – Sincelejo, Continuo al Batallón de Infantería N°1 Corozal
Ciudad: Corozal
Departamento: Sucre
País: Colombia

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día **31 DE AGOSTO DE 2026 O HASTA AGOTAR RECURSOS,** lo que primero ocurra, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución (Registro presupuestal, aprobación de cumplimiento de las garantías, paz y salvo de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales de estar obligado a este último concepto, facturas subidas en la plataforma transaccional SECOP II), prorrogable si las partes lo acuerdan, previa ponencia del supervisor del contrato.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de los servicios solicitados en el presente informe técnico, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal 2026, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS**

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de los servicios solicitados en el presente informe técnico, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal 2026, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES DOS CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($ 53.287.612), IVA CONFORME AL ESTATUTO TRIBUTARIO, respaldado por el CDP 7126 del 19 de febrero de 2026,** distribuidos por rubros así:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
MTOECAD MANTENIMIENTO EQUIPOS CADS	A-05-01-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	$53.287.612

Nota: La futura contratación se realizará por **consumo, por tal razón las cantidades pueden variar de acuerdo a necesidades de la entidad**, previa solicitud del supervisor del contrato, de igual forma La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe, adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial y a medida que la entidad requiera los servicios contratados, estos valores se debitaran del valor contratado hasta agotar los recursos o hasta el 31 de agosto del 2026, lo primero que ocurra.

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el contrato mediante **PAGOS PARCIALES DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS,** de acuerdo a las entregas que se certificarán mediante las actas de recibido a satisfacción por parte de los supervisores de la ALFM, en donde conste las cantidades entregadas, condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en que se entrega y el valor de los bienes recibidos, junto con los trámites administrativos a que haya lugar, como lo son:

-Migo de ingreso SAP.
-Acta de recibo a entera satisfacción 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.
-Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales y certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal, según corresponda donde certifique estar a paz y salvo por el pago a los aportes antes mencionados, al igual que con las obligaciones laborales.
-Trámite de pago firmado por el supervisor del contrato.
-Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

-Facturación electrónica debidamente registrada mediante correo electrónico a siifnacion.facturalectronica@minhacienda.gov.co y conforme al proceso establecido en la CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.
-La Factura debidamente cargada en la plataforma SECOPII

Nota 1: Para los pagos, el contratista debe presentar factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:
Estar denominada expresamente como factura de venta.
Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios.
Numero consecutivo de factura de venta.
Fecha de expedición de la factura.
Descripción genérica o específica de los bienes y servicios objeto del contrato.
Valor total de la operación.
Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
Número de Resolución DIAN, Fecha y Rango de facturación.
Indicar la calidad de retenedor sobre el impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

Para las empresas obligadas a expedir facturas electrónicas de ventas, estas deben incluir adicionalmente de los puntos señalados en el artículo 617 del estatuto tributario la siguiente información así:

- Resolución de Facturación electrónica
- Código CUFE (Resolución 000030 de 2019)

Nota 2: RETENCIONES, DEDUCCIONES Y/O DESCUENTOS: la agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Caribe, efectuará, sobre cada factura las retenciones en la Fuente, retención de IVA, retención de ICA, Estampilla Pro-universidad Hospitales y demás descuentos que por ley este autorizado la entidad a realizar de acuerdo régimen tributario del contratista y/o lugar donde se preste el servicio.

Nota 3: Que el contratista realice el cargue de la factura verificada previamente por el supervisor, en la plataforma SECOP II, con el objetivo de verificar que sea la misma que se constituye en una cuenta por pagar.

Nota 4: La facturación tramitada ante los supervisores debe ser reagrupada de acuerdo a las características del producto teniendo en cuenta el Catálogo de Clasificación Presupuestal del producto.

2. Diligencia en la sección de la factura DATOS DEL EMISOR, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera:

#$15-20-00-004; Contrato; PedroPerez@cremil.gov.co#$

Ejemplo:
#$15-20-00-004; 005-020-2026; vladimir.vasquez@agencialogistica.gov.co#$

4. Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRIENTE, en el campo "correo", el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envié automáticamente. siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico- Documentos ZIP (PDF, XML).

6. En el evento que la factura haya sido rechazada porque en las notas u observaciones no se hicieron los registros correctamente, pero la factura está bien, deben reenviarla al correo "siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co" desde un correo empresarial o personal registrando en el asunto lo siguiente sin espacios al final:

Identificación de la entidad; Contrato; correo@entida.gov.co
#$15-20-00-004; 005-020-2026; vladimir.vasquez@agencialogistica.gov.co#$

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

- ✓ Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (02) día hábil siguiente a la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de oferta.
- ✓ Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación y/o pliego de condiciones.
- ✓ Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el contrato y/o aceptación de oferta.
- ✓ Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.

- ✓ Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- ✓ Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- ✓ Firmar las actas de recibo a satisfacción, modificaciones contractuales, actas de coordinación y de liquidación del contrato que surja de este proceso de selección.
- ✓ Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II, el contrato digital, cargar la facturación y así mismo cargar las garantías solicitas por la Entidad dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato o comunicación de aceptación de oferta.
- ✓ Cumplir con los parámetros del Ministerio de Hacienda para la recepción de facturas electrónicas, teniendo en cuenta la circular externa 042 de diciembre de 2023.

Obligaciones Específicas:

1. Realizar conjuntamente con el apoyo de la supervisión durante las dos primeras semanas de inicio de la ejecución del contrato (contadas a partir de la reunión de coordinación) un cronograma preliminar en donde se establezcan las fechas de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
2. Revisar el estado general de cada uno de los equipos que componen el presente proceso contractual y en caso de encontrar alguna novedad que no esté incluida dentro del contrato, hacer las recomendaciones respectivas mediante un informe al supervisor del contrato de forma inmediata.
3. Los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos objeto del contrato, deberán incluir, como mínimo: desinstalación de los equipos cuando sea requerida; revisión integral de las condiciones generales de operación con el fin de garantizar su adecuado y óptimo funcionamiento; lubricación utilizando aceites y grasas especiales según las especificaciones técnicas de cada equipo; limpieza mediante el uso de elementos y sustancias apropiadas para cada tipo de equipo; así como la correcta instalación y puesta en marcha posterior a la intervención.
4. Durante el periodo de garantía, el oferente adjudicatario debe prestar el siguiente horario de atención para el mantenimiento correctivo de 07:30 a 17:00 horas, en días hábiles. En caso de presentarse una emergencia grave por funcionamiento de los equipos deberá tener asistencia de disponibilidad inmediata.
5. El contratista debe entregar con el acta de coordinación, las hojas de vida con los correspondientes soportes y cursos de los operarios que llevarán a cabo las diferentes actividades a ejecutar según el objeto contractual.
6. Verificar el estado y funcionamiento normal de los equipos y presentar pruebas de funcionamiento al terminar cada trabajo.
7. En el evento de presentarse daño severo de algún o algunos de los elementos del sistema que obligue a su reparación o sustitución por culpa del contratista, estos serán reemplazados sin costo adicional para la ALFM.

8. El contratista deberá presentar un informe con los resultados y las recomendaciones derivadas del mantenimiento realizado. Dicho informe deberá ser sustentado ante el supervisor del contrato, en caso de que este lo requiera. El informe deberá incluir una recomendación sobre la periodicidad del mantenimiento preventivo requerido por el sistema, así como una valoración económica de acuerdo con el estado del mismo.
9. Presentar oportunamente los informes que le sean solicitados por el supervisor, la entidad o autoridad competente.
10. Dotar a su personal con los elementos de seguridad industrial requeridos para el desarrollo de su trabajo. Se hará un seguimiento de su cumplimiento por parte de la supervisión del contrato.
11. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 Titulo 6 o a la normativa que lo sustituya en materia de disposición o aprovechamiento de los residuos peligrosos (en caso de que se generen) durante la prestación del servicio.
12. El CONTRATISTA debe garantizar que, si se requiere el cambio de accesorios y/o elementos, los mismos deben ser nuevos, sellados de fábrica, originales y por ninguna circunstancia remanufacturados.
13. EL PROVEEDOR se compromete a 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.
14. El contratista se compromete a realizar concepto técnico y avaluó de los equipos de medición de la Agencia Logística de las fuerzas militares para la depuración de los activos de mal estado y se requieran dar de baja por la Entidad.
15. El contratista deberá registrar la Factura electrónica mediante correo electrónico a siifnacion.facturalectronica@minhacienda.gov.co, conforme al proceso establecido en la CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.
16. Se requiere que el contratista aplique de carácter obligatorio lo establecido en el manual del sistema de gestión de seguridad y salud y ambiental en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores de la ALFM, así como las leyes, Resoluciones y Decretos que lo reglamentan.

REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Todos los Contratistas y subcontratistas mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben:

- Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas.

- Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde a los riesgos y a la legislación vigente.
- Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y/o subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social (EPS, ARL y AFP) y, facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- Portar el sticker que lo acredite como visitante autorizado por parte de la Entidad, en las dependencias que asignen la identificación.
- Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas. Así como, las que la Entidad exija conocer y aplicar en las normas y procedimientos de trabajo seguro establecidos en el presente manual.
- Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.
- Reportar al supervisor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.
- Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Agencia, mientras realice las actividades para las que fue contratado. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.
- La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del objeto del contrato por parte del Contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos.
- En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y, seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares sobre la eventualidad, para adelantar el procedimiento interno de su investigación y las medidas de intervención requeridas. A su vez, deberá informar la ocurrencia del incidente al supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- El contratista y/o subcontratista serán responsables de la afiliación y pago de la seguridad social de sus trabajadores, tal y como lo exige la Ley. En aquellos casos donde la normatividad vigente, exige de parte del contratante un accionar diferente, la Agencia Logística de Fuerzas Militares, solicitará la documentación que la aseguradora considere necesarios.
- Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el proveedor, contratista y/o subcontratista, debe presentar listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten cambios o rotaciones de personal, debe notificarlos al supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Todos los contratistas, trabajadores o subcontratistas durante el tiempo de ejecución del contrato al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben portar cédula de ciudadanía y el sticker que lo acredite como contratista de la empresa a la que pertenece.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DOTACIÓN DE SEGURIDAD

- Los contratistas, subcontratistas o proveedores deben garantizar el suministro de ropa de seguridad conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente. La cual debe ser adecuada para las actividades que van a realizar, garantizando que sus trabajadores usarán los elementos de Protección Personal (EPP) y la ropa de seguridad que se les ha suministrado. Adicionalmente, deberá controlar el uso adecuado, inspeccionar y realizar periódicamente las reposiciones de los EPP y ropa de seguridad para asegurar sus óptimas condiciones.

- Los elementos de protección personal (EPP) deben ser entregados de acuerdo con los riesgos asociados a las tareas a realizar, además de los requeridos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, estos deben ser de buena calidad y certificados según las exigencias de la normatividad nacional vigente.

- Los contratistas, subcontratistas o proveedores deberán capacitar a su personal en el uso adecuado y cuidado de los Elementos de Protección Personal (EPP). Dichos elementos deben cumplir con las normas técnicas y legales que sean aplicables al equipo de protección individual.

- El contratista, subcontratista o proveedor está obligado a inspeccionar y mantener el inventario suficiente de Elementos de Protección Personal (EPP) para remplazarlos en caso de deterioro o pérdida.

REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

- Los Contratistas, subcontratistas o proveedores deben contar con un procedimiento de investigación y reporte de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo a lo establecido en la Legislación Colombiana vigente y contar con personal capacitado en investigación de accidentes laborales.

- Cuando se presente un accidente de trabajo el contratista, subcontratista o proveedor está obligado a garantizar la atención inmediata y el traslado del accidentado a un Centro de Salud.

- Todo incidente, accidente y enfermedad laboral debe ser reportado inmediatamente por el contratista, subcontratista o proveedor a su respectiva ARL y EPS con copia al Supervisor del contrato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

- En caso de accidente laboral grave, mortal, y enfermedad laboral de algún trabajador, el contratista y subcontratista deberá notificar a la EPS, a la ARL, a la respectiva

Dirección Territorial u oficinas especiales del Ministerio de Trabajo, al supervisor del contrato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

- El contratista y/o subcontratista o proveedor deberá realizar la investigación del accidente de trabajo dentro de los quince (15) días después de ocurrido el mismo, en caso de no poder hacerlo con la persona accidentada, se realizará una investigación preliminar y posteriormente se revisará la información.

- El contratista y/o subcontratista o proveedor una vez realice la investigación del accidente laboral, deberá presentar al supervisor del contrato y al Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, el plan de acción, con acciones preventivas y correctivas necesarias, responsable y fecha de cumplimiento, derivado de la investigación.

- El contratista y/o subcontratista o proveedor debe tener la lista de las clínicas adscritas a la ARL correspondiente, con las direcciones donde se puede trasladar al trabajador lesionado.

- Todo contratista y/o subcontratista o proveedor debe contar con la lista actualizada de los colaboradores y los teléfonos de un familiar o persona responsable en caso de emergencia.

- El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la investigación del accidente de Trabajo y generar acciones para minimizar el peligro o riesgo de las causas básicas e inmediatas que generaron la eventualidad y evitar que el evento se repita. Para este proceso se deberá conservar el registro de los resultados de la investigación y del plan de acción.

INDUCCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

- El contratista, subcontratista o proveedor asegurará que el personal asignado para ejecutar los trabajos sea competente, en cuanto a su educación, formación, habilidades y experiencia para las funciones que va a desempeñar, para ello deberán tener disponible una base con esta información. La cual, debe ser entregada al supervisor del contrato y al Coordinador de Seguridad de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

- Los contratistas, subcontratistas o proveedor deberán asegurar la capacitación y entrenamiento al desarrollo del plan de formación que haya establecido. Así como, informar a los trabajadores de los riesgos a los cuales están expuestos en ejercicio de sus funciones.

- El contratista, subcontratista o proveedor está obligado a garantizar la formación de sus trabajadores, de acuerdo a la gestión del riesgo realizada y de acuerdo a los perfiles requeridos para el desempeño de las actividades, tareas o trabajos contratados.

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS

Para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, lo primordial es la Seguridad y Salud de sus trabajadores, visitantes, proveedores, contratistas y/o subcontratistas, razón por la cual se exigirá al contratista y/o subcontratista o proveedor que, cumpla con sus obligaciones dentro del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, con las siguientes:

- El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.
- Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá totalmente su costo y programará capacitaciones sobre su uso.
- Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones legales nacionales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- Informar oportunamente al supervisor de los contratos o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, toda novedad en materia de SST derivada del contrato.
- Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad, contenidas en el presente Manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.

Y demás obligaciones contempladas en el ***"Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el trabajo, sistema de gestión ambiental para contratista, subcontratista y proveedores".***

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

Para establecer los riesgos técnicos se debe utilizar el "MANUAL PARA LA IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO", publicado por Colombia Compra Eficiente.

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					¿Cuándo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

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 Categ					¿Cómo se realiza el monit	Periodicidad
1	General	General	Contratación	Operacional	No aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	No legalización del contrato	1	1	2	Bajo	Contratista	Cumplimiento de todos los requisitos previos para legalización del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Dirección de contratos	Febrero 2026	Diciembre 2026	Aporte de la garantía de cumplimiento	En la Adjudicación
2	General	Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato	No ejecución del contrato E incumplimiento a la misión institucional	1	1	2	Bajo	Contratista	Cumplimiento de todos los requisitos Previos para legalización del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Dirección de contratos	Febrero 2026	Diciembre 2026	Contrato suscrito	En la Adjudicación
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones	Incorrecta ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Suficiencia de la garantía de cumplimiento	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Febrero 2026	Diciembre 2026	Informes de supervisión	Mensual
4	General	Externo	Contratación	General	Incumplimiento de las obligaciones laboral es	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales y prestacionales por parte del contratista a sus empleados	2	2	4	Bajo	Contratista	Exigencia de la garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	Bajo	Si	Entidad	Febrero 2026	Diciembre 2026	Informe de supervisión	Mensual

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
5	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Falta de calidad del servicio a contratar	Deficiencia en la ejecución n del contrato	5	3	8	Extremo	Contratista	Mantener un contacto directo con el contratista vigilando los avances del objeto contractual	2	2	4	Baja	Si	Contratista	Febrero 2026	Diciembre 2026	Verificando constantemente el servicio prestado	En el momento de recibir los servicios y al realizar las actas de recibo a satisfacción
6	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Falta de calidad del bien a contratar	Deficiencia en la ejecución n del contrato	4	4	8	Extremo	Contratista	Realizar prueba s de calidad y en el momento de recibo	2	2	4	Baja	Si	Contratista	Febrero 2026	Diciembre 2026	Realizar pruebas de calidad	En el momento de recibir los bienes y al realizar las actas de recibo a satisfacción
7	General	Externo	Ejecución	Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/	Cambio en la legislación tributaria	Nuevos tributos no contemplados en el contrato	3 4 7	Alto		Contratista – Entidad Estatal		Verificación de proyectos de ley que buscan hacer reformas tributarias a fin de tenerlos en cuenta en la estructuración de ofertas y estudios de mercado	2 2 4	Baja			Si	Contratista – Entidad Estatal	Febrero 2026	Diciembre 2026	Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista.	Mensualmente

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual 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:

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.	**De cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con una vigencia desde la suscripción del contrato, de las prórrogas si las hubiere y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento
Con ocasión de: Mala calidad de los servicios suministrados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**De Calidad de los servicios:** Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato.	Con una vigencia mínima desde la suscripción del contrato de las prórrogas si las hubiere y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento
Con ocasión de: Mala calidad de los bienes suministrados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**De Calidad de los Bienes:** Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato.	Con una vigencia mínima desde la suscripción del contrato de las prórrogas si las hubiere y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento
Con ocasión de: El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Por un valor igual al cinco (5%) del valor total del contrato	Por el término de vigencia del mismo y tres (3) años más.
Con ocasión de: La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y subcontratistas.	**Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual:** Por un valor de Doscientos (200) SMMLV.	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

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

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	Vladimir Vasquez Sierra	Responsable SST

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo
	Gerardo Guerrero Algarin	Almacén General
	Paulo Daza Daza	Responsable del Talento Humano E)

SUPERVISORES	Nombre	Cargo	Cedula	Teléfono
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Vladimir Vasquez Sierra	Responsable SST	1128044397	6939210
SUPERVISOR TECNICO	Harold Mercado Benítez	Administrador CAD Corozal	1104015741	6939210

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Tabla 1.
Anexos adicionales

1. PLAN ANUAL DE AQUISICIONES	MARCAR CON X ANEXO ADICIONAL
Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión.	X
2. OBRAS Y MANTENIMIENTO	
Diseños actualizados, revisados y aprobados Licencias	

Permisos Ambientales Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	
3. VIVERES FRESCOS Y SECOS Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	
4. COMBUSTIBLES	
Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica)	
5. OTROS BIENES /SERVICIOS	
Fichas técnicas (si aplica) Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.	

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

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

ELABORÓ	**APROBÓ**
NOMBRE: Vladimir Vasquez Sierra	**NOMBRE:** CN(R) Atalibar Hernandez Murillo
CARGO: Responsable SST	**CARGO:** Coordinador Administrativo (E)
FIRMA: VLADIMIR VASQUEZ SIERRA	**FIRMA DE APROBACIÓN:** CN R. Atalibar Hernandez

Registro de auditoría

Detalles

NOMBRE DEL ARCHIVO	CT-FO-39 Informe-Tecnico-Contratacion-V3 (5) - Revisado ingrid - 19/3/26, 10:56.pdf
ESTADO	● Firmado
MARCA DE TIEMPO DEL ESTADO	2026/03/19 18:12:30 UTC

Actividad

ENVIADA	vladimir.vasquez@agencialogistica.gov.co **ha enviado** una solicitud de firma a: • VLADIMIR VASQUEZ SIERRA (vladimir.vasquez@agencialogistica.gov.co) • CN R Atalibar Hernández (atalibar.hernandez@agencialogistica.gov.co)	2026/03/19 15:56:57 UTC
FIRMADO	**Firmado** por VLADIMIR VASQUEZ SIERRA (vladimir.vasquez@agencialogistica.gov.co)	2026/03/19 18:12:30 UTC
FIRMADO	**Firmado** por CN R Atalibar Hernández (atalibar.hernandez@agencialogistica.gov.co)	2026/03/19 16:00:55 UTC
COMPLETADO	Todos los firmantes han firmado este documento y ya se ha **completado**	2026/03/19 18:12:30 UTC

La dirección de correo indicada arriba para cada firmante puede estar asociada a una cuenta de Google. Puede ser la dirección de correo electrónico principal asociada a la cuenta o una secundaria.