



PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21			
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS		VERSIÓN: No. 02	Página 1 de 21
		PREVIOS		FECHA:	23 07 2025
					

Dependencia: CTR -CT-14021
Proceso No. MC 006-025-2026

Fecha elaboración: 04 de junio de 2026



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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, creada mediante el Decreto 4746 de 2005, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, 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, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios.

Mediante el Decreto 1753 de 2017 se modifica la estructura interna de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y determina las funciones de sus dependencias y el Decreto 1754 de 2007 establece la Planta de Personal de la misma. Decretos en virtud de los cuales se crea la obligación de velar y aplicar lineamientos de infraestructura tecnológica de la entidad en materia de mantenimiento a dicha infraestructura.

Es así que, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, para el cumplimiento y desarrollo de su misión, de la normatividad señalada y la Oficina TICS de la Agencia deben velar por mantener operativa su infraestructura tecnológica soportada en equipos de cómputo corporativos, equipos activos de red, impresoras multifuncionales, sistemas de UPS, CCTV y la conectividad necesaria para que juntos, de forma óptima, presten y garanticen un adecuado funcionamiento a las diferentes unidades de negocio y a los funcionarios de la oficina Regional. Lo anterior, en observancia al Procedimiento de Mantenimiento TICS de la ALFM y de las buenas prácticas y recomendaciones establecidas para la administración de servicios IT, garantizando la continuidad, operatividad, el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica, la generación, integridad, disponibilidad, conservación y seguridad de la información.

Por lo anterior y en cumplimiento de las normas vigentes y teniendo en cuenta el presupuesto dispuesto por la oficina principal para la Regional, para tal fin, se hace necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de mínima cuantía cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON BOLSA DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA.**", dando observancia a lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 y la Resolución No. 26 del 06 de enero de 2026, por la cual se fijan las cuantías para contratar durante el año 2026 en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La Unión de Nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		 <small>Grupo Calidad y Acreditación de la Defensa</small>	
		VERSIÓN: No. 02			
		FECHA:		23	07

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



2.1 Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON BOLSA DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA.

2.2 Clasificación de bienes y servicios unspsc:

Los servicios están codificados en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, los cuales corresponden con los registrados en el PAA:

GRUPO	Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Clasificador UNSPSC
F Servicios	81 Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	11 Servicios Informáticos.	18 Servicios de sistemas y administración de componentes de Sistemas.	20 Servicios de funcionalidad de sistema.	8111820
				12 Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador	8111812
			23 Mantenimiento y soporte de hardware de computador.	00 Mantenimiento y soporte de hardware de computador	8112300
				06 Mantenimiento de impresoras.	8112306
				07 Mantenimiento de PC, puesto de trabajo o portátiles.	8112307
				11 Fuentes interrumpibles de potencia.	39121011
D Componentes y Suministros	39 Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación.	12 Equipos, suministros y componentes eléctricos.	10 Equipamiento para distribución y conversión de alimentación.	11 Fuentes interrumpibles de potencia.	39121011
E Productos de uso final	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21 Equipo Informático y accesorios	16 Accesorios de computador	00 Accesorios de computador	43211600
	56 Muebles, mobiliario y decoración	11 Muebles comerciales e industriales	20 Muebles de apoyo de la computadora	05 Partes o accesorios de soporte para computadores	56112005

PROCESO					GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestros Fuertes</small>	TÍTULO		CÓDIGO: CT-FO-21			 <small>Oficina Social y Ambiental de la Defensa</small>			
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN: No. 02		Página 3 de 21				
			FECHA:	23	07	2025			

NOTA: Durante el término de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, en caso de hacerse necesario, se podrán solicitar servicios no incluidos en la anterior clasificación, siempre y cuando pertenezcan a la misma familia, previa cotización de los mismo, autorización del ordenador del gasto y suscripción del acta modificatoria.

2.3 Especificaciones técnicas:

Los oferentes y futuro contratista deben dar plena observancia y cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o norma técnica de los servicios, que garantizan la correcta ejecución del contrato que se consignan en el anexo del presente estudio.

Aunado al cumplimiento de las especificaciones técnicas y las correspondientes especificaciones técnicas de la Entidad para la prestación del servicio, el oferente y futuro contratista debe cumplir los siguientes requerimientos técnicos:

A. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES

El Formulario No. 2, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO debe ser firmado por el oferente o representante legal como aceptación de cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas a entregar.



B. PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO:

El oferente deberá garantizar un equipo de trabajo compuesto por un mínimo de **tres (3) operarios**, cumpliendo con los perfiles y soportes detallados a continuación:

Cantidad	Perfil	Formación Mínima	Experiencia Mínima
1	Profesional	Ingeniería de Sistemas / Informática / Electrónica, Telecomunicaciones o carreras afines	Un (1) año de experiencia profesional
1	Profesional / Técnico	Técnico, tecnólogo o profesional en Sistemas / Informática / Electrónica, Telecomunicaciones o carreras afines	Un (1) año de experiencia en mantenimiento preventivo y correctivos en equipos de cómputo
1	Profesional / Técnico	Técnico, tecnólogo o profesional en Sistemas / Informática / Electrónica, Telecomunicaciones o carreras afines	Un (1) año de experiencia en mantenimientos de equipos de impresión.
1	Profesional	Ingeniero eléctrico/electrónico o afines	Un (1) año

Para cada integrante del equipo propuesto, se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Documento de Identidad: Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
- Soportes de Formación: Copia de certificados, títulos o diplomas que acrediten la formación requerida.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestros Fuercos</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02		Página 4 de 21	
		FECHA:	23	07	2025
				 <small>Grupo Social y Organizacional de la Defensa</small>	

- Soportes de Experiencia: Certificaciones laborales que acrediten un tiempo de ejercicio no inferior a un (1) año.

Nota 1: El personal reportado en la oferta será el responsable directo de la ejecución de los servicios durante la vigencia del contrato y en caso de requerirse la sustitución de algún miembro del equipo, el contratista deberá informar previamente al **Supervisor del Contrato**. El nuevo perfil propuesto deberá cumplir o superar las condiciones de formación y experiencia exigidas inicialmente y contará con la aprobación del Supervisor y del Ordenador del Gasto.

C. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL PESV

De conformidad con lo establecido en la resolución No. 40595 del 2025, se debe anexar la documentación que aplique al caso:

Documentos a solicitar a los contratistas que deben implementar y ejecutar el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV según la Resolución:

- Carta donde certifique el nivel del diseño e implementación (Básico, Estándar o Avanzado) del Plan Estratégico de Seguridad Vial (Res. 40595/ 22) firmada por el representante legal. (El Plan PESV se debe actualizar anual).
- Resultados de la última auditoría realizada al Plan Estratégico de Seguridad Vial con su correspondiente plan de acción.
- Radicación ante la entidad competente: Si eres una empresa dedicada a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor, se solicitará el soporte de cargue en el sistema SISI/PESV de la Superintendencia de Transporte.
- Listado o matriz de vehículos que estarán prestando el servicio, donde se evidencie como mínimo: Placa de vehículos, modelo, registros de revisión técnico-mecánica y de gases (fecha de realización, fecha de vencimiento) registro de fechas de adquisición y vencimiento del SOAT de los vehículos.



Documentos a solicitar a los contratistas que NO deben implementar y ejecutar el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV según la Resolución:

- Carta donde certifique que NO requieren implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial (Res. 40595/ 22) firmada por el representante legal.

D. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST:

De conformidad con lo establecido en la resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar:

- Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia o registro para operar Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo;

PROCESO					GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO				CÓDIGO: CT-FO-21				
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				VERSIÓN: No. 02		Página 5 de 21		
	FECHA:		23	07	2025				
									

manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.

- Autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), de la vigencia 2025 emitida por la ARL.

E. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Dando cumplimiento a las políticas, normas, procedimientos y buenas prácticas de seguridad de los activos de información y demás lineamientos establecidos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y con el fin de minimizar el uso no autorizado, indebido o accidental de los activos de Información de la entidad, el futuro contratista (**persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura**) **DEBE** anexar al cumplimiento de este requisito **EL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTA** (Anexo No.4), debidamente diligenciado y firmado.

2.4 Presupuesto oficial.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección contenido en el PAA corresponde a la suma de **NUEVE MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$ 9.100.000,00)** Incluido IVA, en caso que aplique.

NOTA: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma total.

2.5 Certificado de disponibilidad presupuestal:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6126 del 14 de mayo de 2026, con el siguiente rubro.



DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
MTOEC	A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	\$ 9.100.000

2.6 Plazo de ejecución:

La prestación del servicio se realizará hasta el **13 de noviembre de 2026** previo al cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución, incluida la reunión de coordinación para aclarar estipulaciones, obligaciones, entregas y demás condiciones contractuales, o hasta agotar el presupuesto oficial de mismo, lo que primero suceda en el tiempo.

2.7 Lugar de ejecución:

La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en los lugares que a continuación se relacionan, previa solicitud efectuada por parte del supervisor del contrato:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21		 <small>Estado Mayor y General de la Defensa</small>	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN: No. 02	Página 6 de 21		
		FECHA:	23	07	2025

Dirección: Calle 14 Sur 11-295 Urbanización El Progreso, vía Bruselas
Ciudad: Florencia
Departamento: Caquetá
País: Colombia

Dirección: Batallón de Infantería de Montaña No. 36 Cazadores
Ciudad: San Vicente del Caguán
Departamento: Caquetá
País: Colombia

Dirección: Batallón de Operaciones Terrestres No. 27
Ciudad: Santana
Departamento: Putumayo.
País: Colombia



Dirección: Batallón de infantería No. 25
Ciudad: Villa Garzón
Departamento: Putumayo.
País: Colombia

2.8 Forma de pago:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato (menos descuentos de ley), en mensualidades vencidas, o proporcional por fracción, correspondiente a los servicios efectivamente prestados y de acuerdo a los valores ofertados por el contratista, dentro de los treinta **(30) días hábiles** siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y al cumplimiento de los siguientes requisitos:

A cargo del contratista:

- a. Factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del 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 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. De igual manera el contratista 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.
- b. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestros Fuertes</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		Página 7 de 21		 <small>Grupo Inicial / Universidad de la Defensa</small>	
		VERSIÓN: No. 02					
		FECHA:	23	07	2025		

personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

- c. Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
- d. Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.
- e. Documentos por parte del contratista de no aplicación de retención en la fuente para trabajadores independientes.

A cargo del supervisor del contrato:



- a. Formato vigente Trámite pago parcial y/o total.
- b. Cuadro control de pagos firmado.
- c. Acta de entrega y recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor y el contratista.
- d. Alta de almacén.

Requisitos adicionales en caso de existir endoso o cesión:

- a. Endoso Factura o equivalente.
- b. Memorando tramite de endoso por parte de la Coordinación de Contratos de la Regional.
- c. Aceptación endoso por parte del contratista y en los casos de UT o Consorcio por cada uno de los integrantes.
- d. Documento Autorización endoso / Cesiones por parte del beneficiario.

Nota 1: Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia de cada uno de los pagos a que haya lugar durante el término de ejecución del contrato.

Nota 2: La certificación Bancaria entregada con la propuesta, no tendrá una fecha de expedición mayor a treinta (30) días, en este orden de ideas esta deberá contener los siguientes datos:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La Unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		Página 8 de 21	
		VERSIÓN: No. 02			
		FECHA:	23	07	2025
 <small>Grupo Bases y Expresiones de la Defensa</small>					

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

Si el contratista cambia de cuenta bancaria, deberá radicar por escrito ante la **supervisión** la certificación bancaria actualizada (no mayor a 30 días de expedición). Dicha comunicación deberá presentarse, como mínimo, con diez (10) días hábiles de antelación a la radicación de facturas, con el fin de garantizar la actualización oportuna en el sistema financiero de la Entidad.

Nota 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía no se responsabilizará por la mora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por razones o causas imputables al mismo.

2.9 Tipo de contrato:

De conformidad con la naturaleza del contrato, las especificaciones establecidas en el proceso, se concluye que el contrato que se pretende celebrar es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

2.10 . Ordenador del gasto:



De acuerdo a lo establecido en la Resolución No.176 del 19 de febrero de 2019, modificada parcialmente por la Resolución No. 246 de marzo de 2019, por medio de la cual "se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se dictan otras disposiciones", la que podrá ser modificada, adicionada, derogada, y la resolución No. 2159 del 22 de diciembre de 2025, por la cual se adoptó el Manual de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se establece que el funcionario autorizado para adelantar etapa precontractual y contractual es el Coronel (RA) JOHN FREDY DUQUE PATIÑO quien funge como Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía y/o quien haga sus veces.

2.11 Obligaciones generales y específicas

Además de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los documentos previos del proceso de selección, anexos Técnicos, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:



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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		 <p><small>Grupo de Asesoría y Control de la Defensa</small></p>	
		VERSIÓN: No. 02	Página 9 de 21		
		FECHA:	23		07

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. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- c. 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 Amazonía.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- g. Realizar la prestación del servicio en el término establecido en el proceso de selección y aceptación de oferta.
- h. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- i. Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y el Acta de Liquidación del Contrato.
- j. Reportar e informar de manera inmediata y oportuna cualquier novedad, irregularidad, inconveniente o anomalía que se presente con la prestación del servicio al supervisor del contrato.
- k. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
- l. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II y SIIF, de su competencia.
- m. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestros Fuercos —</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02		Página 10 de 21	
		FECHA:	23	07	2025
		 <small>General Directorate of Procurement of the Ministry of Defense</small>			

n. 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.

Obligaciones Específicas:


- a. Prestar los servicios de mantenimiento conforme a los marcos de referencia a través de las buenas prácticas y recomendaciones para la administración de servicios IT, mantenimiento de los elementos según manuales de los fabricantes, especificaciones establecidas en la invitación pública y demás documentos previos del proceso de contratación, y en los plazos establecidos.
- b. Presentar informe de las actividades realizadas con las respectivas evidencias fotográficas indicando los tipos de mantenimientos realizados y las novedades presentadas en el mantenimiento al momento de pasar cada factura.
- c. Cuando se realice un mantenimiento correctivo a cualquier equipo, impresora o dispositivo tecnológico objeto del contrato, se entenderá incluido en este el mantenimiento preventivo del mismo equipo, razón por la cual no podrá facturarse de forma adicional dicho mantenimiento preventivo dentro del mismo periodo de ejecución.
- d. El valor del mantenimiento correctivo se entenderá únicamente como el cobro de la mano de obra y actividades técnicas necesarias para la instalación, cambio o reparación de las partes dañadas. Los repuestos utilizados en estos mantenimientos deberán ser facturados adicionalmente, según el valor previamente cotizado y aceptado en la Bolsa de Repuestos definida en el presente contrato.
- e. Asesorar a personal de la entidad sobre el buen uso de los elementos en caso que éstos no estén siendo bien usados.
- f. Efectuar la facturación de los servicios efectivamente realizados.
- g. Atender el requerimiento sobre la cantidad de mantenimientos a realizar, la calidad de éstos y los cambios de partes que efectúe el supervisor del contrato en un término no mayor a dos días hábiles (para mantenimientos) y cinco días hábiles para cambio de partes.
- h. Garantizar que las partes, al momento de la entrega e instalación, sean nuevos y se encuentren con sello y/o empaque de fábrica original, no debiendo, por ningún motivo, entregar bienes re manufacturados y/o re empacados y respaldada por garantía.

PROCESO					GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			CÓDIGO: CT-FO-21		 <small>Organización Social y Empresarial de la Defensa</small>			
				VERSIÓN: No. 02					Página 11 de 21
				FECHA:	23	07	2025		

- i. Emplear el personal idóneo para la ejecución del contrato, atendiendo de manera integral y oportuna las recomendaciones que efectúe el supervisor del contrato.
- j. Realizar el traslado de equipos, herramientas, personal y productos a emplear, hasta el área a atender para la prestación del servicio y cumplimiento del objeto del contrato.
- k. Asumir los costos de transporte, fletes y similares que se ocasionen en razón a los servicios contratados.
- l. Garantizar el uso de elementos de protección personal efectivos para la seguridad de los operarios que realizarán las actividades que involucre el mantenimiento.
- m. Garantizar la calidad de los mantenimientos.
- n. Dar cumplimiento con el objeto del presente proceso dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
- o. El oferente deberá guardar confidencialidad de la información contenida en los equipos, procedimientos, elementos y demás asuntos propios de la entidad.
- p. Asumir los costos derivados de daños o averías que resulten por la manipulación inadecuada, incorrecta o negligente durante las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo realizadas a los equipos de cómputo, impresoras multifuncionales, sistemas de CCTV y demás equipos tecnológicos objeto del presente contrato.
- q. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato las piezas o repuestos que hayan sido reemplazados durante los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los equipos.
- r. Además, El Contratista obliga a dar cumplimiento total a cada uno de los demás ítems relacionados en el Anexo Técnico del presente proceso y a cada una de las especificaciones descritas en el mismo.



3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, por ejemplo, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial por lo dispuesto en el artículo 2 Numeral 5 de la ley 1150 de 2007, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 del 2021 y demás concordantes.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02	Página 12 de 21	
		FECHA:	23	07

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestros Fuercos</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02		Página 13 de 21	
		FECHA:	23	07	2025
					

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el párrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

3.1 Modalidad de selección

De conformidad con el principio de selección objetiva reglamentada por el artículo 29 del Régimen de la Contratación Estatal, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 corresponde a la entidad escoger el ofrecimiento más favorable para la misma y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés, y en general cualquier clase de motivación objetiva, para lo cual consagró diferentes modalidades de selección de los contratistas.



La modalidad de mínima cuantía, corresponde aquella contratación cuyo valor excede el 10% de la menor cuantía; fijada para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares mediante Resolución No. 26 del 06 de enero de 2026 en la suma de **CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. (\$113.808.825,00)**.

En consecuencia y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de contratación, corresponde a la entidad adelantar un proceso mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

3.2 Convocatoria limitada a MIPYMES

En atención a la cuantía del proceso y al umbral establecido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo liquidado y vigente a la fecha, de acuerdo a la información tomada de la página oficial de Colombia Compra eficiente , <https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/umbral-de-mipymes-2025-oali.pdf>¹ corresponde a la suma de QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/manual-para-el-manejo-de-los-acuerdos-comerciales-en-procesos-de-contratacion>

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestros fueros</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			 <small>Grupo Simón Bolívar</small> <small>de la Defensa</small>	
		VERSIÓN: No. 02		Página 14 de 21		
		FECHA:	23	07		2025

SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$533.287.768), por lo que se determina que el mismo SI es objeto de limitación a MIPYMES en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y las demás normas que la regulan.

Para efecto de limitar el presente proceso de selección a participación de MiPymes, se dará estricta aplicación a lo reglado en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 5, que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

La MIPYME debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO CON BASE EN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección contemplado en el PAA corresponde a la suma de **NUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE (\$ 9.100.000,00)** incluido IVA gastos, contribuciones y demás deducciones a que haya ocasión con la celebración de la respectiva aceptación de oferta.

4.1. Análisis del Sector Económico:

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe efectuar un análisis para conocer el sector relativo al objeto contractual desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organización técnica y de análisis de riesgo, y de acuerdo a Directrices por Colombia Compra Eficiente, se realiza el análisis del sector de acuerdo al anexo adjunto al presente estudio y documentos previos.



4.2. Estudio de mercado:

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta lo descrito en el análisis económico del sector, y de acuerdo al presupuesto oficial asignado a la regional, para el respectivo proceso de contratación, como esta detallado en el indicado análisis en la respectiva matriz de precios en la cual se encuentra detallado el valor ponderado de los bienes a contratar.

Ver matriz de precios ponderados del análisis del sector.

NOTA 1: Los precios unitarios finales, conforme a los cuales se ejecutará el presupuesto oficial (valor del contrato), corresponderán a los que resulten propuestos por el oferente aceptado en el presente proceso de selección.

NOTA 2: Las ofertas en **ningún caso deben superar** los valores unitarios ponderados y/o el precio actualizado 2026 establecido por la Entidad, dispuesto para el presente proceso de selección. **So pena de ser rechazada la propuesta económica.**

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02	Página 15 de 21	
		FECHA:	23	07
				

NOTA 3: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar los valores unitarios ponderados. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

NOTA 4: No se aceptarán ofertas económicas que incluyan centavos, en caso de presentarse, el comité evaluador las ajustará por exceso o por defecto al número entero más cercano al peso. (Única operación aritmética que permite modificar el valor total de su oferta y/o los valores unitarios ponderados)

NOTA 5: Si el proponente no discrimina el IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA) el cual se encuentra reglamentado por el Estatuto Tributario vigente, y en consecuencia el bien o servicio causa dicho impuesto, la entidad lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.

NOTA 6: Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonía, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 7: No se estipulan cantidades de servicios, ya que se harán de acuerdo a requerimientos y necesidad de la entidad previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato.



NOTA 8: El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana (pesos)

Nota 9: El proceso se llevará a cabo por tracto sucesivo para la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuesto para los equipos de cómputo, impresoras e infraestructura tecnológica objeto del contrato. Este enfoque garantiza una prestación de servicios específica y eficiente, en concordancia con los principios de austeridad en el gasto público y optimización de los recursos asignados.

En consecuencia, la ejecución de las actividades contempladas en el estudio de mercado estará condicionada a las necesidades reales del parque automotor. Por lo tanto, el hecho de haber cotizado dichas actividades no implica necesariamente su realización.

5- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA(S) OFERTA(S) MÁS FAVORABLE(S) PARA LA ENTIDAD



MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUBCLASE	TIPO DE EVALUACIÓN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
LICITACIÓN		PPC	Marcar con X la modalidad
		SUBASTA INVERSA	

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21			
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN: No. 02	Página 16 de 21		
		FECHA:	23	07	2025

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

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de Contratación de Mínima Cuantía, para el ofrecimiento se verificará los aspectos:

<i>TÉCNICO:</i>	<i>Verificación</i>	<i>Cumple / No Cumple</i>
<i>JURÍDICO:</i>	<i>Verificación</i>	<i>Habilitado / No Habilitado</i>
<i>ECONÓMICO:</i>	<i>Evaluar</i>	<i>Menor Precio/ No supere el presupuesto oficial</i>

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		Página 17 de 21	
		VERSIÓN: No. 02			
		FECHA:	23	07	2025
					

6- TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.



En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

ANÁLISIS DE RIESGO



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

Matriz de Riesgos

+	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A Quién Se Le Asigna?	Tratamiento /Control A Ser Implementado	Impacto Después Del Tratamiento				Fecha Estimada En Que Se Inicia El Tratamiento	Fecha Estimada En Que Se Completa El Tratamiento	Monitoreo Y Revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Afecta La Ejecución Del Contrato?	¿Cómo Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad
1	Interno	Selección	Operacional	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierto del proceso de selección	3	5	8	Extremo	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	Alto	Si	ALFM	A partir del cierre del proceso	Hasta el término de traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación económica y término de subsanación	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	General Externo	Ejecución	Económico	Demora y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista	Reclamaciones por parte de terceros a la ALFM	3	3	6	Alto	Contratista-ALFM	Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	1	1	2	Bajo	No	ALFM- Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Verificar los soportes allegados por el contratista para pago y verificar de la pertinencia de la expedición de la garantía	Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN DE NUESTROS FUERTES</small>	TÍTULO		CÓDIGO: CT-FO-21		 <small>Unidad Social y Empresarial de Operación de la Defensa</small>
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN: No. 02	Página 18 de 21	
	FECHA:	23	07	2025	

3	General Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento De Las Obligaciones Laborales	Incumplimiento Del Objeto Contractual Y Violación De Los Derechos Laborales Por Parte Del Contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía De Pago De Salarios Y Prestaciones Sociales	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Desde la suscripción del contrato y cumplimiento de requisitos de ejecución	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Informe De Supervisión	En La Periodicidad Señalada
4	Específico Externo	Ejecución	Operacional	Modificación De Especificaciones Técnicas	Ocurren Cuando Se Presentan Efectos Originados Por Cambios Necesarios Para La Correcta Ejecución Y Operación De Contrato.	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar Seguimiento Periódico Y En Caso De Incumplimiento Realizar Requerimiento Oportuno Al Contratista Para Que Realice Las Actividades De Acuerdo A Los Términos Contratados	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Desde la suscripción del contrato y cumplimiento de requisitos de ejecución	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Informe De Supervisión	En La Periodicidad Señalada
5	Específico Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia En La Calidad Del Servicio.	Incorrecta Ejecución Del Contrato Y Mala Calidad Del Servicio.	1	2	3	Bajo	Contratista	Garantía De La Calidad Del Servicio.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Desde la suscripción del contrato y cumplimiento de requisitos de ejecución	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Requerimiento Al Contratista	En La Eventualidad Que Suceda
6	General Externo	Ejecución	Operacional	Mala Calidad De Los Productos Y Repuestos Suministrados Al Momento Del Mantenimiento.	Deficiencia En La Ejecución Del Mantenimiento.	1	2	3	Bajo	Contratista	Garantía Cumplimiento.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Desde la suscripción del contrato y cumplimiento de requisitos de ejecución	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Requerimiento Al Contratista	En La Eventualidad Que Suceda
7	Específico Interno	Ejecución	Operacional	Deterioro y/o daño en los equipos	Deficiencia En La Ejecución Del Mantenimiento.	3	2	3	Bajo	Contratista	Garantía Cumplimiento.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Desde la suscripción del contrato y cumplimiento de requisitos de ejecución	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Informe De Supervisión	En La Periodicidad Señalada



PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		Página 19 de			
		VERSIÓN: No. 02		21			
		FECHA:	23	07	2025		
							

7- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía **contrato de seguro contenido en una póliza** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas.

Las cuales, deberán ser constituidas a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, identifica con Nit. 800.117.190-7, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior ser anexa al respectivo expediente contractual.

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.	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Valor asegurado: Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato. Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.
Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado a la Entidad.	Calidad del servicio	Valor asegurado: Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato. Con una vigencia igual a la ejecución del contrato de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.
Perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Valor asegurado: Cinco (5%) sobre el valor total del contrato. Con una vigencia por el término del contrato y tres (3) años más


PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		Página 20 de		
		VERSIÓN: No. 02		21		 <small>General Staff of the Armed Forces</small>
		FECHA:	23	07	2025	


8. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Se incluirá en contrato administrativo celebrado por la Agencia Logística una CLAUSULA DE INDEMNIDAD, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

9. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de bienes solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2026 por valor de **NUEVE MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$ 9.100.000,00)**.




Adm. Pub. AMPARO ROJAS GARCIA
 Coord. Grupo Gestión Administrativa y de TH
 Jefe área de la necesidad
 Técnico estructurador


ABG. PAOLA ANDREA ROSAS TORRES
 P.D. Grupo Gestión de la Contratación
 Jurídico Estructurador


Cont. Púb. ORFA MORALES MONTILLA
 Tasd del Grupo Financiero
 Financiero – Económico Estructurador

Elaboró:
 Abg. Paola Andrea Rosas Torres
 P.D. Gestión de la Contratación

Revisó y aprobó:
 Abg. Jhon Fredy Galindo Barrera
 Coordinador Gestión de la Contratación

PROCESO					GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			Página 21 de 21		 <small>Estado Mayor y J. General de las Fuerzas Armadas</small>			
		VERSIÓN: No. 02		FECHA:		23			07	2025

Anexo

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

Las contenidas en el forme técnico para contratación del área de la necesidad **ESPECIFICACIONES TECNICAS** e invitación pública en el formulario No.2.