Fecha: 09 de Julio de 2026

DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y TICS

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Llanos Orientales

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales, en desarrollo de las funciones asignadas por la ley y en cumplimiento de su misión institucional de apoyar logísticamente a las Fuerzas Militares mediante el abastecimiento de bienes y la prestación de servicios, dispone de un auditorio destinado a la realización de actividades institucionales, administrativas, académicas y de capacitación, en el cual se desarrollan reuniones de coordinación, jornadas de formación, videoconferencias, capacitaciones internas y externas, rendición de informes, comités, actividades de bienestar y demás eventos que requieren la participación simultánea de funcionarios, contratistas, autoridades militares y civiles, así como invitados externos.

Actualmente, el auditorio no cuenta con un sistema de climatización que garantice condiciones adecuadas de confort térmico para los asistentes, situación que genera altas temperaturas al interior del recinto, disminución de la calidad del ambiente laboral, afectación en la concentración de los participantes, reducción del rendimiento durante las jornadas de capacitación y reuniones prolongadas, así como posibles riesgos asociados a la salud y bienestar de los usuarios, especialmente durante las temporadas de mayor temperatura que caracterizan la región de los Llanos Orientales.

Las condiciones climáticas del departamento del Meta, donde habitualmente se registran temperaturas superiores a los 30 °C con elevados niveles de humedad relativa, hacen indispensable la implementación de sistemas de climatización que permitan mantener condiciones ambientales apropiadas para el desarrollo eficiente de las actividades institucionales. La ausencia de estos equipos afecta la funcionalidad del auditorio y limita su utilización para eventos que requieren permanencias prolongadas de personal.

En consecuencia, se hace necesaria la adquisición e instalación de un sistema de aire acondicionado con la capacidad técnica suficiente para climatizar adecuadamente el auditorio de la Regional Llanos Orientales, garantizando una distribución uniforme del aire, eficiencia energética, confiabilidad operativa y cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. La solución deberá responder a las dimensiones físicas del recinto, su capacidad de ocupación y las condiciones ambientales propias del lugar de instalación.

La adquisición del sistema de aire acondicionado permitirá mejorar significativamente las condiciones de trabajo de los servidores públicos y contratistas, optimizar los espacios destinados a la capacitación y al desarrollo institucional, favorecer la conservación de los equipos electrónicos utilizados durante las presentaciones y videoconferencias, reducir el

riesgo de fallas ocasionadas por sobrecalentamiento y contribuir al cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía y calidad que orientan la función administrativa.

De igual manera, esta contratación se encuentra alineada con el deber de las entidades públicas de proporcionar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades laborales, administrativas y misionales, promoviendo ambientes de trabajo seguros, saludables y confortables, conforme a los principios establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y en la normatividad vigente en materia de riesgos laborales.

La necesidad descrita no puede ser satisfecha con los recursos actualmente disponibles, por cuanto la Entidad no dispone de equipos de aire acondicionado con las características técnicas y capacidad requerida para climatizar el auditorio, ni existen contratos vigentes que permitan atender dicha necesidad. En consecuencia, resulta indispensable adelantar un proceso de contratación para la adquisición e instalación del sistema de aire acondicionado, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, selección objetiva, economía y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la contratación estatal.

Con la ejecución del futuro contrato se espera contar con un sistema de climatización eficiente, seguro y de alto desempeño, que contribuya al mejoramiento de las condiciones ambientales del auditorio, fortalezca la prestación del servicio institucional y permita desarrollar las actividades propias de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales en condiciones adecuadas de comodidad, seguridad y eficiencia administrativa.

ANTECEDENTES

En cumplimiento de su misión institucional y en pro de la conservación de sus bienes, la Agencia Logística Regional Llanos Orientales requiere mejorar las condiciones ambientales de su Sede Administrativa. Para lograrlo, se hace necesaria la compra e instalación a todo costo de equipos de aire acondicionado, asegurando un espacio óptimo que contribuya al desempeño eficiente de las actividades diarias. Por lo tanto, se justifica la apertura de un proceso de contratación que permita adquirir e instalar estos bienes bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
MC 009-030-2025	009-020-2025	Proceso ejecutado y terminado a satisfacción

OBJETO A CONTRATAR

"COMPRA E INSTALACIÓN A TODO COSTO DE EQUIPOS AIRE ACONDICIONADO PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL LLANOS ORIENTALES."

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

El objeto contractual (bien, servicio u obra), se enmarca dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios el cual corresponde con el registrado en el PAA para la vigencia 2026, como se evidencia a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
D	40	10	17	40101701	Aires Acondicionados
F	72	10	15	72101511	Servicio de instalación y mantenimiento o reparación de aires acondicionados

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

"COMPRA E INSTALACIÓN A TODO COSTO DE EQUIPOS AIRE ACONDICIONADO PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL LLANOS ORIENTALES."

SUMINISTRO EQUIPOS AIRE ACONDICIONADO

Adquisición de equipos aire acondicionado para la adecuación de oficinas, auditorios y/o espacios de personal que garanticen un ambiente fresco, climatizado y de calidad, generando un bienestar laboral continúo para el personal de la entidad.

ELEMENTOS A COTIZAR	CANT
• Suministro de Aire Acondicionado (Incluye manejadora, condensadora) Minisplit Inverter 220 V 36.000 BTU Blanco con certificación AHRI.(MIDEA/	1
• Suministro de Aire Acondicionado (Incluye manejadora, condensadora) Minisplit Inverter 220 V 18.000 BTU Blanco con certificación AHRI.	1

• Instalación de aire acondicionado minisplit 36.000 BTU tecnología inverter a todo costo (incluye tubería, accesorios de	1
• Instalación de aire acondicionado minisplit 18.000 BTU tecnología inverter a todo costo (incluye tubería, accesorios de	1

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Ítem 1

EQUIPO AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT Inverter 36000 BTU/h (220V)	
FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	
Característica	**Especificación**
Capacidad de Enfriamiento	36.000 BTU/h (3 Toneladas)
Voltaje	220V/60HZ Monofásico
Tecnología	Inverter (ahorro energético significativo)
Eficiencia	Hasta 21 SEER - 3D Air Flow
Indicador	Display LED
Refrigerante	Ecológico Gas R32
Material Tubería	Cobre (Recubrimiento Max Shield)
Área de Aplicación	48 a 70 M2
Dimensiones Aprox. (Int)	130 cm x 36 cm x 26cm (profundidad)
Dimensiones Aprox. (Ext)	89 cm x 70 cm x 32cm (profundidad)
Peso Neto (Aprox.)	Unidad interior = 18.5kg / Unidad exterior = 65kg
Protección	GoldFin (Resistente a interperie)
Garantía Mínima de Fabricante	3 años
Certificado Obligatorio	certificación AHRI
Funciones	Temperatura desde 16 - 30° C, Sleep, Turbo, ECO, My Temp, Quiet, Swing, Auto diagnostic, Anti – moho, inicio programable 0-24 hrs, Auto Restart, 1W Stand By, Deshumidificación, Seguro para niños, Self Wash.

Elementos destacados:

☐ **Control Preciso e Inverter:** Ajusta la velocidad del compresor para mantener la temperatura estable, lo que se traduce en una reducción drástica del consumo de energía en comparación con equipos convencionales (On/Off).

☐ **Refrigerante R32:** Gas ecológico que optimiza el intercambio térmico sin dañar la capa de ozono y es más eficiente energéticamente.

☐ **Protección Anticorrosión:** En muchos modelos de la marca, las unidades cuentan con serpentines tratados (como el recubrimiento GoldFin), ideales para resistir la corrosión en climas húmedos o zonas cercanas a la costa.

Imagen de referencia



Item 2

EQUIPO AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT Inverter 18000 BTU/h (220V)	
FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	
Característica	Especificación
Capacidad de Enfriamiento	18.000 BTU/h (1.8 Toneladas)
Voltaje	220V/60HZ Monofásico
Tecnología	Inverter (ahorro energético significativo)
Eficiencia	Hasta 21 SEER
Refrigerante	Ecológico Gas R32
Material Tuberia	Cobre
Area de Aplicación	48 a 70 M2
Dimensiones Aprox. (Int)	130 cm x 36 cm x 26cm (profundidad)
Dimensiones Aprox. (Ext)	89 cm x 70 cm x 32cm (profundidad)
Peso Neto (Aprox.)	Unidad interior = 18.5kg / Unidad exterior = 65kg
Protección	GoldFin (Resistente a interperie)
Garantía Mínima de Fabricante	3 años
Certificado Obligatorio	certificación AHRI
Funciones	Temperatura desd 16 - 30° C, Sleep, Turbo, ECO, My Temp, Quiet, Swing, Auto diagnostic, Anti – moho, inicio programable 0-24 hrs, Auto Restart, 1W Stand By, Deshumidificación, Seguro para niños, Self Wash.

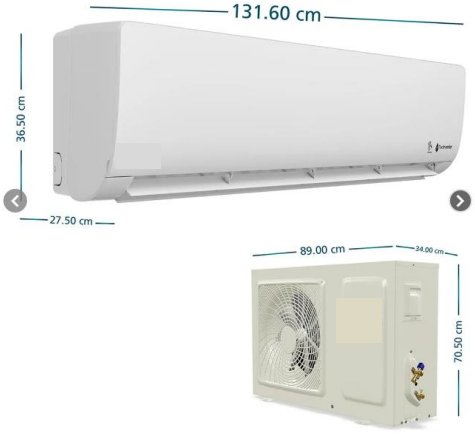
Elementos destacados:

☐ **Control Preciso e Inverter:** Ajusta la velocidad del compresor para mantener la temperatura estable, lo que se traduce en una reducción drástica del consumo de energía en comparación con equipos convencionales (On/Off).

☐ **Refrigerante R32:** Gas ecológico que optimiza el intercambio térmico sin dañar la capa de ozono y es más eficiente energéticamente.

☐ **Protección Anticorrosión:** En muchos modelos de la marca, las unidades cuentan con serpentines tratados (como el recubrimiento GoldFin), ideales para resistir la corrosión en climas húmedos o zonas cercanas a la costa.

Imagen de referencia



Ítem 3

SERVICIO DE INSTALACIÓN EQUIPOS AIRE ACONDICIONADO 36.000 BTU
DESCRIPCIÓN DEL SERVICO
El servicio de instalación de los equipos de aire acondicionado deberá cubrir a todo costo su instalación y puesta en marcha, es decir, deberá cubrir su montaje garantizando lo siguiente: • Elementos de conexión y comunicación entre equipos adicionales: Tacos, breakers, metraje de tubería adicional (si aplica), tornillería, herramientas y accesorios de recubrimiento como rubatex, cinta vinilo y aislantes térmicos, entre otros. • Potencia de enfriamiento con la medición de presión de gas refrigerante inicial de la pre-carga de fábrica. En caso que la unidad interior y la exterior supere los metros que trae de fábrica, el técnico instalador deberá rellenar el refrigerante adicional. • El aire acondicionado debe ser instalado de acuerdo con las regulaciones nacionales en materia de cableado. Asegurar de que todos los cables estén conectados firmemente. Y la conexión no debe estar en cortocircuito. • Realizar los ajustes y adecuaciones leves correspondientes de obra como: resanar y/o pintar, si son requeridos en medio o al finalizar la instalación. • El equipo será instalado en el lugar de ubicación impartido por el supervisor del contrato de acuerdo al estudio realizado de las instalaciones. • Entregar reporte Técnico de Instalación y Puesta en Marcha firmado por el técnico líder y/o contratista. En este documento se debe dejar por escrito los valores exactos que se midió en la prueba de 4 horas: voltaje de línea, amperaje de consumo, presiones de gas (alta y baja) y temperaturas de inyección/retorno.

Item 4

SERVICIO DE INSTALACIÓN EQUIPOS AIRE ACONDICIONADO 18.000 BTU
DESCRIPCIÓN DEL SERVICO

El servicio de instalación de los equipos de aire acondicionado deberá cubrir a todo costo su instalación y puesta en marcha, es decir, deberá cubrir su montaje garantizando lo siguiente:

- Elementos de conexión y comunicación entre equipos adicionales: Tacos, breakers, metraje de tubería adicional (si aplica), tornillería, herramientas y accesorios de recubrimiento como rubatex, cinta vinilo y aislantes térmicos, entre otros.
- Potencia de enfriamiento con la medición de presión de gas refrigerante inicial de la pre-carga de fábrica. En caso que la unidad interior y la exterior supere los metros que trae de fábrica, el técnico instalador deberá rellenar el refrigerante adicional.
- El aire acondicionado debe ser instalado de acuerdo con las regulaciones nacionales en materia de cableado. Asegurar de que todos los cables estén conectados firmemente. Y la conexión no debe estar en cortocircuito.
- Realizar los ajustes y adecuaciones leves correspondientes de obra como: resanar y/o pintar, si son requeridos en medio o al finalizar la instalación.
- El equipo será instalado en el lugar de ubicación impartido por el supervisor del contrato de acuerdo al estudio realizado de las instalaciones.
- Entregar reporte Técnico de Instalación y Puesta en Marcha firmado por el técnico líder y/o contratista. En este documento se debe dejar por escrito los valores exactos que se midió en la prueba de 4 horas: voltaje de línea, amperaje de consumo, presiones de gas (alta y baja) y temperaturas de inyección/retorno.

Nota: 1. El proponente deberá ofrecer la garantía de los elementos suministrados de conformidad al artículo 7 y siguientes de la Ley 1480 de 2011 por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Las especificaciones técnicas y los requisitos mínimos obligatorios plasmados en este documento serán de obligatorio cumplimiento por el contratista, donde declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad.

FORMULARIO ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PRODUCTO A OFERTAR
- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

1. CERTIFICACIÓN DE PERSONAL:

Certificación expedida por el representante legal, donde garantice que cuenta con el personal necesario, exigido e idóneo para ejecutar correctamente el presente proceso y culminarlo a satisfacción.

2. EQUIPO DE TRABAJO:

Requisitos mínimos: ***Una (1) Hoja de vida de personal con relación al objeto del presente proceso, y que cumpla con los siguientes requisitos.***

Perfiles Aplicables: Un (01) Técnico o Tecnólogo en Refrigeración, Aire Acondicionado, instalación y/o mantenimiento de equipos de aire acondicionado. Certificado por una entidad avalada por el ministerio de educación superior.
Y/O, Un (1) Técnico o Tecnólogo en electricidad, Electromecánico o Térmico Certificado por una entidad avalada por el ministerio de educación superior.

Documentación: Para verificar su formación deberá allegar con la oferta hoja de vida con la siguiente documentación:

- Diplomas de Grado y/o Certificaciones de Estudio (Estudios Básicos, carreras técnicas, tecnológicas).
- Certificado Curso de trabajo en Alturas (Vigente).
- Certificado/Carnet/Tarjeta CONTE Clase TE-1 Vigente.
- (Empresas) Certificaciones que acrediten como mínimo dos años (02) de experiencia en Instalación de equipos de Aires Acondicionados y/o relacionadas (refrigeración, climatización), Estas certificaciones deben ser en empresas distintas a la del oferente.
- (Personal Independiente) Dos (2) cartas de recomendación laboral por parte de empresas distintas a la del oferente y experiencia, señalando "actividades relacionadas con el objeto del proceso, el cumplimiento de las actividades prestadas y la culminación puntual y a satisfacción de servicio" por parte del personal presentado, en los últimos 24 meses,
- Certificado Seguridad Social EPS y ARL con estado relacionado "Activo/Afiliado" expedido no mayor a 30 días.

3. FICHAS TÉCNICAS DE PRODUCTO

El oferente deberá anexar en la propuesta las Fichas técnicas de (2) de los productos, cumpliendo a cabalidad los REQUERIMIENTOS MÍNIMOS en el apartado "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN", siendo estos iguales o superiores.
Además, tener en cuenta que los equipos deben contar con la certificación AHRI y certificación o sellos de refrigerante Ecológico y sellos ambientales.
Las fichas técnicas deben ser claras, legibles y contener los datos correspondientes de funcionamiento (requerimientos técnicos) ya que este se tendría en cuenta como el elemento ofrecido.

4. CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA DE INSTALACIÓN

El oferente deberá incluir en la propuesta **certificación firmada** por el representante legal, donde explícitamente manifieste la disponibilidad de garantía del servicio de instalación de doce (12) meses posterior a la fecha de la **instalación de los equipos**, y que inician a partir de la puesta en macha y recibo a satisfacción de los mismos.

Adicional, certificando que si se presentan daños por parte del contratista a dichos equipos, deberá aplicarse la garantía por parte del contratista de reposición de los equipos cumpliendo nuevamente con las fichas técnicas acordadas.

Esta garantía de instalación deberá realizarse sin ningún costo adicional y en caso de presentarse

lo siguiente:

- Presentarse fugas, escapes o goteos de agua de los equipos.
- Presentarse choques térmicos.
- Apagones Improvistos.
- Mal funcionamiento o no cumplimiento con su potencia de climatización por mala instalación.

5. CERTIFICACIÓN GARANTÍA DE PRODUCTO

El oferente deberá incluir en la propuesta **certificación firmada** por el representante legal, donde explícitamente certifique que:

- Los equipos a proporcionar contarán con registro de mínimo **tres (3) años de garantía de fábrica** directamente con la marca correspondiente.
- Garantizará el cubrimiento del proceso de garantía (tramite de garantía en caso de darse) durante el primer año post instalación y habilitación de dicho equipo. Siendo responsable de contactar la empresa fabricante encargada y realizar los trámites y documentación correspondientes.

6. CERTIFICACIÓN LUGAR DE ENTREGA OPORTUNA.

El oferente deberá incluir en la propuesta documento firmado por el representante legal donde se compromete a:

- Efectuar la entrega de los elementos y servicios requeridos en el presente proceso en las instalaciones de la regional y asumir el costo total de pasajes y viáticos del personal técnico destinado para dicha tarea, sin que esto genere costos adicionales para la ALFM.
- El tiempo máximo de entrega de productos será dentro de los 20 días calendario siguientes al recibido de la solicitud de pedido por parte del Supervisor y a prestar el servicio oportunamente dentro del tiempo de ejecución establecido en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales en la dirección Carrera 48 con Calle 1a. Anillo Vial Lote 7A-1 Rosa Blanca, ubicada en la ciudad de Villavicencio.

7. CERTIFICACIÓN PRECIOS DE OFERTA.

Mediante documento suscrito por el Representante Legal, el oferente debe certificar que se compromete a mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato, lo que se pretende es que el contratista sostenga los precios durante la ejecución del Contrato. Toda vez que al participar en el presente proceso, se da por sabido que él conoce el mercado y para ofertar realizó un estudio de factibilidad que le permita mantener su estabilidad económica sin verse altamente afectado por situación exógena.

8. CERTIFICACION DE COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:

El proponente **entregara certificación firmada** por el representante legal donde se compromete a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, de tal forma que el bien que suministrare cumple los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.

Declara mediante esta certificación que conozco la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, los recursos naturales y el medio ambiente y me obligo a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias normatividad.

La aplicación de buenas prácticas ambientales y las normas ambientales.

Que los artículos 79 y 80 de la Constitución Política consagran el derecho colectivo a gozar de un ambiente sano y el deber del estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales a fin de garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución y prevenir los factores de deterioro ambiental.

9. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL – PESV

Requisito PESV a Contratistas (Si aplica)

- 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 y el profesional que diseña e implementa el PESV. (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 (Ministerio del transporte o Ministerio del trabajo): 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, y para las empresas con actividades diferente al transporte deberán presentar el reporte ante el ministerio del trabajo correspondiente al PESV, dicho documento debe ser correspondiente al reporte del año anterior (2025).
- Listado 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.
- Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos Viales.

Contratistas que NO aplican PESV

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

10. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El oferente deberá cumplir con la normatividad vigente del Ministerio del Trabajo Resolución Número 0312 de 2019. Capítulos I, II y III, de estándares mínimos para empresas, conforme aplique frente a la cantidad de empleados de la misma.

Anexar documentos de acuerdo con lo solicitado en la invitación Pública frente a requisitos de

obligatorio cumplimiento **"Requisitos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo".**

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

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

De conformidad con la cuantía del presente proceso y lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual adicionó el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, deberá adelantarse el mismo mediante la modalidad de selección de menor cuantía, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamenten o complementen.
Resolución 40102 de 2015 Por la cual se expide el Reglamento Técnico de Etiquetado (RETIQ), con fines de Uso Racional de Energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia.
Resolución 40117 de 2024 *"mantener y operar sus instalaciones preservando la integridad de las personas, de los bienes y del medio ambiente y manteniendo los niveles de calidad y seguridad establecidos".*
Norma Técnica Colombiana NTC 2050 salvaguardia de las personas y de los bienes contra los riesgos que pueden surgir por el uso de la electricidad.

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

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

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:
- **a)** Objeto del contrato.
- **b)** Valor.
- **c)** Nombre o razón social del contratista.
- **d)** Nombre o razón social del contratante.
- **e)** Fecha de inicio, terminación y liquidación del contrato.

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

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

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

b) Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

Dirección: CRR 48 CLL 1ª Anillo Vial Lote 7a-1 Rosa blanca.
Ciudad: Villavicencio.
Departamento: Meta.
País: Colombia.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el día treinta uno (31) de octubre de 2026. Y/o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra. El cual se contará a partir de la fecha

de suscripción del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 la Agencia Logística de las Fuerzas Militares elaboró el Plan Anual de Adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia 2026; encontrándose incluido el presente objeto a contratar. Dicho plan de adquisiciones ha sido publicado en la página web del SECOP II.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8826 con fecha 26-Mayo-2026, por un valor de CATORCE MILLONES SEISCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS MCTE ($14.616.000,00) M/CTE con los siguientes rubros.

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
COMPRA DE EQUIPOS SEDE ADMINISTRATIVA	**A-02-01-01-004-003**	**MAQUINARIA PARA USO GENERAL**	**11.108.000,00**
MANTENIMIENTO INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS	**A-02-02-02-005-004**	**SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN**	**3.508.000,00**
TOTAL			**14.616.000,00**

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales, dando aplicación a la Ley de Pago en Plazos Justos 2024 de 2020 cancelará mediante facturas, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes, a la suscripción del acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato y el contratista, donde constara la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los bienes recibidos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, y radicación de los siguientes documentos de acuerdo a la GUÍA GESTORES Y SUPERVISORES CONTRACTUALES numeral 4.7.7 LINEAMIENTOS PARA LOS TRÁMITES DE PAGO.

Entregar a la oficina de Contratos los documentos que soportan las actuaciones de la ejecución contractual y que deben hacer parte integral del expediente original, como son

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

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

Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
"De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el Asociado generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

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

C. Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA** y/o **DELEGADO**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.

D. Certificación: pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales.

E. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura.

F. Informe de supervisión, Informe de Actividades (si aplica), Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario (Cuando aplique).

G. Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)

NOTA 1. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, contratista que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social (Independiente del tipo de vinculación contractual), el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada, de conformidad con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y articulo 3 Decreto 510 de 2003; significa que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones

del contratista, así su vínculo contractual se denomine ” orden de prestación de servicios” o que el contrato sea de obra, suministro, consultaría, interventoría, etc, corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

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

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

Con el fin de evitar la duplicidad de documentos no requeridos por el área financiera, una vez avalados los tramites de pago por el mismo supervisor y verificados por parte de la Coordinación de contratos; se entregará a la Dirección Financiera los siguientes documentos:

A. Formato TRÁMITE PAGO ANTICIPO/ PARCIAL Y/O TOTAL código GF-FO-36 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado
B. Formato CONTROL DE PAGOS código GF-FO-35 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado
C. Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario "De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan" el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor Regional del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.
   Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
   "De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el Asociado generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.
D. Formato ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN código CT-FO-01 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.

El Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA** y/o **DELEGADO**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.

E. Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por la herramienta SAP (cuando aplique).
F. Certificación Bancaria para las modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra).

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

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

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

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

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

- Retefuente impuesto de renta - compras en general: 2.5%
- Retefuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial: 1.5%
- Retefuente impuesto de renta - Honorarios: 11%
- Retefuente impuesto de renta- servicios en general: 4%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de salud: 2%
- Retefuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga: 1%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia: 2%
- Retefuente impuesto a las ventas – compras y servicios: 15%
- Cuota de fomento hortofrutícola: 1%
- Cuota de fomento a la papa: 1%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos: 0.5%
- Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases
- Gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.

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

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

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

NOTA 9: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales **NO** se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o NO se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 10: El **CONTRATISTA**, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

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

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

Nota 1. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, contratista que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social (Independiente del tipo de vinculación contractual), el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada, de conformidad con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y articulo 3 Decreto 510 de 2003; significa que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista, así su vínculo contractual se denomine ” orden de prestación de servicios” o que el contrato sea de obra, suministro, consultaría, interventoría, etc, corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso

base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

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

c. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.

d. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.

e. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.

f. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, expedida por una empresa aseguradora autorizada por la Ley; así mismo, copia del recibo de pago de la póliza garantizando no solo su expedición sino su respaldo de pagado. Este mismo requisito será obligatoria para la etapa de ejecución contractual, si se diera el caso de un modificatorio que requiera la ampliación y/o reducción de la garantía contractual.

g. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.

h. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.

i. Efectuar y entregar el respectivo informe de entrega.

j. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.

k. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

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

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

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

o. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

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

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

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

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

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

u. En el SECOP II, se validará la factura electrónica registrada por el contratista ante la DIAN, permitiendo la consulta y descarga del documento para su aprobación.

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

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

x. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILIATRES REGIONAL LANOS ORIENTALES establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

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

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

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

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

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

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

Obligaciones Específicas:

a) Suministrar los bienes objeto del presente proceso a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.

b) El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.

c) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

d) El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro del bien, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.

e) El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.

f) El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.

g) El CONTRATISTA deberá realizar como mínimo una (1) vez la recolección de residuos peligrosos (relacionados al objeto del contrato) y entregar certificado de disposición final por parte de una entidad externa especializada en recolección de residuos peligrosos sin ningún costo adicional para la agencia logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales durante el tiempo que se encuentre en vigencia el contrato.

h) Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.

i) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

j) Realizar y entregar los informes técnicos u hojas de vida de los equipos con el debido reporte de actividades ejecutadas en el proceso de ejecución de manera mensual.

k) Presentar las facturas originales una vez se entreguen los bienes y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.

l) Garantizar la calidad de los elementos ofertados.

m) Entregar los bienes en el lugar relacionado en el presente estudio. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.

n) En caso de presentarse inconvenientes a la hora de entrega de los bienes, estos deberán ser cambiados para lo cual el contratista tendrá dos días hábiles.

p) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.

o) El Proveedor debe realizar las entregas según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.

p) Entregar los elementos en el sitio indicado, o en el que el supervisor del contrato indique, de conformidad con los precios ofrecidos en la propuesta, en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.

q) El contratista deberá cumplir con las herramientas, elementos de seguridad y protección a la hora de realizar los procesos de instalación.

r) Garantizar que los elementos entregados sean de excelente calidad, originales, nuevos, NO REMANUFACTURADOS, ni reutilizados.

s) El contratista deberá cambiar en máximo tres (3) días, los bienes que entrega y que no cumplen con las características técnicas solicitadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

t) Transportar por cuenta y riesgo los bienes objeto del contrato y realizar dentro del tiempo pactado, la entrega de los bienes en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

u) Las demás obligaciones que se deriven de los estudios previos y la naturaleza del contrato.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", durante la etapa de planeación, la entidad ha estimado los riesgos que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, estos se encuentran contemplados el cuadro Matriz de Riegos.

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				Ejecución Del Responsable Por Implementar El Tratamiento	Fecha Estimada En Que Se Inicia El Tratamiento	Fecha Estimada En Que Se Completa El Tratamiento	Monitoreo Y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Selección	Operacional	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria desierta del proceso de selección	3	5	8	Alto	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	Alto	Si	ALFM	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	General	Interno	Planeación	Económico	Falta de liquidez necesaria para cumplir con las obligaciones del contrato	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	5	8	Alto	ALFM -Contratista	Solicitar los requisitos necesarios que acrediten una capacidad financiera del futuro contratista	1	1	2	Bajo	No	ALFM	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Establecer requisitos habilitantes teniendo en cuenta la cuantía y forma de pago del fututo contrato	Durante la estructuración del proceso
3	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	Durante la ejecución	Verificando los soportes allegados por el contratista para pago y verificando la pertinencia de la expedición de la garantía	Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución, especialmente para la procedencia de cada pago al que haya lugar
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Bloqueo de Vías de Acceso por eventos de orden público (bloqueos, huelgas, restricciones de movilidad.) que imposibilitan el suministro y entrega del producto	Imposibilidad de dar cumplimiento a las obligaciones específicas y desabastecimiento	4	5	9	Extremo	Contratista	Solicitud del contratista a la ALFM para contemplar en común acuerdo, otras alternativas de entregas para el cumplimiento.	3	3	6	Alto	Si	Contratista- Alfm	A Partir de La Suscripción Del Contrato	Durante la ejecución	Verificación De La Información Por Medios De Comunicación	En el momento en que ocurra
5	Específico	Externo	Planeación /Selección/ Contratación/Ejecución	Económico	No proyección adecuada de costos al momento de presentar la oferta	Desequilibrio económico	3	4	6	ALTO	Contratista	Adecuado análisis de la oferta del bien y oferta presentada por los proponentes con el fin de evitar la presentación de precios artificialmente bajos	2	3	5	Medio	Si	Contratista	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Analizar conforme el estudio de la oferta efectuado, la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes	Durante el término de evaluación

6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento Total o Parcial De Las Obligaciones	Incumplimiento del Objeto Contractual	3	3	6	Alto	Contratista	Solicitud de Garantía De Cumplimiento y adecuado seguimiento a la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	En la adjudicación	Informe De Supervisión	Mensual
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Producto de mala calidad sin el cumplimiento las especificaciones y/o fichas técnicas establecidas por la entidad	Cumplimiento defectuoso del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Solicitud estricta de requisitos técnicos, que garanticen en gran medida el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada producto, de modo que de forma temprana se identifique la calidad del producto a suministrar. Solicitud de garantía de calidad de los bienes. Verificación minuciosa por parte del supervisor del contrato de los productos recepcionados.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista – supervisor	Durante la verificación de los requisitos habilitantes, durante el cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución. Durante la ejecución del contrato	Con la terminación del contrato.	Por parte del contratista cada vez que realice el suministro Por parte del supervisor cada vez que reciba el suministro	Cada que efectúe el suministro
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la entrega del producto en el sitio de entrega	Incumplimiento del contrato y generación de traumatismos en el sitio de entrega.	4	3	7	Alto	Contratista – ALFM	Solicitud de pedidos de forma escrita a través de correo electrónico con una anterioridad de 24 horas	2	2	4	Bajo	Si	Contratista – Supervisor	A partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato	Durante la ejecución	Por parte del Contratista estando atento por el canal de comunicación dispuesto para el fin correspondiente Por parte de la ALFM a través de su supervisor, solicitando en los plazos establecidos	En el momento en que ocurra

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

RIESGO DE LA ETAPA CONTRACTUAL

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

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

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

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	**Suficiencia de cumplimiento del contrato.**	Por un monto equivalente al 25 % del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de suscripción.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del bien y/o elementos teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Suficiencia Calidad del Bien.**	Por un monto equivalente al 25% del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución de la misma y doce (12) meses más contados a partir de la fecha de entrega total de los elementos.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales.**	Por un valor asegurado equivalente al 5% del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años más contados a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución contemplados en el contrato.
Daños ocasionados a terceros que se pudieran llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas.	**Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual**, de conformidad al Decreto 1082 de 2015 **Artículo 2.2.1.2.3.1.17. Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual.**	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. La póliza debe tener una vigencia igual a la ejecución del contrato, el cual deberá ir de conformidad al Artículo 2.2.1.2.3.2.9. Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos: 1.Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de

		responsabilidad correspondiente. 2.Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. 3.Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: 3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 3.2. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 3.3. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

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

	Nombre	Cargo
Comités estructuradores Técnico	Ronald Iván Ospina	TASD. Gestión Documental y/o

	Salazar	quien haga sus veces en el área administrativa de la Regional Llanos.

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico	Zharik Gisselle Parrado Sogamoso	PD SST y/o quien haga sus veces en el área administrativa de la Regional Llanos.

	Nombre	Cargo
Supervisor (es)	Ronald Iván Ospina Salazar	TASD. Gestión Documental y/o quien haga sus veces en el área administrativa de la Regional Llanos.

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)	**N/A**
3. VIVERES FRESCOS Y SECOS Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	**N/A**

4. COMBUSTIBLES	
Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica)	**N/A**
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.	**N/A**

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: RONALD IVÁN OSPINA SALAZAR	**NOMBRE:** LUIS ALFONSO RICO
CARGO: Agente TIC	**CARGO:** Coord. Administrativo
FIRMA: **Original firmado por**	**FIRMA DE APROBACIÓN:** **Original firmado por**

ANEXO 1

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

72101511;72151514;72103302	COMPRA E INSTALACIÓN A TODO COSTO DE EQUIPOS AIRE ACONDICIONADO PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL LLANOS ORIENTALES.	4	4	6	1	CCE-10	0	14.616.000 COP	14.616.000 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTAL	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO
80131802	SERVICIO DE AVALUO COMERCIAL DE BODEGA U6	6	6	1	CCE-10	0	21.961.500 COP	21.961.500 COP	0	0	REGIONAL LLANOS ORIENTAL	CO-MET	LUIS ALFONSO RICO