Fecha: 17/07/2026

DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: CARIBE

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe, establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa de acuerdo al Capítulo II del Decreto No. 4746 del 30 de diciembre de 2005, tiene por objeto "Ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las fuerzas militares" y dentro de sus funciones generales de acuerdo al Numeral 3 del Artículo 7 del Capítulo II del mismo decreto: "Adquirir los bienes y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana".

En observancia de dicha misión, se requiere contratar el servicio de mantenimiento, recarga y adquisición de los extintores de propiedad de la regional Caribe incluyendo la adquisición de accesorios y señalizaciones para su correcto funcionamiento, para dar cumplimiento al Programa de Higiene y Seguridad Industrial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Así mismo, se requiere contratar el servicio para dar cumplimiento a: i) Manual de Emergencias de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, ii) la Ley 09 de 1979 por la cual se decreta la responsabilidad de los empresarios en todo lugar de trabajo, se deberá disponer de personal adiestrado, métodos, equipos, materiales adecuados y suficientes para la prevención y extinción de incendios. iii) El Acuerdo No. 004 de 2001 por medio del cual se creó la Comisión para el desarrollo de las normas técnicas de protección de la salud de los trabajadores, iv) la Resolución 2400 de 1979 por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo que en su TITULO VI, CAPÍTULO II. DE LA EXTINCIÓN DE INCENDIOS, establece que todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios, deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y serán revisados como mínimo una vez al año y v) el Decreto 1072 de 2015, que en su artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias, establece: "El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes".

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario para la entidad contratar el servicio de mantenimiento, recarga y adquisición de los extintores de propiedad de la regional Caribe incluyendo la adquisición de accesorios y señalizaciones para su correcto funcionamiento, con el fin de dar cumplimiento a la normativa establecida, para lo cual se adelantará un proceso de contratación de mínima cuantía.

Tipo de Adjudicación: Se recomienda que el proceso a seguir se adjudique en forma TOTAL atendiendo a la necesidad de la entidad descrita en el presente documento. Los bienes y/o

servicios se adjudicarán por el valor total de presupuesto del proceso hasta satisfacer la necesidad.

NOTA: Será adjudicado por el presupuesto total asignado, sin embargo, en la plataforma del SECOP II, se establecerá un listado de valores unitarios, los cuales se irán ejecutando de conformidad con la necesidad a través del supervisor del contrato.

ANTECEDENTES

Con relación a los aspectos que anteceden al mantenimiento, recarga y adquisición de los extintores de propiedad de la regional Caribe incluyendo la adquisición de accesorios y señalizaciones para su correcto funcionamiento, se han adjudicado contratos por las modalidad de mínima cuantía, con el fin de contar con los equipos de reacción inmediata en caso de conato de incendio; a la fecha, la entidad no ha suscrito contrato interadministrativo y/o cualquier otro negocio jurídico que derive en el cumplimiento de las responsabilidades del objeto contractual, por lo anterior todos los gastos serán exclusivamente vinculados al rubro de funcionamiento de la Entidad.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
005-063-2025	005-042-2025	Adjudicado por valor de $1.460.000,00 / Sin novedad
005-087-2024	005-069-2024	Adjudicado por valor de $1.100.000,00 / Sin novedad
005-070-2023	005-058-2023	Adjudicado por valor de $1.532.000,00 / Sin novedad

OBJETO A CONTRATAR

"MANTENIMIENTO, RECARGA Y ADQUISICION DE LOS EXTINTORES DE PROPIEDAD DE LA REGIONAL CARIBE INCLUYENDO LA ADQUISICION DE ACCESORIOS Y SEÑALIZACIONES PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO"

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

Los bienes, están codificados en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación y corresponden con el registrado en el PAA:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	46	19	16	00	Equipo contra incendios
E	46	19	16	01	Extintores

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

RECARGA, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE EXTINTORES Y ACCESORIOS – TURBACO - BOLIVAR

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	1	RECARGA EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC	NFPA 10 - NTC 2885

		PORTÁTIL DE 5 LIBRAS	
2	1	RECARGA EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 10 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
3	1	RECARGA EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 20 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
4	1	RECARGA EXTINTOR CO2 DE 15 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
5	1	RECARGA EXTINTOR DE AGUA 2-1/2 GALONES	NFPA 10 - NTC 2885
6	1	PRUEBA HIDROSTÁTICA EXTINTOR CO2 DE 15 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
7	1	PRUEBA HIDROSTÁTICA EXTINTOR ABC DE 10 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
8	1	PRUEBA HIDROSTÁTICA EXTINTOR ABC DE 20 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
9	1	SEÑALIZACIÓN - AVISO DE SEÑALIZACIÓN EXTINTOR	NFPA 10 - NTC 2885
10	1	SOPORTE DE PISO TIPO PEDESTAL PARA EXTINTOR 10 LB / UNIDAD	NFPA 10 - NTC 2885
11	1	SOPORTE DE PARED PARA EXTINTOR 10/20 LB / UNIDAD	NFPA 10 - NTC 2885
12	1	APLICACIÓN DE PINTURA EXTINTOR PORTÁTIL DE 05 LBRS	NFPA 10 - NTC 2885
13	1	APLICACIÓN DE PINTURA EXTINTOR PORTÁTIL DE 10 LBRS	NFPA 10 - NTC 2885
14	1	APLICACIÓN DE PINTURA EXTINTOR PORTÁTIL DE 20 LBRS	NFPA 10 - NTC 2885
15	1	APLICACIÓN DE PINTURA EXTINTOR CO2 DE 15 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
16	1	MANGUERA CAUCHO LONA EXT 10/20 LBS 200 ACOPLE 14MM / UNIDAD CON BOQUILLA Y AJUSTADOR	NFPA 10 - NTC 2885
17	1	MANÓMETRO EXTINTOR ABC DE 05 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
18	1	MANÓMETRO EXTINTOR ABC DE 10 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
19	1	MANÓMETRO EXTINTOR ABC DE 20 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
20	1	MANÓMETRO EXTINTOR ABC DE 150 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
21	1	VÁLVULA EXTERIOR EXTINTOR ABC 05 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
22	1	VÁLVULA EXTERIOR EXTINTOR ABC 10 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
23	1	VÁLVULA EXTERIOR EXTINTOR ABC 20 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
24	1	VÁLVULA EXTERIOR EXTINTOR ABC 150 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
25	1	VÁLVULA EXTERIOR EXTINTOR CO2 15 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
26	1	ADQUISICIÓN DE EXTINOTR POLVO QUIMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 05 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
27	1	ADQUISICIÓN DE EXTINOTR POLVO QUIMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 10 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
28	1	ADQUISICIÓN DE EXTINOTR POLVO QUIMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 20 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
29	1	ADQUISICIÓN DE EXTINOTR POLVO QUIMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 150 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
30	1	ADQUISICIÓN DE EXTINOTR PORTÁTIL CO2 DE 10 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
31	1	ADQUISICIÓN DE EXTINOTR PORTÁTIL TIPO k DE 2,5 GALONES	NFPA 10 - NTC 2885

RECARGA, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE EXTINTORES Y ACCESORIOS – COROZAL-SUCRE

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	1	RECARGA EXTINTOR AGENTE LIMPIO HCFC DE 3700 GR	NFPA 10 - NTC 2885
2	1	RECARGA EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 5 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
3	1	RECARGA EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 10 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
4	1	RECARGA EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 20 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
5	1	RECARGA EXTINTOR CO2 DE 15 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
6	1	PRUEBA HIDROSTÁTICA EXTINTOR CO2 DE 15 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
7	1	PRUEBA HIDROSTÁTICA EXTINTOR ABC DE 10 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
8	1	PRUEBA HIDROSTÁTICA EXTINTOR ABC DE 20 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
9	1	SEÑALIZACIÓN - AVISO DE SEÑALIZACIÓN EXTINTOR	NFPA 10 - NTC 2885
10	1	SOPORTE DE PISO TIPO PEDESTAL PARA EXTINTOR 10 LB / UNIDAD	NFPA 10 - NTC 2885
11	1	SOPORTE DE PARED PARA EXTINTOR 10/20 LB / UNIDAD	NFPA 10 - NTC 2885
12	1	APLICACIÓN DE PINTURA EXTINTOR PORTÁTIL DE 05 LBRS	NFPA 10 - NTC 2885
13	1	APLICACIÓN DE PINTURA EXTINTOR PORTÁTIL DE 10 LBRS	NFPA 10 - NTC 2885
14	1	APLICACIÓN DE PINTURA EXTINTOR PORTÁTIL DE 20 LBRS	NFPA 10 - NTC 2885
15	1	APLICACIÓN DE PINTURA EXTINTOR AGENTE LIMPIO HCFC DE 3700 GR	NFPA 10 - NTC 2885
16	1	APLICACIÓN DE PINTURA EXTINTOR CO2 DE 15 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
17	1	MANGUERA CAUCHO LONA EXT 10/20 LBS 200 ACOPLE 14MM / UNIDAD CON BOQUILLA Y AJUSTADOR	NFPA 10 - NTC 2885
18	1	MANÓMETRO EXTINTOR AGENTE LIMPIO HCFC DE 3700 GR	NFPA 10 - NTC 2885
19	1	MANÓMETRO EXTINTOR ABC DE 10 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
20	1	MANÓMETRO EXTINTOR ABC DE 20 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
21	1	MANÓMETRO EXTINTOR ABC DE 150 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
22	1	VÁLVULA EXTERIOR EXTINTOR ABC 05 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
23	1	VÁLVULA EXTERIOR EXTINTOR ABC 10 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
24	1	VÁLVULA EXTERIOR EXTINTOR ABC 20 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
25	1	VÁLVULA EXTERIOR EXTINTOR ABC 150 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
26	1	VÁLVULA EXTERIOR EXTINTOR CO2 15 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
27	1	ADQUISICIÓN DE EXTINOTR POLVO QUIMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 10 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
28	1	ADQUISICIÓN DE EXTINOTR POLVO QUIMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 20 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885
29	1	ADQUISICIÓN DE EXTINOTR POLVO QUIMICO SECO	NFPA 10 - NTC 2885

		CLASE ABC PORTÁTIL DE 150 LIBRAS	
30	1	ADQUISICIÓN DE EXTINOTR CO2 PORTÁTIL DE 10 LIBRAS	NFPA 10 - NTC 2885

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- El proponente que sea seleccionado deberá realizar la prevención al manejo de los residuos generados, dándole la disposición final obligatoria a los elementos reemplazados en el mantenimiento de los extintores que efectúe, de acuerdo a las normas ambientales vigentes como el Decreto No. 4741 de diciembre de 2005 y demás normas ambientales pertinentes.

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

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

NO APLICA

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

La obligación

La Resolución 2400 de 1979 en su artículo 220 establece:

«ARTÍCULO 220. Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y serán revisados como mínimo una vez al año».

La norma establece que la inspección de los extintores portátiles se debe hacer como mínimo una vez al año, aunque en la NTC 2885 se indica que las inspecciones deben ser mensuales.

Cantidad de extintores

La Resolución 2400 de 1979 en su artículo 221 establece:

«ARTÍCULO 221. El número total de extinguidores no será inferior a uno por cada 200 metros cuadrados de local o fracción. Los extinguidores se colocarán en las proximidades de los lugares de mayor riesgo o peligro y en sitios que se encuentren libres de todo obstáculo que permita actuar rápidamente y sin dificultad. El personal deberá ser instruido sobre el manejo de los extinguidores según el tipo, de acuerdo a la clase de fuego que se pueda presentar».

Es de resaltar que los extintores deben ser visibles desde cualquier lugar, entonces si las áreas son abiertas, se tendrá en cuenta la distancia de los 200 metros establecidos por la norma, pero

si las áreas tienen paredes que no permiten ver el extintor, se deberá aumentar el número de extinguidores.

Entrenamiento

La Resolución 2400 de 1979 en su artículo 223 establece:

«ARTÍCULO 223. Los establecimientos de trabajo por sus características industriales y tamaño de sus instalaciones establecerán entre sus trabajadores una Brigada de Incendio, constituida por personal voluntario debidamente entrenado para la labor de extinción de incendios dentro de las zonas de trabajo del establecimiento».

Señalización

La Resolución 2400 de 1979 en su artículo 224 establece:
«ARTÍCULO 224. Se usará pintura de color rojo para identificar el sitio de ubicación de los equipos de extinción, de manera que puedan ser identificados por las personas que trabajen en el lugar».

Sistemas de alarma

La Resolución 2400 de 1979 en su artículo 231 establece:

«ARTÍCULO 231. Los sistemas de alarmas para los conatos de incendio, como medida de seguridad y actuación rápida para extinguir el fuego, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Deberán trasmitir señales dignas de confianza.
b) Las señales deberán llegar a las personas capacitadas para que respondan a ellas.
c) Deberán llamar inmediatamente la atención «fuego» en forma inequívoca.
d) Deberán indicar el lugar del incendio.
e) Los medios para trasmitir la alarma deberán ser accesibles y muy simples, no dando ocasión a demoras o errores, por parte de la persona encargada.
f) La alarma será fuerte para que los ocupantes del edificio o local de trabajo, etc. queden advertidos».

Inspección

El numeral 12 del artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015 establece la obligación de la inspección de equipos de emergencia, esto incluye a los extintores.

«12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, · señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento;»

Se complementa con el estándar 4.2.4 de la Resolución 1111 de 2017 que en su anexo técnico dice:

«... Se realizan inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo...»

Otras normas sobre extinguidores de incendio

A continuación, se presentan otras normas que establecen la obligación de contar con extinguidores de incendios en vehículos y trabajos subterráneos.

Extinguidores de incendio en los vehículos

La Ley 769 de 2002 establece la obligación de tener un extintor de incendios en los vehículos como parte del equipo de atención de emergencias. El contenido del artículo 30 dice:

«ARTÍCULO 30. EQUIPOS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD. Ningún vehículo podrá transitar por las vías del territorio nacional sin portar el siguiente equipo de carretera como mínimo.

1. Un gato con capacidad para elevar el vehículo.
2. Una cruceta.
3. Dos señales de carretera en forma de triángulo en material reflectivo y provistas de soportes para ser colocadas en forma vertical o lámparas de señal de luz amarilla intermitentes o de destello.
4. Un botiquín de primeros auxilios.
5. Un extintor.
6. Dos tacos para bloquear el vehículo.
7. Caja de herramienta básica que como mínimo deberá contener: Alicate, destornilladores, llave de expansión y llaves fijas.
8. Llanta de repuesto.
9. Linterna».

Los vehículos de carga que transportan mercancías peligrosas deben contar con dos extintores como lo establece el literal F del artículo 2.2.1.7.8.1.2. del Código Único Reglamentario del Sector Transporte (Decreto 1079 de 2015):

«Artículo 2.2.1.7.8.1.2. Requisitos de la unidad de transporte y vehículo de carga destinado al transporte de mercancías peligrosas. Además de las disposiciones contempladas en las normas vigentes para el transporte terrestre automotor de carga por carretera, en el Código Nacional de Tránsito Terrestre y en la Norma Técnica Colombiana para cada grupo, de acuerdo con lo establecido en el literal F del numeral 3 del artículo anterior, el vehículo y la unidad que transporte mercancías peligrosas debe poseer: ...

F. Portar mínimo dos (2) extintores tipo multipropósito de acuerdo con el tipo y cantidad de mercancía peligrosa transportada, uno en la cabina y los demás cerca de la carga, en sitio de fácil acceso y que se pueda disponer de él rápidamente en caso de emergencia...».

EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia del oferente se acreditará con contratos cuya sumatoria total sea mínimo del 100% del valor del presupuesto oficial y cuyo objeto sea en la prestación del servicio del objeto contractual.

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

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

- Objeto del contrato.
- Valor.
- Nombre o razón social del contratista
- Nombre o razón social del contratante
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- Firma de quien expide al

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

Para acreditar la experiencia con los documentos referenciados, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. La experiencia se acreditará con copias de contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado para este proceso
b. Que los documentos para acreditar la experiencia tengan como objeto la prestación del servicio del objeto del presente proceso
c. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

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

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

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

Nota 2: La entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS: DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA OFERTA

- **CERTIFICACIÓN PERSONAL**: el oferente deberá anexar a su oferta, certificación firmada por el representante legal donde manifieste que cuenta con personal especializado y capacitado en el área objeto de este proceso contractual.

- **CERTIFICACIÓN DE USO DE DOTACIÓN Y DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL:** El oferente deberá certificar a través de documento firmado por el represente legal que el personal que será asignado para realizar el servicio de mantenimiento y recarga de los extintores use la dotación y elementos de protección personal (EPP) requeridos y específicos para realizar estas actividades, los EPP utilizados deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana.

- **CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATACIÓN:** El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

✓ Certificado que realizará disposición final de los residuos peligrosos y/o especiales generados durante el servicio, con gestor autorizado por la Autoridad Ambiental competente.

- **FICHAS DE DATOS DE SEGURIDAD**

✓ El oferente deberá certificar que aportará las Fichas de datos de seguridad de los productos químicos.

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

CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES MINIMOS SG-SST.
Teniendo en cuenta que de acuerdo al número de trabajadores y nivel de riesgo se evaluarán el cumplimiento de los estándares mínimos del SGSST que deben cumplir, de acuerdo a la información contemplada en los cuadros siguientes (capítulo I, II y III).

REQUSITOS PARA EMPRESA UNIPERSONAL.
El oferente deberá aportar el soporte del pago de la seguridad social vigente, no mayor a 30 días.

REQUSITOS DEL SGSST QUE DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS, EMPLEADORES Y CONTRATANTES CON DIEZ (10) O MENOS TRABAJADORES, CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III.

MINISTERIO DEL TRABAJO **RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019** **(13 FEB 2019)**
CAPÍTULO I **ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS, EMPLEADORES Y CONTRATANTES CON DIEZ (10) O MENOS TRABAJADORES, CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III**

Artículo 3. Las empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores.

NÚMERO DE TRABAJADORES	NIVEL DE RIEGOS		
	I	II	III
	Documentos solicitados al proponente		**Observaciones**
0-10 TRABAJADORES	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.		Soporte del pago de la seguridad social vigente, no mayor a 30 días. (planilla de la seguridad social)
	2. Certificación de autoevaluación ARL		1. Certificación con autoevaluación estándares mínimos ARL con calificación mayor 85% o "Aceptable", correspondiente a los resultados de la vigencia 2025, los cuales debieron realizarse en esta vigencia hasta el 30 de marzo de 2026. La certificación no debe tener una expedición mayor a 30 días.
	3. Carta designación responsable SGSST 4. Hoja de vida de responsable SGSST		1. Documento soporte de la asignación del responsable del SGSST. Hoja de vida con soportes (diplomas, actas de grado, licencia SST) de la persona asignada. Puede ser un técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en alguna de sus áreas, que acredite un (01) año de experiencia certificada por las empresas o entidades para la cual laboró el desarrollo de actividades de SST y cuenten con el curso de 50 o 20 horas del SG-SST vigente. Esta actividad también podrá ser desarrollada por tecnólogos, profesionales y profesionales con posgrado en SST, el cual deberán.
	5. Certificación del curso de 50 horas ó 20 horas vigente del responsable SGSST.		1. El certificado del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) o veinte (20) horas del SGSST vigente, la vigencia del curso es de tres (3) años para ambos casos.

REQUSITOS DEL SGSST QUE DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS DE ONCE (11) A CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III.

MINISTERIO DEL TRABAJO RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019 (13 FEB 2019)		
CAPITULO II ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE ONCE (11) A CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III		
Artículo 9. Estándares Mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores y las unidades de producción agropecuaria de once (11) a cincuenta (50) trabajadores permanentes clasificadas con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores:		
NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**	
	IV	**V**
11-50 TRABAJADORES	**Documentos solicitados al contratante**	**Observaciones**
11-50 TRABAJADORES	1. Carta designación responsable SGSST 2. Hoja de vida de responsable SGSST 3. Curso de 50 / 20 horas en SST	1. El diseño del Sistema de Gestión de SST puede ser realizado por un Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en SST (la vigencia de la licencia SST es de 10 años a partir de su fecha de expedición), que acredite mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de seguridad y salud en el trabajo y que certifique la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) o veinte (20) horas del SGSST vigente. (la vigencia del curso es de tres (3) años para ambos casos).
		Esta actividad también podrá ser desarrollada por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, quien deberá cumplir los mismos requisitos que el del Tecnólogo SST.

	4. Reporte de estándares mínimos Mintrabajo	1. Documento soporte reporte de estándares mínimos ante Mintrabajo vigencia anterior (vigencia 2025 no 2024). Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo
	5. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	1. Soporte del pago de la seguridad social vigente, no mayor a 30 días. (planilla de la seguridad social)
	6. Plan Anual de Trabajo	1. Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador y el responsable del SGSST de la vigencia 2026, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.

REQUSITOS DEL SGSST QUE DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS DE MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II, III, IV ó V, O PARA EMPRESAS DE CINCUENTA (50) ó MENOS TRABAJADORES CON RIESGO IV ó V.

MINISTERIO DEL TRABAJO RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019 (13 FEB 2019)	
CAPÍTULO III ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II, III, IV ó V	
CAPÍTULO III ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE CINCUENTA (50) ó MENOS TRABAJADORES CON RIESGO IV ó V	
Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores:	
NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**
	IV / **V**
11-50 TRABAJADORES	**Documentos solicitados al contratante** / **Observaciones**
	1. Carta designación responsable SGSST 2. Hoja de vida de responsable SGSST / 1. El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente (la

	3. Certificación del curso de 50 horas ó 20 horas vigente del responsable SGSST. 4. Asignación de responsabilidades en SST	vigencia de la licencia SST es de 10 años a partir de su fecha de expedición). 2. Asignación y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema
	5. Reporte de estándares mínimos Mintrabajo	1. Documento soporte reporte de estándares mínimos ante Mintrabajo vigencia anterior (año 2025 no 2024). Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.
	6. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	1. Soporte del pago de la seguridad social vigente, no mayor a 30 días. (planilla de la seguridad social).
	7. Plan Anual de Trabajo	1. Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador y el responsable del SGSST de la vigencia 2026, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.

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

- **REQUISITO PESV:** En caso de que el oferente que se presente al proceso sea propietario de un parque automotor de más de 10 vehículos deberá presentar certificado que conste la implementación del Plan estratégico de seguridad Vial (PESV) bajo la resolución 40595 de 2022 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019 o las normas que lo modifiquen o sustituyan, cumplan con dicha obligación, el oferente deberá certificar si es propietario o no de un parque automotor de más de 10 vehículos a través de formato anexo (CUMPLIMIENTO PESV).

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

Dirección 1: Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe, Zona Franca Parque Central - bodega B4 - Variante Turbaco, sector aguas prietas.

Dirección 2: CADS COROZAL, Vía Corozal – Sincelejo Km 1 al lado del Batallón de Infantería de Marina No.1.

NOTA 1: Por estar la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe al interior de una zona franca se aclara que se recibe documentación, mercancías y demás en el siguiente

horario de lunes a viernes de 08:00 a 11:30 y de 14:00 a 16:00 horas. Así mismo, para el ingreso de personal o mercancía debe enviar información con 48 horas de anticipación al supervisor para que realice el debido ingreso.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día **15 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA QUE SE AGOTE EL PRESUPUESTO DEL CONTRATO LO QUE OCURRA PRIMERO**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución (registro presupuestal, aprobación de cumplimiento de las garantías, paz y salvo de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales de estar obligado a este último concepto, facturas subidas en la plataforma transaccional SECOP II), prorrogable si las partes lo acuerdan, previa ponencia del supervisor del contrato.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de los servicios solicitados en el presente informe técnico se encuentran publicados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal 2026, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($2.720.000,00)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones, distribuidos por rubros así:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
COMEQADM COMPRA DE EQUIPOS SEDE ADMINISTRATIVA	A-02-02-01-004-003	MAQUINARIA PARA USO GENERAL	$ 1.600.000,00
RECEXT RECARGA DE EXTINTORES	A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	$ 420.000,00
RECEXT RECARGA DE EXTINTORES	A-05-01-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	$700.000,00

Nota: La futura contratación se realizará por consumo, por tal razón las cantidades pueden variar de acuerdo con las necesidades de la entidad, previa solicitud del supervisor del contrato, de igual forma la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe, adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial y a medida que la Entidad requiera los insumos, se debitaran del valor contratado hasta agotar los recursos y/o antes del 15 de diciembre de 2026, lo primero que ocurra.

FORMA DE PAGO PROPUESTA

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

- Migo de ingreso SAP.
- Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, firmada por el supervisor y el CONTRATISTA Y/O DELEGADO, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.
- Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales y certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal, según corresponda donde certifique estar a paz y salvo por el pago a los aportes antes mencionados, al igual que con las obligaciones laborales.
- Trámite de pago firmado por el supervisor del contrato.
- Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
- Facturación electrónica debidamente registrada mediante correo electrónico a siifnacion.facturalectronica@minhacienda.gov.co y conforme al proceso establecido en la CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.
- La Factura debidamente cargada en la plataforma SECOP II.

Nota 1: Para los pagos, el contratista debe presentar factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

a) Estar denominada expresamente como factura de venta.
b) Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c) Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios.
d) Numero consecutivo de factura de venta.
e) Fecha de expedición de la factura.
f) Descripción genérica o específica de los bienes y servicios objeto del contrato.
g) Valor total de la operación.
h) Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
i) Número de Resolución DIAN, Fecha y Rango de facturación.
j) Indicar la calidad de retenedor sobre el impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación

deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

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

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

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

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

Nota 4: La facturación tramitada ante los supervisores debe ser reagrupada de acuerdo con las características del producto teniendo en cuenta el Catalogo de Clasificación Presupuestal del producto.
Nota 5: La AGENCIA LOGÍSTICA 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 6: Los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximadamente al entero ya que de acuerdo con la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016.

Nota 7: Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Elaborar la Factura electrónica mediante su operador tecnológico autorizado.
2. Diligencia en la sección de la factura DATOS DEL EMISOR, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera:

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

Ejemplo:
#$15-20-00-004;005-0XX-2026; vladimir.vasquez@agencialogistica.gov.co#$

4. Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRIENTE, en el campo "correo", el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envié automáticamente siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documentos ZIP (PDF, XML).
6. En el evento que la factura haya sido rechazada porque en las notas u observaciones no se hicieron los registros correctamente, pero la factura está bien, deben reenviarla al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co desde un correo empresarial o personal registrando en el asunto lo siguiente sin espacios al final:

   Identificación de la entidad; Contrato; correo@entidad.gov.co
   Ejemplo: 15-20-00-004; 005-0XX-2026; vladimir.vasquez@agencialogistica.gov.co#$

NOTA GENERAL 1: La AGENCIA LOGÍSTICA 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 GENERAL 2: Los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximadamente al entero ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

- Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del contrato y/o aceptación de oferta.
- Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento del contrato.
- Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el contrato y términos de referencia.
- Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
- Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II el contrato digital, cargar la facturación y así mismo cargar las garantías solicitas por la Entidad dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del contrato.
- Cumplir con los parámetros del Ministerio de Hacienda para la recepción de facturas electrónicas de acuerdo al operador SIIF, teniendo en cuenta, teniendo en cuenta la circular externa 042 de 2023.

Obligaciones Específicas:

- El CONTRATISTA en acuerdo con el supervisor del contrato deberá elaborar cronograma de los servicios del mantenimiento y recarga de extintores.
- El CONTRATISTA, una vez realizado el mantenimiento y recarga de extintores, DEBERÁ PRESENTAR UN DIAGNÓSTICO (informe escrito) donde se contemple el estado de los extintores intervenidos.
- Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, 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 DE LAS FUERZAS MILITARES, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
- El CONTRATISTA debe sustituir cualquiera de las partes de los extintores que presenten fallas atribuibles a la garantía, durante el periodo de la misma en un tiempo no superior a 2 días (48 horas).
- Para el traslado de los extintores fuera de la instalación designada por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe para su reparación, revisión y mantenimiento, el contratista asume el riesgo y costos que se deriven de dicho traslado, como daños o averías en los componentes físicos o accesorios, robos del mismo, incendio y cualquier otro hecho.
- Los extintores deberán tener soporte y calcomanías con la siguiente información: tipo de extintor (ABC, AC, BC, A, SOLKAFLAM K, F, CO2), precauciones, modo de uso, mantenimiento, cómo se realiza la inspección, manómetro, manijas y boquilla o manguera.
- Efectuar el mantenimiento de acuerdo con la norma técnica colombiana NTC 3808, NTC 2885 y NFPA 10, garantizando el óptimo estado y operatividad de los extintores.
- Los extintores que requieran recarga deben ser transportados por la empresa contratista desde las instalaciones designadas por la Agencia Logística, al sitio donde se realizará la recarga, sin costo adicional para la ALFM.
- Para el control de las inspecciones y recarga de los extintores es obligatorio el uso de tarjetas de calcomanías que se fijarán en el cuerpo del extintor y deberán llevar los siguientes datos:

  a) Denominación y dirección de la empresa que los inspeccionó o recargó
  b) Sello
  c) Fecha de Inspección
  d) Fecha de recarga y fecha de vencimiento
  e) Iníciales del nombre y apellido de quien los inspeccionó o recargó

- Adicional a lo anterior, cada extintor deberá llevar entre la válvula y el cilindro contenedor, el anillo de verificación de servicio de acuerdo con el color establecido y el año en que se realice el servicio y una tarjeta de inspección mensual.
- Los extintores serán recargados con Polvo Químico Seco tipo ABC o BC, con los agentes Agua a presión, Solkaflam y C02 de acuerdo con la clasificación de cada extintor, y el proceso de recarga de extintores debe cumplir con los lineamientos de la normatividad a saber:

  a) **Marcación**: Según Norma Técnica Colombiana NTC 652 sección 7.
  b) **Instrucción de Operación**: Según Norma Técnica Colombiana NTC 652 anexo A numeral A1
  c) **Símbolos de Codificación**: Según Norma Técnica Colombiana NTC 652 anexo A numeral A2

d) **Instrucciones de Recarga**: Según Norma Técnica Colombiana NTC 652 anexo A numeral A3
e) **Identificación del Contenido**: Según Norma Técnica Colombiana NTC 652 anexo A numeral A4
f) **Instrucción de Inspección**: Según Norma Técnica Colombiana NTC 652 anexo A numeral A5
g) **Instrucciones de Registro**: Según Norma Técnica Colombiana NTC 652 anexo A numeral A6

- El CONTRATISTA deberá garantizar que los químicos y productos utilizados para las recargas cumplen con las normas ICONTEC que existen para el servicio solicitado, presentando certificación escrita de los diferentes productos utilizados para la recarga de los extintores, por parte de la empresa que distribuye tales productos.
- Los trabajos de revisión y mantenimiento incluirán limpieza de válvulas, vástago y cilindros y verificación de los mismos. De igual forma debe contemplar el cambio de retenedores y anillos. El cambio de manómetros se efectuará en los casos en que se requiera de acuerdo con la verificación de su funcionamiento.
- El CONTRATISTA se compromete a suministrar repuestos nuevos que correspondan al tipo o clase de cada extintor al que se efectué la respectiva recarga y mantenimiento.
- Realizar los trabajos de mantenimiento con personal calificado para tal efecto, así mismo emplear materia prima, repuesta y accesoria nueva y de primera calidad.
- El CONTRATISTA debe realizar inspección para determinar si se requiere prueba hidrostática y dar un informe de la vida útil de cada equipo de extinción.
- El CONTRATISTA debe suministrar al supervisor un informe detallado impreso y digital con los siguientes ítems:

  a) Tipo de servicio ejecutado (mantenimiento o recarga), aclarando en la calcomanía respectiva la fecha del mantenimiento o recarga, fecha de la próxima revisión (si aplica) y vencimiento de la carga.
  b) Repuestos reemplazados.
  c) Resultados de la prueba hidrostática, especificando la vida útil de cada extintor al cual se le realizaron las respectivas pruebas.
  d) Extintores que técnicamente no están aptos para el servicio.

- Para el anterior informe, el CONTRATISTA debe identificar cada extintor con la numeración anterior, el número de placa inventario, la nueva numeración y ubicación del mismo, de acuerdo a las instrucciones en común acuerdo con el supervisor del contrato. Anexo a este informe deberá entregar el formato de Hoja de vida de cada uno de los extintores donde se incluye información general del equipo con foto, el estado actual de cada uno de los componentes del equipo, y las fechas de revisión y vencimiento.
- Será responsabilidad del supervisor corroborar el número de extintores entregados al oferente adjudicatario para mantenimiento o recarga, así como el recibido de los equipos de reemplazo (como mínimo el 60% del total de equipos entregados para mantenimiento o recarga), la verificación de los equipos para determinar si se encuentren en óptimas condiciones para ser usados cuando se requieran y la ubicación de los mismos en las áreas que más lo requieran de acuerdo a las actividades realizadas comúnmente en cada dependencia.
- Disponer de extintores para suplir en un 60% los que se encuentren en mantenimiento mientras este dure y sean colocados nuevamente en sus sitios.

- Disponer de las herramientas necesarias para el diagnóstico y recuperación de los extintores a nivel sistema operativo.
- Los extintores, los agentes extintores, las partes remplazadas y los procedimientos de revisión, prueba y recarga deberán cumplir con las normas nacionales y/o internacionales aplicable vigentes a la fecha, normas NTC, UL y NFPA que sean aplicables.
- Realizar la corrección de las fallas detectadas y remplazar inmediatamente las partes defectuosas identificadas, para lo cual debe disponer de las herramientas y elementos necesarios.
- Incluir la limpieza interna y externa, diagnóstico del funcionamiento de todos los extintores objeto de la presente contratación.
- Inmediatamente se realice la sesión de mantenimiento preventivo, correctivo, repuestos y recarga de los extintores, presentar al supervisor del contrato, un informe en el cual se indique los cambios realizados y actividades efectuadas a los mismos.
- El CONTRATISTA deberá brindar una (01) sensibilización de mínimo 2 horas sobre fundamentos del fuego, clasificación de incendios, agentes y tipos de extintores, partes de un extintor, técnicas de uso, seguridad y evacuación, inspección y mantenimiento, al personal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe, el cual deberá coordinar con el supervisor.

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS.

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

a) El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.
b) Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para los cual asumirá totalmente su costo y programa capacitaciones sobre su uso.
c) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia logística de las Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
d) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones legales nacionales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
e) Informar oportunamente al interventor, supervisor de los contratos o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, toda novedad en materia de SST derivada del contrato.
f) Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad contenidas en el presente manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Compras Sostenibles para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
g) Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de las Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.
h) Y demás obligaciones contempladas en el ***"Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el trabajo, sistema de gestión ambiental para contratista,***

subcontratista y proveedores" (el cual se adjunta al proceso y hace parte integral del mismo con el fin de dar estricto cumplimiento).

REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

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

REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

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

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DOTACIÓN DE SEGURIDAD

- Los contratistas, subcontratistas o proveedores deben garantizar el suministro de ropa de seguridad conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente. La cual debe ser adecuada para las actividades que van a realizar, garantizando que sus trabajadores usarán los elementos de Protección Personal (EPP) y la ropa de seguridad que se les ha suministrado. Adicionalmente, deberá controlar el uso adecuado, inspeccionar y realizar periódicamente las reposiciones de los EPP y ropa de seguridad para asegurar sus óptimas condiciones.
- Los elementos de protección personal (EPP) deben ser entregados de acuerdo con los riesgos asociados a las tareas a realizar, además de los requeridos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, estos deben ser de buena calidad y certificados según las exigencias de la normatividad nacional vigente.
- Los contratistas, subcontratistas o proveedores deberán capacitar a su personal en el uso adecuado y cuidado de los Elementos de Protección Personal (EPP). Dichos elementos deben cumplir con las normas técnicas y legales que sean aplicables al equipo de protección individual.
- El contratista, subcontratista o proveedor está obligado a inspeccionar y mantener el inventario suficiente de Elementos de Protección Personal (EPP) para remplazarlos en caso de deterioro o pérdida.

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

- Los Contratistas, subcontratistas o proveedores deben contar con un procedimiento de investigación y reporte de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo a lo establecido en la Legislación Colombiana vigente y contar con personal capacitado en investigación de accidentes laborales.
- Cuando se presente un accidente de trabajo el contratista, subcontratista o proveedor está obligado a garantizar la atención inmediata y el traslado del accidentado a un Centro de Salud.
- Todo incidente, accidente y enfermedad laboral debe ser reportado inmediatamente por el contratista, subcontratista o proveedor a su respectiva ARL y EPS con copia al

Supervisor del contrato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

- En caso de accidente laboral grave, mortal, y enfermedad laboral de algún trabajador, el contratista y subcontratista deberá notificar a la EPS, a la ARL, a la respectiva Dirección Territorial u oficinas especiales del Ministerio de Trabajo, al supervisor del contrato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- El contratista y/o subcontratista o proveedor deberá realizar la investigación del accidente de trabajo dentro de los quince (15) días después de ocurrido el mismo, en caso de no poder hacerlo con la persona accidentada, se realizará una investigación preliminar y posteriormente se revisará la información.
- El contratista y/o subcontratista o proveedor una vez realice la investigación del accidente laboral, deberá presentar al supervisor del contrato y al Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, el plan de acción, con acciones preventivas y correctivas necesarias, responsable y fecha de cumplimiento, derivado de la investigación.
- El contratista y/o subcontratista o proveedor debe tener la lista de las clínicas adscritas a la ARL correspondiente, con las direcciones donde se puede trasladar al trabajador lesionado.
- Todo contratista y/o subcontratista o proveedor debe contar con la lista actualizada de los colaboradores y los teléfonos de un familiar o persona responsable en caso de emergencia.
- El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la investigación del accidente de Trabajo y generar acciones para minimizar el peligro o riesgo de las causas básicas e inmediatas que generaron la eventualidad y evitar que el evento se repita. Para este proceso se deberá conservar el registro de los resultados de la investigación y del plan de acción.

INDUCCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

- El contratista, subcontratista o proveedor asegurará que el personal asignado para ejecutar los trabajos sea competente, en cuanto a su educación, formación, habilidades y experiencia para las funciones que va a desempeñar, para ello deberán tener disponible una base con esta información. La cual, debe ser entregada al supervisor del contrato y al Coordinador de Seguridad de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- Los contratistas, subcontratistas o proveedor deberán asegurar la capacitación y entrenamiento al desarrollo del plan de formación que haya establecido. Así como, informar a los trabajadores de los riesgos a los cuales están expuestos en ejercicio de sus funciones.
- El contratista, subcontratista o proveedor está obligado a garantizar la formación de sus trabajadores, de acuerdo a la gestión del riesgo realizada y de acuerdo a los perfiles requeridos para el desempeño de las actividades, tareas o trabajos contratados.

USO DE PRODUCTOS QUÍMICOS POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS

El contratista, subcontratista o proveedor que, para la ejecución del contrato suscrito con la Agencia Logística de Fuerzas Militares requiera utilizar productos químicos, de acuerdo a lo

establecido en la normatividad con relación al Sistema Globalmente Armonizado de cualquier naturaleza, debe contar con las hojas de seguridad y fichas técnicas y las aprobaciones de los productos, por parte de las entidades pertinentes que avalan y aprueban su uso. De igual forma, deberá contar con el procedimiento para el manejo de los mismos. Así mismo, con el de la Entidad.

No obstante, a lo anterior para el adecuado manejo de productos químicos el contratista, subcontratista o proveedor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Verificar, antes de utilizar cualquier producto químico, el estado del mismo. Confirmando que se encuentre debidamente sellado e identificado.
- El contratista antes de utilizar cualquier producto químico, deberá leer atentamente las recomendaciones del fabricante, posibles efectos adversos y medidas de emergencia en caso de contacto directo con el mismo.
- Es responsabilidad directa del contratista, subcontratista o proveedor que, durante la manipulación de los productos químicos, se utilicen los elementos de protección personal (EPP) requeridos para ello, dependiendo del producto a utilizar. Por ejemplo; guantes de nitrilo o caucho, respirador para gases y vapores, protección visual y demás.
- Es obligación del contratista llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el proveedor y/o contratista en el uso de productos químicos.
- Los contratistas y/o subcontratistas deberán realizar las mezclas o aplicaciones de los productos químicos, con las normas de seguridad adecuadas y en lugares ventilados que no generen peligro a los trabajadores de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- Verificar y mantener los envases de productos químicos debidamente rotulados, bien sellados y almacenados en sitios adecuados para ello. El contratista, subcontratista o proveedor deberá verificar el adecuado almacenamiento, con el objetivo de evitar incidentes como explosión o incendio por mezcla de productos.
- En caso de derrame se debe proceder a delimitar, limpiar y secar, entrapando con material absorbente y utilizando los elementos de protección personal apropiados. Así mismo, deberá seguir los protocolos establecidos por el contratista o proveedor en el manejo de los productos químicos. Además, se deberá informar al supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de cualquier derrame.
- El contratista, subcontratista o proveedor una vez concluya la jornada de trabajo o termine el trabajo contratado, deberá garantizar que el área de trabajo o de intervención quede totalmente limpia y ordenada.

REQUERIMIENTOS AMBIENTALES

- Los residuos peligrosos generados durante la prestación del servicio deberán ser gestionados conforme al Decreto 4741 de 2005 o normatividad vigente, con empresas legalmente constituidas y autorizadas por la autoridad ambiental competente, para realizar el transporte, tratamiento, aprovechamiento, valorización o disposición final de dichos residuos. De tal manera que, se garantice la correcta disposición final de estos.
- Durante la prestación del servicio, el contratista deberá dar cumplimiento de todas las medidas de manejo ambiental que se deban implementar. Así como, los requerimientos que la Autoridad Ambiental disponga.
- El contratista deberá dar cumplimiento a la Resolución 2749 de 2017 "Por la cual se prohíbe la importación de las sustancias agotadoras de la capa de ozono, listadas en los Grupos II y III del Anexo C del Protocolo de Montreal. Se establecen medidas para

controlar las importaciones de las sustancias agotadoras de la capa de ozono, listadas en el Grupo I del Anexo C del Protocolo de Montreal y se adoptan otras disposiciones".

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

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

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	No aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	No legalización del contrato	1	1	2	Bajo	Contratista	Cumplimiento de todos los requisitos previos para legalización del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Dirección de contratos	Abril 2026	Diciembre 2026	Aporte de la garantía de cumplimiento	En la Adjudicación
2	General	Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato	No ejecución del contrato E incumplimiento a la misión institucional	1	1	2	Bajo	Contratista	Cumplimiento de todos los requisitos Previos para legalización del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Dirección de contratos	Abril 2026	Diciembre 2026	Contrato suscrito	En la Adjudicación
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones	Incorrecta ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Suficiencia de la garantía de cumplimiento	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Abril 2026	Diciembre 2026	Informes de supervisión	Mensual
4	General	Externo	Contratación	General	Incumplimiento de las obligaciones laboral es	objeto contractual y violación de los derechos laborales y prestacionales por parte del contratista a sus	2	2	4	Bajo	Contratista	Exigencia de la garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	Bajo	Si	Entidad	Abril 2026	Diciembre 2026	Informe de supervisión	Mensual

N	5	6	7
Clase	General	Específico	General
Fuente	Externo	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Sociales y políticos	Económico	Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/
Descripción	La imposibilidad de entregar los bienes debido a alteraciones de orden publico	Falta de calidad del bien a contratar	Cambio en la legislación tributaria
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Incumplimiento de la entrega de los bienes	Deficiencia en la ejecución del contrato	Nuevos tributos no contemplados en el contrato
Probabilidad	1	4	3
Impacto	2	4	4
Valoración	3	8	7
Categoría	Bajo	Extremo	Alto
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Contratista – Entidad Estatal
Tratamiento/Control a ser implementado	Contar con puntos estratégicos de acopio para el suministro dentro de la zona de ejecución.	Realizar pruebas de calidad y en el momento de recibo	Verificación de proyectos de ley que buscan hacer reformas tributarias a fin de tenerlos en cuenta en la estructuración de ofertas y estudios de mercado
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	2	2
Impacto después del tratamiento: Impacto	2	2	4
Impacto después del tratamiento: Valoración	3	4	4
Impacto después del tratamiento: Categoría	Bajo	Bajo	Baja
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	SI	Si
Responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Contratista	Contratista – Entidad Estatal
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Abril 2026	Abril 2026	Abril 2026
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Diciembre 2026	Diciembre 2026	Diciembre 2026
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificando constantemente el servicio prestado	Realizar pruebas de calidad	Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista.
Monitoreo y revisión: Periodicidad	En el momento de recibir los servicios y al realizar las actas de recibo a satisfacción	En el momento de recibir los bienes y al realizar las actas de recibo a satisfacción	Mensualmente

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro

mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	**Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al (10%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más, contados a partir el vencimiento del plazo de ejecución.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Suficiencia de la calidad del servicio**: Por un valor equivalente al (20%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar.	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más, contados a partir el vencimiento del plazo de ejecución.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del bien teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Suficiencia de la calidad del bien**: Por un valor equivalente al (10%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar.	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más, contados a partir el vencimiento del plazo de ejecución.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.	Por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)

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

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

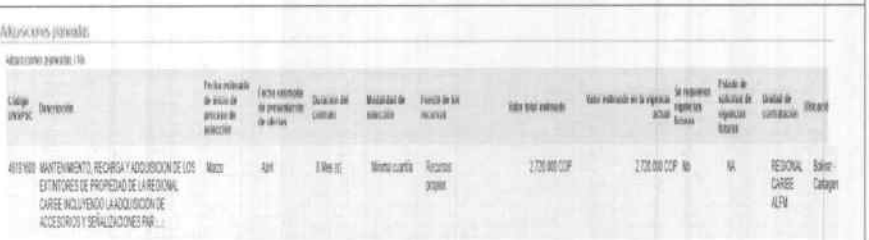
	Nombre	Cargo
Comités estructuradores Técnico	PD Vladimir Vásquez Sierra	Líder SST

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico	S1 Carlos Gaviria Nieto	Jefe de transporte

	Nombre	Cargo	Cedula	Teléfono
Supervisor (es)	PD Vladimir Vásquez Sierra	Líder SST	1.128.044.397	(605) 6939210

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Tabla 1.
Anexos adicionales

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

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

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

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

ELABORÓ	**APROBÓ**
NOMBRE: PD Vladimir Vásquez Sierra	**NOMBRE:** PD LACIDES ALCIDES PARDO PUENTES
CARGO: Líder SST	**CARGO:** Coordinador del Grupo Administrativo
FIRMA:	**FIRMA DE APROBACIÓN:**