

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSION: No. 03		Página 1 de 18
		FECHA:	23	07
				
		INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN		

Fecha: 15.09.2026

DEPENDENCIA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: REGIONAL NORORIENTE

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene por fin apoyar a las Fuerzas Militares y a las Entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, debe dar cumplimiento a la siguiente normatividad:

El Decreto 1072 del 30 de abril de 2015, en su ART. 2.2.4.6.24 Medidas de prevención y control parágrafo 3, el empleador debe desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores, Prevención de los DME (Desordenes Musculo Esqueléticos) y Visual con relación a los factores de riesgo biomecánico, visual están ligadas principalmente a la sedestación y a la situación de las pantallas con respecto a la antropometría de funcionario.

Aunando a la ejecución de medidas de prevención y control, la entidad debe identificar también los riesgos biomecánicos que se presentan por posturas prologadas (sedente) la cual se hace necesario mitigar mediante la dotación a los funcionarios de elementos ergonómicos adecuados.

Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” CAPÍTULO III Artículo 16 “**Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores.** Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V”. El programa de vigilancia epidemiológica (PVE) está diseñado para prevenir , identificar y controlar los factores de riesgo biomecánico y así evitar los desórdenes musco esqueléticos (DME), en los funcionarios de la entidad; en aras de mitigar esos riesgos se realizó una inspección con el profesional Terapeuta Ocupacional Esp. SST - Asesora ARL Positiva a cada uno de los puestos de trabajo de la sede administrativa determinándose que los equipos de oficina y/o o mobiliario (sillas-reposapiés) no cumplen a cabalidad con las condiciones ergonómicas, en consecuencia se hace necesario la adquisición de elementos adecuados .

Así mismo, de acuerdo a la implementación del Programa de Vigilancia Epidemiológica Desorden Musculo Esqueléticos, realizado en conjunto con el profesional fisioterapeuta de la ARL POSITIVA, y de acuerdo a la revisión de puestos de trabajo y de condiciones ergonómicas, realizado en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, se ve la necesidad de adquirir elementos que mitiguen la consecución de enfermedades musculo esqueléticas, teniendo en cuenta que los trabajos llevados a cabo en las oficinas exigen una silla, que cumpla con las comodidades ergonómicas, con el fin de mitigar cansancio, dolores de espalda y posibles enfermedades, que pueden generarse por las malas posturas que adoptan los funcionarios.

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

La importancia de pasar la jornada laboral en un ambiente saludable es un aspecto que cada vez más, se tiene en cuenta en las empresas de nuestro país, gracias a la implantación de políticas de prevención de riesgos laborales, que velan por conseguir unas condiciones de trabajo idóneas y evitar los posibles accidentes que se pudieran producir al realizar cada tarea.

El área de trabajo debe estar diseñada para satisfacer tanto las necesidades de la empresa, como las de la persona que desempeñará su tarea en él, dentro del marco normativo que hoy en día regula este aspecto; se deberán tener en cuenta aspectos como el mobiliario, la iluminación, la accesibilidad a las diferentes instalaciones, el número de puestos de trabajo, la temperatura, las características de los materiales que se utilizan y finalmente, las necesidades propias del trabajador, razón por la cual, surge la necesidad de realizar la adquisición de sillas, de acuerdo a la antropometría de los funcionarios.

ANTECEDENTES

Se realizó análisis a los puestos de trabajo de los funcionarios de la sede administrativa y/o unidades de negocio, se tuvo en cuenta que el último contrato de adquisición de sillas fue en el año 2020 para el mobiliario del Cads de Bucaramanga y con la visita de la Terapeuta Ocupacional Esp. SST - Asesora ARL Positiva se identificó la necesidad de cambiar las sillas puesto que ya se encuentran en mal estado o no cumplen con las condiciones de ergonomía y se encuentran depreciadas contablemente.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
011-049-2020	011-050-2020	Se ejecutó sin novedad

OBJETO A CONTRATAR

"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ERGONÓMICO PARA LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE".

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

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	56	11	21	04	Sillas para ejecutivos



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta.

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO, IMÁGENES DE REFERENCIA	CANTIDAD
1	SILLA GERENCIAL	Estructura: Acero, Aluminio Fundido Y Polipropileno (Pp). Cojín De Apoyo Cervical ajustable 3D Espuma inyectada D60, Tapizada En Tela Vinílica Lavable. Espaldar: Material En Carcasa En Polipropileno (Pp) Con Estructura Reforzada En La Totalidad Del Espaldar, Tapizada En Malla Antitranspirante, El Espaldar Debe Ser Tenso Estructurado Con Superficie De Membrana En Malla Negra políester + nylon + spandex, Con Marco En Polipropileno Negro, Con Apoyo Lumbar, Regulable En Altura (Ajuste Antropométrico Con Recorrido Vertical De 10 A 15 Cm), Profundidad E Inclinación, La Regulación De La Inclinación Del Espaldar Hacia Atrás Debe Ser De 15°, Pero Debe Mantener El Ángulo De 90° Cuando Este Fija, Con Sistema De Bloqueo Que Garantice La Rigidez Del Espaldar, (Sin "Vaivén"), Mecanismo SYNCRO. Debe Dar Apoyo Torácico Y Lumbar Sin Impedir Por Su Tamaño La Libertad De Movimientos De Tronco Y Brazos. Ancho: 64 Cm. Alto: 80 Cm. Asiento: 64 X 50 cm con slider Ancho De La Silla: 64 Cm. Profundidad Silla: 50 Cm. Mecanismos: Movimientos Sincrónicos E Independientes Por Sistema De Control Lateral Hidráulico. Tapizado Con Espuma Inyectada De Alta Densidad N° 40 Y Tela Lavable Y Transpirable, Antialérgica Y Antibacterial, Absorbente Al Sudor, Al Calor Y Con Color Uniforme. Según Las Normas Técnicas De Prevención Ntp 242, Desde La Base Del Espaldar (Curvatura Lumbar), No Se Acepta El Ajuste De La Profundidad Del Asiento Por La Inclinación Del Espaldar. Apoya Brazos: Espuma De Poliuretano De Alta, Densidad Con Acabado Anti Sudoración Ajustables 4D. Y Graduables En Alturas, Con Desplazamiento Adelante - Atrás, Y Semigiro Izquierda Derecha De Color Negro 3D. Columna: Cilindro Neumático Cromado Con Camisa De Recubrimiento Cónico Cilíndrico De Polipropileno (Pp) De Alto Impacto. Mecanismo: Sincrónico Con Tensión Regulable Para La Reclinación Y Mecanismo Centro Adelantado En El Asiento. Base: Plato De Soporte En Acero Tipo Cr Mínimo Cal.14, Electro Soldado, Pintura Epóxica Electroestática Al Horno, Con Giro De 360° De 5 Brazos, Cada Hélice De 30 Cm De Largo Aproximadamente, De Material Resistente En Polipropileno (Pp) De Alto Impacto, Con Rodachinas En Silicona De Alto Tráfico, Nylon + Banda de goma. Soporta hasta 160 kg, cilindro neumatico. Altura Total 1,30 mtrs.		1

PROCESO						GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN					CÓDIGO: CT-FO-39				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa	
						VERSIÓN: No. 03			Página 4 de 18		
						FECHA: 16 07 2025					

2	SILLAS EJECUTIVA	•Potencia nominal : 0 W •Modelo : SILL-R2N •Ancho base : 58 cm •Alto total máximo : 124.5 cm •Soporta hasta 120 kg, cilindro neumatico •Profundidad asiento: 58.5 cm •Asiento de 46 cm x 47 cm con espuma inyectada D50 •Dimensiones: 58x124,5x58,5 cm •Apoya brazos abatibles •Rodachinas en nylon •Con apoyacabezas ajustable •Cojín de apoyo lumbar •Tapizado en tela mesh-malla •Material estructura: Polietileno - color negro Diseño ergonómico con soporte lumbar y la posibilidad de ajustar la altura y el movimiento basculante, que alcanza los 105° de inclinación.	  	9

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA UNIÓN DE NUESTROS FUERZAS	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39 VERSIÓN: No. 03 Página 5 de 18 FECHA: 16 07 2025	 General Staff of the Defense
---	---	---	---

3	SILLAS OPERATIVAS	ESPALDAR: • Espaldar Alto. Ancho 45 cm x Altura: 49 cm. • Altura ajustable con un rango de 8 cm en 9 puntos de bloqueo. • Altura soporte lumbar, rango: 17 cm a 25 cm. • Espuma en poliuretano laminada con densidad media (d=30 Kg/m3). • Interno y Externo en polipropileno inyectado. • Espaldar contorneado de doble curvatura. • Tapizado en paño con fibras de polipropileno o Malla Antitranspirante ASIENTO: Dimensiones: Ancho 53 cm x Fondo 46 cm. • Ajuste en profundidad con un rango de 6cm en 6 posiciones de bloqueo. • Espuma en poliuretano inyectado de alta densidad (60 Kg/m3; 5 cm). • Asiento contorneado con doble curvatura y cascada en el borde delantero del asiento. • Interno y Externo en polipropileno inyectado. • Tapizado en paño o con fibras de polipropileno. MECANISMO: • Contacto Permanente Avanzado con ajuste de altura de espaldar por medio de cremallera. • Ajuste neumático de altura del asiento, rango: entre 45 y 58 cm. • Rango de inclinación del Espaldar: 95° a 115°. • Angulo de inclinación del espaldar por medio de palanca. • Regulación de Tensión por medio de perilla inferior trasera. Estructura de soporte en lámina CR de 3,5 mm, con acabado en pintura epóxica. BASE • Base inyectada en poliamida reforzada con fibra de vidrio al 30%. • Diámetro 630 mm		16
----------	---------------------------------	--	--	-----------

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03	Página 6 de 18	
		FECHA:	16	07
				

4	SILLA SALA DE JUNTAS	COMPONENTES Estructura en Polipropileno Malla Transpirable Negra, Curvatura y Apoyo Lumbar Asiento en Aluminio con Espuma Tapizado en Paño Estructura Cromada En Forma de Trineo Brazos Fijos en Polipropileno con Diseño Ergonómico		5
---	----------------------	---	--	---

Nota 1: la cantidad de servicios se define a monto agotable teniendo presente que para este proceso se autorizó por parte de la oficina principal presupuesto por un valor menor al solicitado.

Nota 2: Las sillas deben ser entregadas armadas.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

➤ **FORMULARIO TECNICO:** El oferente deberá allegar el formulario de Especificaciones técnicas completo, en garantía de aceptación de los parámetros dispuestos por la ALFM debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.

➤ **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO**

El oferente deberá acreditar la existencia de un establecimiento de comercio abierto al público (se entenderá por establecimiento abierto al público aquel que cuente con matrícula mercantil vigente y disponga de una dirección física habilitada para atención comercial, administrativa u operativa) en Bucaramanga, Santander, o en su área metropolitana, con una antigüedad mínima de un (1) año a la fecha de cierre del proceso.

Este requisito se acreditará mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido a nombre del oferente, con una fecha de

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03	Página 7 de 18	
		FECHA:	16	07
				

expedición no superior a treinta (30) días calendario, teniendo en cuenta que la Regional Nororiente de la ALFM tiene su sede principal en la ciudad de Bucaramanga.

La ALFM Regional Nororiente se reserva el derecho de realizar visita al establecimiento dentro del plazo previsto para la verificación de los requisitos habilitantes, la cual será previamente concertada.

- **CONTACTO PERMANENTE:** El ofertante deberá allegar **CERTIFICACIÓN** firmada por el Representante Legal que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los pedidos y toda la ejecución del contrato, datos tales como:
 - Nombres y apellidos.
 - No. de identificación.
 - Número telefónico fijo, número celular, WhatsApp.
 - Dirección E-mail - correo electrónico, y /o cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.
- **COMPROMISO DE ENTREGA:** El oferente deberá adjuntar junto con su oferta **CERTIFICACIÓN** firmada por el representante legal, en la que se compromete a garantizar la entrega oportuna, en los tiempos estipulados (**QUINCE (15)**) días calendario siguientes de realizada la solicitud de pedido por parte del supervisor del contrato.

Nota: El incumplimiento del contrato estatal bajo la Ley 80 de 1993 ocurre cuando alguna de las partes (entidad pública o contratista) no cumple las obligaciones pactadas. La entidad estatal puede imponer multas, declarar la caducidad, hacer efectiva la cláusula penal o solicitar la resolución del contrato, previa audiencia al contratista.

- **FICHAS TÉCNICAS:** El oferente deberá adjuntar las fichas técnicas que incluya la marca de los 04 productos relacionados en el proceso y a entregar, de acuerdo a las características contempladas por la entidad. Al momento de adjudicado el proceso no se aceptará una marca diferente a la ficha técnica entregada.
- **CERTIFICADO DE GARANTÍA Y RESISTENCIA ELEMENTOS:** El oferente deberá presentar certificación expedida por el representante legal de la resistencia de materiales y garantía mínima de un año del mobiliario a entregar.
- **CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE LAS SILLAS ARMADAS EN EL LUGAR DESTINADO POR LA ENTIDAD:** El oferente deberá presentar certificación expedida por el representante legal en la que se compromete a entregar las sillas armadas en la Calle 31 No. 33ª -80, Bucaramanga, Santander.
- **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Para el cumplimiento de este requisito, remítase a la información plasmada en el ANEXO 6 – INFORMACIÓN SGSST, de la invitación pública del proceso de contratación.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39			
		VERSION: No. 03		Página 8 de 18	
		FECHA:	16	07	2025
INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN					

➤ **PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL**

El oferente deberá allegar junto con la oferta la implementación y la ejecución del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV según los siguientes documentos:

1. 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).
2. Resultados de la última auditoría realizada al Plan Estratégico de Seguridad Vial con su correspondiente plan de acción.
3. 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).
4. 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.
5. Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos Viales.

NOTA: En caso de no tener la obligación de cumplir con el PESV, adjuntar carta donde certifique que NO requieren implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial (Res. 40595/ 22) firmada por el representante legal

- **REQUISITO AMBIENTAL:** El oferente deberá presentar certificación expedida por el representante legal en la que se compromete hacer la correcta recolección, aprovechamiento y/o disposición final si se llegan a generar residuos durante la ejecución del contrato de acuerdo a lo indicado por el supervisor.

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

No aplica.

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

- Decreto 1072 de abril 30 de 2015, en ART. 2.2.4.6.24 Medidas de prevención y control parágrafo 3 el empleador debe desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03	Página 9 de 18	
		FECHA:	16	07
				

- NTC 5655 Principios para el diseño ergonómico de sistemas de trabajo.
- NTC 3955 Definiciones y conceptos ergonómicos.

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar **copia de máximo (2) contratos con acta de liquidación**, que hayan sido ejecutados.

Las **actas de liquidación** 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 iniciación y terminación del contrato.

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa con todos los requisitos legales correspondientes, donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

La experiencia se acreditará con certificaciones de contratos ejecutados y/o facturas, cuyo sumatoria total sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial y que el objeto sea similar al presente proceso. Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta. 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: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia.

Nota 1: Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia general, haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, la experiencia será tenida en cuenta de conformidad con el porcentaje de participación en dicho contrato.

Nota 2: En caso de que el oferente haya firmado contratos con el mismo objeto con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no es obligatorio que anexe los documentos aquí exigidos, solamente debe enunciar los contratos, y la Entidad verificara su información. Según Decreto 0019 del 10 de enero 01 de 2012 "Ley Anti tramites".

REQUISITOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

En atención a lo establecido en el Decreto No. 1860 del 2021, el cual adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 del 2015, se establece como criterio diferencial para las

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 10 de 18
		FECHA:	16	07
				

personas que acrediten mediante su registro mercantil (personas naturales) y/o certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas), tener la calidad de MIPYME, la verificación de la experiencia (conforme a las reglas antes mencionadas), se realizará con el siguiente requisito diferencial:

Se acreditará mediante el anexo de hasta (3) tres certificaciones de contratos expedidas por la empresa contratante o copia de los contratos o liquidación de contratos con objeto y/o alcance similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados por el proponente, y que el valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado, expedidas por entidades del Estado o particulares.

Nota 1: En caso de que el proceso sea limitado a Mipyme, no se aplicará el criterio diferencial, por tanto, los proponentes MIPYME deberán cumplir el criterio general establecido en la primera parte del presente requisito.

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

Dirección: El oferente hará la entrega de los bienes de acuerdo a lo requerido por el supervisor en la sede Administrativa de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE ubicada en la Calle 31 No. 33 A – 80 barrio Galán.

Ciudad: Bucaramanga
Departamento: Santander
País: Colombia

En el horario de LUNES A VIERNES de 08:00 a 11:00 y de las 14:00 a las 15:30 horas, previo requerimiento del supervisor.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Se estima el plazo de ejecución hasta el 30 de noviembre de 2026, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente cuenta con el CDP No. 11426 del 20.08.2026 así:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
COMEQADM	A-02-01-01-003-008	MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTICULOS DE DEPORTE Y ANTIGUEDADES	\$ 20.600.000,00

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 11 de 18
		FECHA:	16	07
				

PRESUPUESTO OFICIAL: VEINTE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$20.600.000,00) INCLUIDO IMPUESTOS.

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación:

- Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.
- 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, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 "DIAN".
- El oferente ganador, con base a la circular externa 042 de 2023 emitida por SIIF Nación, deberá registrar en la Factura Electrónica en datos del Adquirente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato; y correo del supervisor que aprobará la Factura Electrónica, separados por punto y coma y entre los signos \$\$ al inicio y final.
- Cargue de factura en el aplicativo SECOP II por parte del oferente (contratista) y posterior aceptación por parte del supervisor.
- Si el oferente ganador corresponde a un consorcio o unión temporal, deberá señalar en la Factura Electrónica el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el número de identificación tributaria (NIT), de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.
- Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada
- Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique)
- Formato Cuadro de control de pagos
- Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
- Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total
- La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago
- Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 12 de 18
		FECHA:	16	07
				

- Certificación de pago de obligaciones laborales y prestaciones sociales.
- Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo al bien o servicio prestado.
- Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de oferta.
2. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la invitación.
4. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
5. El contratista deberá realizar cruce mensual de cartera (circularización) con la tesorería de la regional de acuerdo al formato establecido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y el supervisor realizará seguimiento mensual al desarrollo de esta obligación por parte de los responsables.
6. 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 DE LAS FUERZAS MILITARES podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA. Esta obligación solo se evaluará en el caso de presentarse alguna solicitud de inicio del debido proceso, que genere algún tipo de incumplimiento y requiera la afectación de pólizas.
7. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
8. Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual, en caso de no contarse con la documentación exigida completa, que dificulte al supervisor la presentación de los informes de supervisión, no se dará inicio al trámite de pago correspondiente.
9. Aprobar el contrato y sus modificaciones, así como subir las facturas oportunamente en el SECOP II cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario.

Obligaciones Específicas:

1. Se deberá realizar reunión de inicio de contrato entre supervisor y contratista en el que se deje como soporte ACTA DE INICIO, esta acta deberá demostrar que el supervisor dio a conocer al contratista el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA UNIÓN DE NUESTROS FUERZOS	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 13 de 18
		FECHA:	16	07
 Oficina General de Asesoría Jurídica				

PROVEEDORES (GTH-MA-05), y a su vez, el contratista se compromete a cumplir con dicho manual.

2. El **CONTRATISTA** deberá entregar las sillas ergonómicas armadas en el lugar de entrega definido por la entidad. Para ello deberá enviar a un técnico competente que realice el armado de las sillas en la sede administrativa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares que las entregue armadas.
3. El **CONTRATISTA** entregará los bienes completamente nuevos, no remanufacturados, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento y sin uso previo.
4. El **CONTRATISTA** se compromete a cubrir todos los gastos generados por el transporte, personal y embalaje por la entrega y armado de los elementos en el lugar definido y en las cantidades asignadas por parte del supervisor del contrato.
5. El **CONTRATISTA** se compromete hacer la correcta recolección, aprovechamiento y/o disposición final si se llegan a generar residuos durante la ejecución del contrato de acuerdo a lo indicado por el supervisor.
6. El **CONTRATISTA** deberá suministrar y distribuir los elementos solicitados, en un término no mayor a 15 días calendario contados a partir de la solicitud de pedido, por parte del Supervisor del Contrato y en las cantidades requeridas por el mismo, debidamente embalados y sin deterioro alguno. Del mismo modo, se compromete a reemplazar los elementos que tengan defecto de fábrica o no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.
7. El **CONTRATISTA** debe hacer entrega de los bienes en el lugar y hora pactados con anterioridad por el supervisor del contrato.
8. El **CONTRATISTA** debe cambiar a sus expensas, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la ALFM, los bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, cuando a través del supervisor o la persona delegada por éste se consideren defectuosos. en un término no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir de la comunicación que le curse el supervisor en el lugar en el que la Entidad le indique. Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía. El bien defectuoso no podrá ser superior al 5 % del total de los elementos entregados, de lo contrario no se aplicará la garantía técnica, sino que se hará efectiva la garantía única de cumplimiento por el amparo de calidad de los elementos.

NOTA: En todo caso, al deber de garantía se entiende incorporada la Garantía Legal de los bienes a adquirir, en los términos de la Ley 1480 de 2011 "Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones".

De ser necesario cambiar alguno de los bienes adquiridos o alguno de sus componentes, éstos deben ser sustituidos por unos nuevos de iguales o con características superiores compatibles con los ya suministrados.

9. El **CONTRATISTA** otorga una garantía técnica para amparar contra posibles defectos de fabricación, daños ocasionados por fallas en el diseño o materiales. Esta garantía deberá ofrecerla sin costo adicional alguno por un plazo mínimo de doce (12) meses a partir del recibo a satisfacción.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 14 de 18
		FECHA:	16	07
				

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	Etapas	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	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual en la parte social y académica; violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	3	Bajo	No	Contratista	SEPTIEMBRE 2026	NOVIEMBRE 2026	Informe de supervisión	Mensual
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Calidad de los materiales	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	SEPTIEMBRE 2026	NOVIEMBRE 2026	Informe de supervisión	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Económico	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado	1	2	3	Bajo	No	Contratista	SEPTIEMBRE 2026	NOVIEMBRE 2026	Seguimiento a los precios del mercado	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiencia en el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	Si	Supervisor del Contrato	SEPTIEMBRE 2026	NOVIEMBRE 2026	Informe de supervisión	Mensual
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Presupuesto insuficiente	Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	bajo	Entidad	Verificación de la etapa de planificación durante la ejecución en términos de recursos financieros	2	2	4	bajo	si	Supervisor del Contrato	SEPTIEMBRE 2026	NOVIEMBRE 2026	Informe de supervisión	Mensual

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La fuerza de nuestra Fuerza	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39		 Oficina de Planeación y Presupuesto de la Federación	
	INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No. 03			Página 15 de 18
		FECHA:	16		07

													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	
	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	General	externo	ejecución	operacional	Mala calidad de los bienes y equipos suministrados	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	si	Supervisor del Contrato	SEPTIEMBRE 2026	NOVIEMBRE 2026	Informe de supervisión	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	No suscripción del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento de la misión institucional	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	SI	Supervisor del Contrato	SEPTIEMBRE 2026	NOVIEMBRE 2026	Contrato suscrito	diario

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, cumplimiento tardío o defectuoso, imputables al contratista.	CUMPLIMIENTO	30% por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Mala calidad de los bienes teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	CALIDAD DE LOS BIENES	30% plazo del contrato y seis (6) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5% plazo contrato y 3 años más.

La garantía deberá ser expedida a nombre de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL NORORIENTE, identificada con NIT No. 800.117.204.1, ubicada en la Calle 31 No. 33 a – 80 Barrio Galán, Bucaramanga – Santander.

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

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
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
COMO MINIMO UNA VEZ DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	DETERMINADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DE ACUERDO A LOS SITIOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SUPERVISOR

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

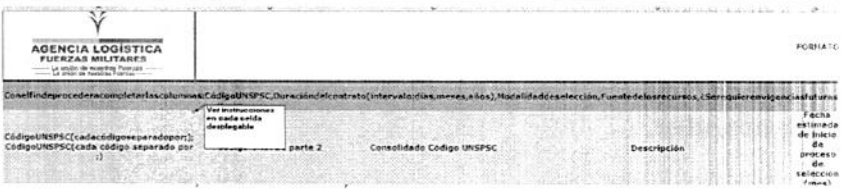
Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	Julanis Katherine Rodriguez	Profesional de Defensa 3-1 Grado 14

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo

Supervisor (es)	Nombre	Cargo	Cedula	Teléfono

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Tabla 1.
Anexos adicionales

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	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.	

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: **CT-FO-39**

VERSIÓN: No. **03**

Página **17** de **18**

FECHA:

16

07

2025



	PARA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 7, Estados de solicitud de vigencias futuras, vea la "Hoja de soporte" para saber cuáles son los códigos que <table><thead><tr><th>Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)</th><th>Duración del contrato (número)</th><th>Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)</th><th>Modalidad de selección</th><th>Fuente de los recursos</th><th>Valor total estimado</th><th>Valor estimado en la vigencia actual</th></tr></thead><tbody><tr><td>8</td><td>8</td><td>4</td><td>1 CCE-10</td><td>0</td><td>20.600.000 COP</td><td>20.600.000 COP</td></tr></tbody></table>							Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	8	8	4	1 CCE-10	0	20.600.000 COP	20.600.000 COP
Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual															
8	8	4	1 CCE-10	0	20.600.000 COP	20.600.000 COP															
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																					

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

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: Julianis Katherine Rodriguez Tarazona	NOMBRE: Julianis Katherine Rodriguez Tarazona
CARGO: Coordinadora Administrativa y de Talento Humano	CARGO: Coordinadora Administrativa y de Talento Humano
FIRMA: 	FIRMA DE APROBACIÓN: 