

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 1 de 32
		FECHA:	23	07

Fecha: 23/09/2026

DEPENDENCIA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: REGIONAL NORTE

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, creado mediante Decreto 4746 de 2005 que dispuso la fusión de los Fondos Rotatorios de la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército, el cual fue modificado mediante el Decreto 1753 del 27 de octubre de 2017, "Por el cual se modifica la estructura interna de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se determinan las funciones de sus dependencias".

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es una entidad adscrita al Ministerio de Defensa, cuya misión es Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, es por ello que la entidad requiere adelantar procesos administrativos y contractuales para garantizar el cumplimiento de su misión.

Una de las prioridades de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares es contar con la Infraestructura necesaria y adecuada para el cumplimiento de las funciones misionales que garantice un eficiente y eficaz servicio a las Fuerzas Militares, es por ello que una de las funciones de la Coordinación Administrativa y Talento Humano de Regional Norte es "planear, implementar, controlar, suministrar y ejecutar la prestación de los servicios administrativos...". En consecuencia, se debe garantizar el adecuado funcionamiento de las instalaciones brindando seguridad y protección tanto a los funcionarios como visitantes.

La Entidad posee bienes muebles e inmuebles que deben salvaguardarse para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades propias del oficio, así como la seguridad y tranquilidad de los funcionarios y visitantes que ingresan diariamente a la instalaciones de la Regional Norte, siendo necesario, contratar una empresa de vigilancia y seguridad privada, que brinde mecanismos idóneos para el Control de acceso de visitantes y vehiculares en las siguientes sedes de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte así:

- Sede Regional Norte: Calle 30 al lado del Batallón Vergara y Velasco – Atlántico
- Centro Recreacional Santa verónica: Santa verónica Kilometro 73 Juan de Acosta Atlántico.

Así mismo, el servicio se podrá prestar en aquellos lugares por los cuales sea o llegare a ser legalmente responsable la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, previa coordinación con el Ordenador del Gasto y el Supervisor del contrato que derive del presente proceso y la Entidad prestadora del servicio.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39			
		INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN		VERSIÓN: No. 03	Página 2 de 32
		FECHA:	16	07	2025
					

Es importante resaltar que dentro de la estructura organizacional de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no se contemplan cargos con perfil y funciones de Vigilancia y de Seguridad, calificado, ni con las herramientas y los insumos necesarios para realizar las actividades del objeto contractual; por tal razón, se hace necesario seleccionar una empresa idónea, oportuna y que responda a los requerimientos de la Entidad, de tal forma que se garantice la ejecución de actividades necesarias para la adecuada protección y custodia de los Bienes Muebles e Inmuebles, propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y evitar dejar expuesta la seguridad de los bienes y de los funcionarios de la Entidad, en caso de no realizarse su contratación.

Finalmente, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios y la normatividad tarifaria y tributaria vigente para el año 2026, como lo es, la "CIRCULAR EXTERNA 20251300000115CS - TARIFAS MINIMAS 25 a 31 de diciembre 2025 y Vigencia 2026, por el cual se fijan las "Tarifas Mínimas para el cobro y prestación del servicio de seguridad privada del 25 al 31 de diciembre de 2025 y vigencia 2026".. y demás disposiciones de ley aplicables.

Se indica que el presente proceso se sujeta al régimen de tarifas establecido en la circular en mención y de acuerdo al presupuesto asignado para la vigencia 2026, para la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada, el cual es por valor de CIENTO OCHO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE (\$108.055.345,96). incluido AIU, IVA, y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, para la suscripción y legalización del respectivo contrato, respaldado con el certificado de disponibilidad No. 14626 de fecha 18 de septiembre de 2026.

Que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad Verifico la existencia de acuerdo marco de precios en la tienda virtual del Estado Colombiano respecto del servicio objeto del presente estudio, identificando que no existe ningún acuerdo vigente que cobije este bien, y contando con los recursos presupuestales para la adquisición de estos servicios y la necesidad.

Que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, tiene suscrito actualmente un contrato del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada, sin embargo, el presupuesto pendiente por ejecutar no es suficiente para la continuidad del servicio, razón por la cual se requiere realizar un contrato para la continuidad del servicio en la vigencia 2026.

Que desde el área Administrativa y Talento Humano, y de acuerdo a la necesidad descrita, enmarca el presente proceso, con el fin de contratar la prestación de servicio de vigilancia y Seguridad Privada Fija Armada, la cual es una actividad que en forma remunerada es desarrolla por personas naturales o jurídicas, tendiente a prevenir o detener perturbación a la seguridad y tranquilidad individual en lo relacionado con la vida y bienes propios y de terceros y es requerida de manera continua en las instalaciones mencionadas, los servicios requeridos para la Agencia Logística permanecen en el tiempo y por lo anterior se hace necesario dar apertura a un proceso de contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, de acuerdo a la naturaleza del objeto y la cuantía establecida y para escoger un oferente que cumpla con las condiciones del presente informe técnico.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 3 de 32
		FECHA:	16	07

ANTECEDENTES

Es importante señalar que, una vez verificados los antecedentes de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se pudo establecer que, en vigencias anteriores también se han adelantado procesos contractuales cuyo objeto es la prestación del servicio de seguridad y vigilancia.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
010-027-2024	010-036-2024	Sin observaciones
010-011-2025	010-018-2025	Sin observaciones
010-011-2026	010-011-2026	Sin Observación

OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA A TODO COSTO PARA LAS SEDES DEL CENTRO VACACIONAL SANTA VERÓNICA, LA SEDE REGIONAL Y AQUELLOS LUGARES POR LOS CUALES SEA O LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

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

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	92	12	15	04	Servicio de Guardas de Seguridad
F	92	10	15	01	Servicio de Vigilancia
F	92	12	17	00	Servicio de Sistemas de Seguridad

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	1Mes	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma.	24 horas permanentes (lunes a domingo)
2	1 día	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma	24 horas (lunes a domingo)
3	1Mes	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma	12 horas nocturnas permanentes (lunes a domingo)
4	1 día	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma	12 horas nocturnas (lunes a domingo)
5	1 día	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma	12 horas diurnas (lunes, martes, miércoles, jueves, viernes sábado)

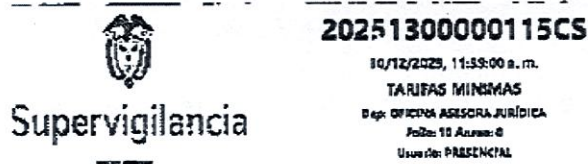
PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39			
		VERSION: No. 03		Página 4 de 32	
		FECHA:	16	07	2025
		INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN			

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
			<i>cuando se requiera el servicio se podrá solicitar.</i>
6	1 día	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma	12 horas diurnas (Domingos y festivos) <i>cuando se requiera el servicio se podrá solicitar.</i>

Nota1: Los servicios contemplados en el presente cuadro de especificaciones técnicas, se ejecutará cuando la ALFM tenga la necesidad de contar con la prestación de los servicios y se coordinará la prestación del mismo, con el supervisor del contrato y la empresa prestadora del servicio.

Nota 2: Los precios a ofertar deben contemplar lo estipulado en la "CIRCULAR EXTERNA 20251300000115CS - TARIFAS MINIMAS 25 a 31 de diciembre 2025 y Vigencia 2026 por el cual se fijan las "Tarifas Mínimas para el cobro y prestación del servicio de seguridad privada del 25 al 31 de diciembre de 2025 y vigencia 2026", en los casos en que las disposiciones contempladas en la presente circular externa, se deberá ajustar en el contrato que surta del presente proceso.

Razón por la cual, el Costo del Servicio (Incluido AyS), debe calcularse de acuerdo a lo contemplado en la presente circular que indica:



CIRCULAR EXTERNA Nº

1.3 TARIFA DEL 15 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE VEINTICUATRO (24) HORAS Y TREINTA (30) DÍAS AL MES.

Los usuarios de los sectores público, educativo privado, comercial y de servicios, industrial, aeroportuario, financiero, transporte y comunicaciones, energético y petroleros descritos en el artículo 2.6.1.1.6.5. del Decreto 1070 de 2015, serán sujetos de la aplicación de la tarifa mínima equivalente a 10,21 salarios mínimos legales mensuales vigentes, necesaria para cubrir los costos laborales; más un porcentaje por concepto de gastos administrativos y de supervisión, de conformidad con los siguientes parámetros:

TARIFA	\$1.750.905	X	10,21	=	\$17.876.740,05	+	VALOR PRIMA SEGURO DE VIDA
--------	-------------	---	-------	---	-----------------	---	----------------------------

Nota 3: Los servicios a ofertar se requiere sea presentado de la siguiente manera, contemplando lo estipulado en la normatividad vigente aplicable, así:

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 5 de 32
		FECHA:	16	07

Ítem	Descripción del servicio	Horario de Servicio	Periodicidad del Servicio	Costo del Servicio (Incluido AyS) y Antes de Seguro de Vida y A.I.U.	Seguro de Vida	A.I.U. 10%	Valor IVA 19% del A.I.U	Valor Total
1	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma, 24 horas permanentes (lunes a domingo)	6:00am a 6:00am	Mensual					
2	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma 24 horas (lunes a domingo) Cuando se requiera se podrá solicitar.	6:00am a 6:00am	Día					
3	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma 12 horas nocturnas permanentes (lunes a domingo)	6:00pm a 6:00am	Mensual					
4	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma 12 horas nocturnas (lunes a domingo) Cuando se requiera se podrá solicitar.	6:00pm a 6:00am	Día					
5	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma 12 horas diurnas (lunes, martes, miércoles, jueves, viernes sábado) Cuando se requiera el servicio se podrá solicitar.	6:00am a 6:00pm	Día					
6	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma 12 horas diurnas (Domingos y festivos) Cuando se requiera el servicio se podrá solicitar	6:00am a 6:00pm	Día					

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

La Entidad verificará a través de la aceptación del formulario correspondiente la aceptación de los requisitos normativos, específicos, técnicos, entre otros, generándole certeza y confianza a la Entidad del futuro cumplimiento de los requisitos exigidos.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39			
		VERSION: No. 03		Página 6 de 32	
		FECHA:	16	07	2025
INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN					

Anexar el formulario debidamente diligenciado y firmado por el representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente propuesta según el caso, con los documentos solicitados en dicho formulario.

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 informe técnico y pliego de condiciones 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**.

SERVICIO DE VIGILANCIA		CUMPLE	NO CUMPLE
Cantidad	Para la Sede Regional Ubicada en Malambo, se podrán prestar los siguientes Servicios de acuerdo a necesidad: Un (01) Servicio de Vigilancia y seguridad privada 24 horas de lunes a domingo (permanente) Un (01) Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma 24 horas (por día)		
Cantidad	Para el Centro Vacacional Santa Verónica podrán prestar los siguientes Servicios de acuerdo a necesidad: Un (01) Servicio de Vigilancia y seguridad privada 12 horas nocturno de lunes a domingo (permanente) Un (01) Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma 12 horas nocturna (por día) Un (01) Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma 12 horas diurna (lunes, martes, miércoles, jueves, viernes sábado) cuando se requiera el servicio se podrá solicitar. Un (01) Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma 12 horas diurnas (Domingos y festivos) cuando se requiera el servicio se podrá solicitar.		
DESCRIPCION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA			
Servicio de vigilancia privada fija y armada.			
Periodo	De octubre al 31 de diciembre de 2026		
Ubicación	Instalaciones de la Agencia Logística Regional Norte ubicado en la calle 30 vía Malambo al lado del Batallón Vergara y Velasco y el Centro Vacacional Sata Verónica Kilometro 73 Juan de Acosta Atlántico		
Modalidad	Vigilancia fija con arma corta (mínimo dos (02) cargas de munición)		
Requisitos de Personal	Guarda: Será el encargado de velar por la seguridad de las personas y custodia de los sitios donde se preste el servicio. El vigilante podrá ser hombre o mujer con curso básico de seguridad (mínimo bachiller). El personal debe haber efectuado la capacitación básica en vigilancia y seguridad certificada por la escuela, autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y con un mínimo de 30 Horas de duración.		
Herramientas de apoyo operativo	El vigilante debe estar debidamente uniformado, de acuerdo a la normatividad vigente.		
	Cada puesto debe tener un equipo de comunicaciones conformado por: un avantel o radio que debe estar conectado con la Central de Operaciones de la empresa y con el supervisor de la empresa. Adicionalmente debe tener un celular que le permita dar alerta inmediata con las centrales y cuadrante correspondiente de la Policía Nacional.		
	El vigilante debe tener: pito, detector de metales, linterna de pila recargable.		
Dotación del	Dos uniformes completos (Overol/Gala)		

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: CT-FO-39

VERSIÓN: No. 03

Página 7 de 32

FECHA:

16

07

2025



SERVICIO DE VIGILANCIA		CUMPLE	NO CUMPLE
personal:	Linterna		
	Impermeable y botas de caucho		
	Bastón de mando (Tolfa) y pito		
	1 radio con comunicación a la central de vigilancia. (En cada Lugar que presta el servicio).		
	1 equipo para comunicación interna, que incluya plan de datos y llamadas telefónicas (En cada Lugar que presta el servicio).		
Documentos y Certificados:	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: El proponente debe presentar licencia de funcionamiento debidamente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para la prestación de la propuesta y por el término de la ejecución del contrato establecido en el pliego de condiciones. Dicha licencia debe tener autorización expresa para operar con domicilio principal en Barranquilla. En caso de consorcio o Unión Temporal, Todos los integrantes deben tener la licencia de Funcionamiento con las exigencias establecidas. El proponente deberá aportar licencia de funcionamiento con las modalidades debidas y necesarias para la ejecución del servicio a contratar: ☐ Modalidad de vigilancia fija. ☐ Modalidad de vigilancia móvil. ☐ Modalidad de medio tecnológicos. LICENCIA DE TELECOMUNICACIONES Y PERMISO DE USO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO: El proponente deberá presentar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, donde se autoriza para la provisión de redes privadas y servicios de telecomunicaciones, junto con el cuadro de características técnicas de la red y área de servicio que deberá cubrir el Distrito Capital, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la Oferta y mantenerse vigente durante la ejecución del Contrato, expedido a nombre del oferente. En caso de que el permiso se encuentre en trámite de renovación, el proponente deberá presentar el documento soporte expedido por la autoridad competente en los términos establecidos en el Decreto Ley 019 de 2012. De igual forma, deberá aportar la Resolución expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones por medio de la cual se le autoriza para el uso del espectro radioeléctrico la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la Oferta y mantenerse vigente durante la ejecución del Contrato. Este permiso debe haber sido expedido a nombre del oferente. En el caso que se ofrezca equipos de comunicación Trucking o movitak, el proponente debe anexar fotocopia del contrato suscrito con un operador autorizado por el Ministerio de Comunicaciones y certificación de convenio de vigente con el oferente.		
	Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, uno o más integrantes, deberán aportar estos documentos. NOTA 1: Si el proponente cuenta con un contrato de uso y alquiler de plataforma de comunicaciones respecto al espectro radioeléctrico, se permite la acreditación de este requisito por medio de dicho contrato. NOTA 2: Si el certificado de uso del espectro radioeléctrico se encuentra		

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

SERVICIO DE VIGILANCIA	CUMPLE	NO CUMPLE
vencido, debe contar con la solicitud de renovación del permiso para uso del espectro radioeléctrico del oferente y/o del proveedor de dicho oferente, con fecha anterior a la presentación de la oferta, y se dará por aceptada la intención de seguir con dicho permiso, de acuerdo a concepto emitido en respuesta a la ALFM el ministerio de Tecnología de la Información y las comunicaciones. En caso de consorcio o Unión Temporal, estos deben tener la licencia de funcionamiento con las exigencias establecidas. CERTIFICADO DE SANCIONES SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA El Oferente deberá anexar certificado expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante el cual se acredite la ausencia de sanciones o multas impuestas durante los últimos 3 años. CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO MINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL El Oferente deberá anexar certificado expedido por el Ministerio de Protección Social, con fecha de expedición no mayor a 3 meses, donde certifique que la empresa proponente no ha sido sancionada en los últimos cinco años, ni presenta multas vigentes. El proponente debe aportar la licencia o documento de autorización vigente a la fecha de cierre del presente proceso, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la utilización de las frecuencias radioeléctricas en la zona en que prestará el servicio. El proponente debe aportar certificado mediante el cual se comprometa a que el personal a utilizar para la prestación del servicio cuenta con uniformes aprobados por la autoridad competente. En el evento de haberse solicitado la aprobación de uniformes o distintivos, de conformidad con la resolución 00510 de 2004 (y/o siguientes). No habiéndose obtenido aún respuesta, deberá aportarse la respectiva solicitud debidamente presentada y radicada ante la Superintendencia de Vigilancia Privada. El proponente debe presentar la póliza de responsabilidad civil extracontractual que exige el Gobierno Nacional para cubrir los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de Vigilancia y Seguridad Privada, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada. La vigencia de la póliza debe ser igual al tiempo de duración del Contrato o en su defecto deberá aportar un compromiso donde certifique que la renovará por lo menos hasta el término de ejecución del Contrato. El proponente debe aportar copia de los permisos de porte o tenencia de las armas con la que pretenden ejecutar el objeto del Contrato en un número igual a las que se utilizan en la prestación del servicio, los cuales deberán estar vigentes a la fecha de cierre de la presente selección y haber sido expedidos por la autoridad competente a nombre del oferente. El proponente deberá presentar compromiso expreso, en el que indique que el personal ofrecido cuenta con certificados aprobados de capacitación en academias de seguridad legalmente constituidas, del personal que prestará el servicio en las instalaciones de la entidad, al igual que de los supervisores (mínimo 1 certificación de un supervisor y 3 de guardas de seguridad) y en el evento que durante la ejecución del Contrato sea reemplazado, deberá hacerse con una persona que tenga como mínimo el mismo nivel de preparación.		

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03	Página 9 de 32	
		FECHA:	16	07
				

SERVICIO DE VIGILANCIA	CUMPLE	NO CUMPLE
CAMBIOS DE PERSONAL: El Oferente debe allegar junto con la documentación de la oferta, certificado de compromiso a realizar los cambios de personal a que hubiese lugar, en un plazo no máximo a 24 horas, cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte así lo requiera por motivos de incumplimiento de la labor, faltas cometidas, faltas de respeto y demás que generen inconformidad con algún personal de la entidad, para cuyo cambio, requiere que se entregue la documentación exigida para el personal de Guardas de Seguridad y a su vez se haga presentación bajo certificación, que la persona reemplazante es la que registra su base de datos con todos los requisitos de ley por la superintendencia de seguridad privada. El proponente deberá contar con una sede administrativa y certificar que cuenta con centro de monitoreo y operaciones en la ciudad de Barranquilla. Dicha dirección donde operan debe estar reseñada en la Cámara de Comercio (adjuntar certificado de Cámara de Comercio). Este requerimiento será objeto de verificación dentro de la evaluación técnica, así como en la ejecución del contrato por algún funcionario de la entidad o del Ministerio de Defensa (Personal en comisión, civil o militar activo) designado por el ordenador del gasto.		
REQUISITOS DE PERSONAL A. DIRECTOR: El contratista debe disponer de un Director del contrato con capacidad de resolución de problemas frente al manejo de la prestación del servicio de vigilancia. Será el conducto regular para la ejecución del contrato en la toma de decisiones y manejos especiales del esquema de seguridad. Así mismo se debe presentar resolución de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la que conste que el Director tenga acreditación como CONSULTOR en Seguridad Privada. B. COORDINADORES: El Contratista debe disponer de una coordinación de que trata el numeral 29 del artículo 74 del decreto 356 de 1994, para la ALFM con disponibilidad de 24 horas, incluyendo sábados, domingos y festivos, quien será el encargado de gestionar y velar por la correcta ejecución operativa y administrativa del contrato. Será el interlocutor entre la ALFM y el contratista. C. SERVICIOS DE VIGILANCIA 24 HORAS: Un (1) servicio de vigilancia con arma. El servicio será por 24 horas continuas, siete (7) días a la semana durante la vigencia del contrato, bajo los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Para prestar este servicio se requiere sea prestado por un (1) guarda de seguridad en el puesto de servicio de la siguiente forma: 1 diurno, 1 nocturno, con los respectivos descansos con el fin de que el personal cuente con el tiempo necesario de descanso para la prestación adecuada del servicio, cumpliendo máximo con la siguiente jornada laboral según lo establecido por la legislación laboral, Ley 2101 del 2021. NOTA 1: En caso de presentarse una eventualidad en el servicio, ésta será atendida por uno de los coordinadores sin costo adicional para la ALFM. NOTA 2: El servicio 24 horas (por día), se prestará únicamente cuando la entidad lo requiera, o cuando se deba facturar en el cambio de tarifas contempladas en la CIRCULAR EXTERNA N° 20251000059517CS "POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA TARIFA MINIMA DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA". SERVICIOS DE VIGILANCIA 12 HORAS NOCTURNAS: Un (1) servicio de vigilancia con arma. El servicio será por 12 horas continuas, siete (7) días a la semana durante la vigencia del contrato, bajo los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.		

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03	Página 10 de 32	
		FECHA:	16	07



SERVICIO DE VIGILANCIA		CUMPLE	NO CUMPLE
Para prestar este servicio se requiere sea prestado por un (1) guarda de seguridad en el puesto de servicio de la siguiente forma: 1 nocturno, con los respectivos descansos con el fin de que el personal cuente con el tiempo necesario de descanso para la prestación adecuada del servicio, cumpliendo máximo con la siguiente jornada laboral según lo establecido por la legislación laboral, Ley 2101 del 2021. NOTA 1: En caso de presentarse una eventualidad en el servicio nocturno, ésta será atendida por uno de los coordinadores sin costo adicional para la ALFM. NOTA 2: El servicio 12 horas nocturnas (por día), se prestará únicamente cuando la entidad lo requiera, o cuando se deba facturar en el cambio de tarifas contempladas en la CIRCULAR EXTERNA N° 20251000059517CS "POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA TARIFA MINIMA DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA". SERVICIOS DE VIGILANCIA 12 HORAS DIURNAS: Un (1) servicio de vigilancia con arma. El servicio será por 12 horas continuas, el servicio se prestará únicamente cuando la Entidad así lo requiera y se coordinará la prestación del mismo, con el supervisor del contrato y la empresa prestadora del servicio. SERVICIOS DE VIGILANCIA POR HORAS. Un (1) servicio de vigilancia con arma. El servicio será por horas de acuerdo a la necesidad de la ALFM, el servicio se prestará únicamente cuando la Entidad así lo requiera y se coordinará la prestación del mismo, con el supervisor del contrato y la empresa prestadora del servicio. NOTA 1: En caso de presentarse una eventualidad en el servicio diurno (cuando aplique), ésta será atendida por uno de los coordinadores sin costo adicional para la ALFM. Para la prestación de los servicios, se debe realizar inspección y monitoreo diario de lunes a domingo (mínimo una inspección en el día y una noche para el servicio 24h y para el servicio de 12h nocturno, mínimo una inspección nocturna); y se deben realizar las anotaciones, en letra clara, indicar el nombre y cedula de ciudadanía del funcionario que realiza la inspección y monitoreo, en la Minuta de Vigilancia; así mismo se indica, que dicha Minuta de Vigilancia, debe quedar en custodia de la Empresa prestadora del servicio, y deberá suministrar información a la ALFM cuando la entidad lo requiera, hasta 5 años, contados a partir de la fecha de ejecución del contrato. PERFIL DE LOS CARGOS A. DIRECTOR: Deberá acreditar como mínimo uno de los requisitos establecidos en el literal "a) Consultor en Seguridad Privada", del artículo 3 del Decreto 2885 de 2009. B. COORDINADOR: Deberá acreditar como mínimo uno de los requisitos establecidos en el literal "b) Consultor y/o Asesor en Seguridad Privada", del artículo 3 del Decreto 2885 de 2009. C. VIGILANTES: Para el desarrollo del contrato el oferente deberá emplear como vigilantes, personal que cuente con Título de Bachiller, reservistas con libreta militar de primera clase y tarjeta de conducta excelente, experiencia mínima de un (1) años en el servicio de vigilancia. El personal deberá contar como mínimo, con reentrenamiento en estudios de vigilancia y seguridad privada, en escuela de seguridad autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, entrenado y capacitado, acorde con lo establecido en la normatividad vigente, lo cual			

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 11 de 32
		FECHA:	16	07
				

SERVICIO DE VIGILANCIA		CUMPLE	NO CUMPLE
	deberá ser demostrado con los certificados de capacitación, credenciales y actualización vigentes correspondientes, expedidas por la escuela de capacitación, de los cuales la ALFM se reserva el derecho de verificar. D. Capacitación aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El proponente deberá presentar con su propuesta certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en relación con la capacitación a su personal, de conformidad con la Resolución 2852 de 2006 del 08 de agosto, Modificada por la Resolución de la S.V.S.P. 3856 de 2007, Modificada por la Resolución de la S.V.S.P. 1234 de 2008. Si el Proponente, cuenta con su propio Departamento de capacitación, deberá allegar copia de la certificación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la cual conste que la empresa tiene autorizado el programa de capacitación, dicha certificación deberá encontrarse vigente al cierre del proceso. Si el proponente presta la capacitación al personal de su empresa, a través de una escuela de capacitación en la cual se provea enseñanza, capacitación, entrenamiento y actualización de conocimientos relacionados con vigilancia y seguridad, deberá allegar copia de la licencia de funcionamiento de la misma, la cual debe encontrarse vigente al cierre del presente proceso y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. NOTA: Para el caso de consorcios o uniones temporales por lo menos uno de los integrantes debe acreditar este requisito.		
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Remitir autoevaluación de los estándares mínimos del SST ante ARL y Ministerio del Trabajo (Cuando aplique) y evidenciar cumplimiento de todos los requisitos contemplados en el anexo ANEXO No. 6 INFORMACION SG-SST. De acuerdo a nivel de riesgo y cantidad de trabajadores.		

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

No aplica

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

- Código Civil
- Código de Comercio
- Código Sustantivo del Trabajo
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 80 de 1993
- Ley 1882 de 2018
- Ley 816 de 2003 (cuando aplique)
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015
- Decreto 019 de 2012
- Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 12 de 32
		FECHA:	16	07
				

- Resolución No. 721 del 31 de julio de 2018 Mediante la cual se Adopta el Manual de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares
- Decreto 356 de 1994
- Decreto 1070 de 2015
- Ley 1340 de 2019
- Ley 1819 de 2016
- Ley 1857 de 2017
- Ley 1920 de 2018
- Decreto 2451 de 2018
- Circular No. 20194000000025 de 2019
- Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa 1070 de 2015
- Ley 1857 de 2017
- Ley 1920 de 2018
- Decreto 1588 de 2021
- Decreto 1561 de 2022
- Decreto 2292 de 2023
- Así mismo, en lo no regulado particularmente en las normas antes mencionadas, se aplicarán las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en los pliegos de condiciones, las resoluciones y los documentos que se expidan con relación al presente proceso de selección.

La modalidad del presente proceso de Minina Cuantía, cuyo fundamento jurídico se encuentra previsto numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y en la sección 5 (Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes) del Decreto 1082 de 2015

De la misma forma, debido a que la prestación del servicio a contratar, concluyen varias actividades a desarrollar, que deben cumplir con cada una de las condiciones y especificaciones contenidas en el estudio previo, y por tanto se considera un objeto complejo, dentro del cual, para efecto de la escogencia de la oferta más favorable, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes.

EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia se acreditará con contratos y/o facturas cuyo sumatorio total sea el 100% del presupuesto asignado en el presente proceso; únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

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

1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: 1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia de contratos (se puede acreditar con un (01) contrato y hasta cinco (05) contratos) ejecutados en su totalidad (no

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 13 de 32
		FECHA:	16	07
				

en ejecución) y actas de liquidación o Certificación o acta de recibo a satisfacción que sumados den el 100% valor igual o mayor al total del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección y que el objeto corresponda o este directamente relacionado al del presente proceso

Las actas de liquidación o Certificación o acta de recibo a satisfacción, deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto del contrato.
- b) Valor del contrato.
- c) Nombre o razón social del contratista.
- d) Nombre o razón social del contratante.
- e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: Para efectos del sector privado, el oferente deberá acreditar esta experiencia mediante la presentación de certificaciones (se puede acreditar con una (01) certificación y hasta cinco (05) certificaciones) de contratos ejecutados en su totalidad (no en ejecución), expedida únicamente por el contratante y suscrita por la persona competente o autorizada, también deberá aportar las facturas comerciales de los respectivas certificaciones aportadas que sumadas den un valor igual o mayor al total del 100% presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección y que el objeto corresponda o este directamente relacionado al del presente proceso.

NOTA: Para los documentos allegados para acreditar la experiencia con Entidades Públicas (contratos con actas de liquidación o certificaciones o actas de recibo a satisfacción) y empresas privadas (certificaciones y facturas comerciales), que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no será tenida en cuenta.

Anexar certificaciones del servicio prestado a empresas Públicas o Privadas, en el que cual se acredite la Calidad del servicio, dicha acreditación deberá contar con los términos de calificación como Excelente, Satisfactorio, Bueno, Regular, Malo o similares.

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

3. 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.

Cuando se trate de consorcios uniones temporales o promesas de sociedad futura la experiencia se verificará con la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus integrantes la cual deberá ser igual o superior al (100%) de la experiencia exigida. En todo caso se requiere que todos los integrantes acrediten la experiencia específica exigida y al

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 14 de 32
		FECHA:	16	07
				

menos uno de ellos debe acreditar mínimo el setenta por ciento (60%) de la experiencia exigida y el porcentaje restante será verificado con la experiencia que acrediten los demás integrantes.

Nota 1. No se aceptarán contratos con su respectiva liquidación ni certificaciones de contratos en ejecución.

Nota 2. La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos aportados y con los cuales se pretende acreditar la experiencia, o solicitar los respectivos contratos o documentos que le soporten.

En caso de factura electrónica, deberá cumplir lo establecido en los artículos 4 y 5 del Decreto 2242 de 2015, en lo relacionado con el acuse de recibido por parte de quien recibe y acepta la factura.

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

Dirección: La prestación del servicio se recibirá en los siguientes lugares: Calle 30 al lado del Batallón Vergara y Velasco (Sede Regional) y Kilometro 73 Juan de Acosta Atlántico (Centro Vacacional Santa Verónica).

Ciudad: Malambo y Juan de Acosta

Departamento: Atlántico

País: Colombia

PLAZO DE EJECUCIÓN

Se estima que el plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato.

NOTA 1: La Regional podrá contemplar lugares de entrega adicionales mediante la celebración de modificatorios suscritos entre las partes.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones y se encuentra amparado bajo el CDP No. 14626 de fecha 18 de septiembre de 2026, por valor de CIENTO OCHO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE (\$108.055.345,96), incluido AIU, IVA, y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar para la suscripción y legalización del respectivo contrato, con cargo a los siguientes rubros presupuestales:

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 15 de 32
		FECHA:	16	07

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
SEVS SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	A-05-01-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	\$108.055.345,96

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Regional Norte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, según los servicios prestados con base en las facturas emitidas por el contratista dentro de los sesenta (60) días siguientes a la firma del Acta Recibo parcial a Satisfacción del objeto contractual, suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

- 1- Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario *"De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor Regional del Contrato"*, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

Para el primer pago el contratista deberá presentar Certificación Bancaria no mayor a treinta (30) días para su creación en SIIF Nación; para efectos de giro electrónico, deberá suministrar mediante documento escrito que contenga: Nombre o Razón Social, Número de NIT, Entidad Financiera, Número de Cuenta y Tipo de Cuenta.

Para el primer pago, y para cuando se presente cualquier modificación a las garantías iniciales por conducto de alguna adición o prórroga, deberá presentar copia del Original de la Garantía única donde debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas, cláusula penal pecuniaria convenida, clausulado de la garantía del contrato de seguro, y su respectiva aprobación.

Si el contratista requiere cambiar de cuenta bancaria, diferente a la contemplada inicialmente en el contrato, deberá realizar solicitud escrita a la ALFM Regional Norte, con el soporte de la Certificación Bancaria no mayor a 30 días, dentro de los cinco (5) días hábiles, antes del giro, dicho cambio no requerirá de realizar modificatorio al contrato, con la simple solicitud del Contratista se efectuara dicho proceso.

- 2- Acta de recibo a satisfacción por entregas consolidadas parciales por zona del objeto contractual debidamente firmada por el Supervisor Regional del contrato y el Contratista, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 16 de 32
		FECHA:	16	07
				

Se entiende por recibo a satisfacción cuando el servicio y/o producto cumpla con todas las especificaciones establecidas en la Entidad, de acuerdo a los plazos previstos para su entrega y el valor de la factura original del bien o producto el cual coincida con los valores contratados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

3- Entrada de Almacén en el Sistema de Información (Documento Interno de la Entidad).

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

NOTA 1. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social, el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor mensual de los ingresos causados para quienes están obligados a llevar contabilidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 89 de la ley 2277 de 2022; porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensión, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que coticen como independientes, deben aportar CERTIFICACIÓN DEL CALCULO IBC donde indiquen los Ingresos mensuales y deducción de costos y gastos reales asociados al ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte en el mes que se presente la planilla de pago.

Se sugiere realizar la certificación según corresponda de acuerdo a lo siguiente:

	Obligados a llevar contabilidad	No obligados a llevar contabilidad	Cotizantes que llevan contabilidad de forma voluntaria
(+) Ingresos	Ingresos Causados	Ingresos efectivamente percibidos	Puede elegir entre ingresos causados o ingresos efectivamente percibidos.
(-) Costos y Gastos	Puede elegir entre: - Costos reales (artículo 107 del ET) - Costos presuntos (Resolución UGPP532 de 2024)	Puede elegir entre: - Costos reales (artículo 107 del ET) - Costos presuntos (Resolución UGPP532 de 2024)	Puede elegir entre: - Costos reales (artículo 107 del ET) - Costos presuntos (Resolución UGPP532 de 2024)
(-) Ingreso Neto	Ingreso Neto	Ingreso Neto	Ingreso Neto
Base de Cotización Mínima	40%	40%	40%
(-) IBC	40% de los ingresos netos (mínimo 1 smmlv)	40% de los ingresos netos (mínimo 1 smmlv)	40% de los ingresos netos (mínimo 1 smmlv)

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

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 17 de 32
		FECHA:	16	07
				

Nota 2: En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del Decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

Nota 3: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Nota 4: De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.

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

- Retefuente impuesto de renta - compras en general 2,5%
- Retefuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial 1,5%
- Retefuente impuesto de renta - Honorarios 11%
- Retefuente impuesto de renta - servicios en general 4%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de salud 2%
- Retefuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga 1%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia 2%
- Retefuente impuesto a las ventas - compras 15%
- Retefuente impuesto a las ventas servicios 15%
- Cuota de fomento hortofrutícola 1%
- Cuota de fomento a la papa 1%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos 0,5%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos 1%
- Estampilla del Magdalena - contratos que se ejecuten dentro del departamento del Magdalena 2%
- Retención de Ica Servicios - Vigilancia
- Retención de Ica Servicios - Fumigación - Adquisición Tableros - Equipos - Asesoría Software - Aseo y
- Cafetería - Servicio de Transporte - Papelería - Adquisición de Toner
- Retención de Ica Servicio Mantenimiento Equipos - Adquisición Estibas - Elementos Protección Container - Calibración Equipos - Vales
- Retención de Ica - Adquisición Sillas Ergonómicas

El Contratista se obliga a informar por escrito y bajo gravedad de juramento el municipio de ejecución de la actividad y origen del despacho, En caso de que el municipio de Malambo requiera el pago de retenciones por omisión de información del contratista, la ALFM Regional Norte, podrá repetir contra el contratista por valores, sanciones e intereses pagados.

Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 18 de 32
		FECHA:	16	07
				

Para el primer pago, el proveedor debe expedir una certificación debidamente firmada por el Representante Legal y Contador (cuando aplique), en donde le informe a la ALFM, el municipio (territorio) en donde se le debe aplicar la retención de ICA, y el porcentaje establecido por cada uno de los territorios, de acuerdo a la Actividad de "servicio, Comercial o Industrial" y con el soporte del RIT (Registro de Información Tributaria), expedida por la alcaldía en donde se deba tributar.

Para los casos en que la Empresa tenga dos o mas puntos donde preste el Servicio, o donde se encuentra su establecimiento de Comercio, deberá informar a la ALFM, los municipios que se le efectuara el pago de la Retención de ICA.

Nota 5: La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares NO se responsabilizará por la demora en el pago al Contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o NO se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Nota 6: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

Nota 7: El contratista No podrá por ningún motivo suspender el servicio objeto del contrato ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la ALFM.

Nota 8: El Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas y/o documentos (nota crédito, nota debito si aplica), por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II Y SIIF NACION, una vez se realice aceptación por parte del Supervisor Regional del Contrato. **Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.**

Nota 9: Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberá cargar cada una de las facturas generadas y/o documentos (nota crédito, nota debito si aplica), por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II y SIIF NACIÓN, una vez se realice aceptación por parte del Supervisor Regional del Contrato. **Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.**

Nota 10: 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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03	Página 19 de 32	
		FECHA:	16	07
				

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: #15-20-00-009; Contrato; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co#\$ Ejemplo: #15-20-00-009;010-000-2026; nombre.apellido@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 envíe automáticamente. siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

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

6. En el evento que la factura haya sido rechazada porque en las notas u observaciones no se hicieron los registros correctamente, pero la factura está bien, deben reenviarla al correo "siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co" desde un correo empresarial o personal registrando en el asunto lo siguiente sin espacios al final: Identificación de la entidad; Contrato;correo@entida.gov.co 15-20-00-009;010-000-2026;nombre.apellido@agencialogistica.gov.co

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

- a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
- b. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte. La entidad verificará para el trámite de pago el listado del personal VS la planilla de pagos de parafiscales, con la finalidad de garantizar que el contratista este cumpliendo con el pago Sistema Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuera el caso, del personal que hará parte de la ejecución.

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 20 de 32
		FECHA:	16	07
INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN				

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

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

- c. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
- d. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
- e. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- f. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, expedida por una empresa aseguradora autorizada por la Ley; así mismo, copia del recibo de pago de la póliza garantizando no solo su expedición sino su respaldo de pagado. Este mismo requisito será obligatorio para la etapa de ejecución contractual, si se diera el caso de un modificatorio que requiera la ampliación y/o reducción de la garantía contractual.
- g. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
- h. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- i. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante
- j. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- k. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
- l. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato
- m. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- n. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 21 de 32
		FECHA:	16	07
				

- o.** Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.
- p.** Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución del mismo deberá subir las facturas para poder dar trámite de pago (SECOP II y SIIF Nación).
- q.** Para el trámite de pago el supervisor del contrato verificara que el futuro contratista publique en la plataforma SECOP II la totalidad de las facturas. El tesorero de la entidad marcará como aprobadas las facturas.
- r.** Con el perfeccionamiento y legalización del contrato, el contratista, el supervisor y el ejecutor de contratos, deberán suscribir el acta de inicio para dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de ALFM.
- s.** El proveedor tendrá que indicar en su solicitud de pago en el SECOP II si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.
- t.** El SECOP II validará la factura electrónica registrada por el proveedor ante la DIAN, permitirá la consulta y descarga del documento.
- u.** El proveedor deberá seleccionar "SI o NO" en el campo obligatorio de "obligado a facturar electrónicamente".
- v.** Una vez el proveedor valide la información de la factura electrónica, confirme y envíe la solicitud de pago a la Entidad Estatal. La entidad no podrá editar el campo donde se encuentre registrado el código CUFE por el proveedor. Por lo cual, únicamente podrá verificar el estado de la validación y el enlace de descarga.
- w.** Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- x.** Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
- y.** Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
- z.** Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.
- aa.** Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- bb.** Deberá llevar control del saldo del contrato, toda vez que, si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.
- cc.** CIRCULAR EXTERNA No. 035: Las entidades, proveedores y contratistas deberán dar cumplimiento a las Circulares 16 y 20 del 2021 y seguir remitiendo las facturas electrónicas al buzón centralizado anteriormente señalado. En dicho tiempo, las primeras revisaran las parametrizaciones en el aplicativo SIIF Nación y subsanaran los falencias que actualmente tienen, y los segundos realizaran los ajustes necesarios para que desde los operadores tecnológicos, facturadores directos y solución gratuita de la DIAN, puedan elaborar y transmisión las facturas de acuerdo a las características definidas en dichas

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 22 de 32
		FECHA:	16	07
				

circulares, por cuanto que a partir del 1º de junio de 2021, se volverá a hacer exigible dicho documento en la obligación.

Obligaciones Específicas:

- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en las instalaciones señaladas, prestando el servicio contratado de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada, especialmente con lo dispuesto en las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
- Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.
- Asumir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los exámenes básicos de seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.
- Prestar el servicio de vigilancia en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM), Sede administrativa y del CAD Malambo de la Regional Norte, de manera ininterrumpida y al Centro Vacacional las 12 horas nocturnas de Manera ininterrumpida y 12 horas diurnas en el Centro Vacacional de acuerdo a la necesidad de la ALFM.
- Informar oportunamente a la Entidad, sobre cualquier irregularidad que se presente en los sitios objeto de vigilancia, a través del supervisor, con ocasión del servicio prestado.
- Emplear personal debidamente calificado, carnetizado, entrenado y capacitado, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para el ejercicio de la función; uniformado de acuerdo con las normas legales y las reglamentarias vigentes; con la documentación requerida para la prestación del servicio a entidades públicas.
- Prestar el servicio solamente a través de sus propios vigilantes.
- Vigilar que todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.
- Velar durante la jornada de trabajo por la protección de las personas que laboran en la entidad y de los usuarios de las instalaciones.
- Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta verbalmente o por escrito el supervisor del contrato.

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 23 de 32
		FECHA:	16	07
 Grupo Social y Empresarial de la Defensa				

- Mantener vigentes, durante la ejecución del contrato, todas las licencias requeridas para la prestación del servicio (licencia de funcionamiento, permisos de porte o tenencia de armas, licencias para utilización de equipos de telecomunicaciones, y demás permisos que exige la ley).
- Suministrar al personal, la dotación de uniformes y el equipo requerido para la adecuada prestación del servicio, según la oferta presentada.
- Suministrar e instalar los medios de apoyo ofertados cumpliendo las especificaciones técnicas, conservando las recomendaciones de instalación y operación sugeridas por los fabricantes y por el supervisor del contrato.
- El proponente se obliga a reemplazar cualquier vigilante a solicitud de la Entidad, a través del supervisor, previa autorización del ordenador del gasto, en un plazo no superior a veinticuatro (24) horas a partir de la solicitud.
- Contar con los permisos y licencias que fueren necesarios para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato requeridos por la ley y pagar todos los costos y cargos necesarios para dicho efecto. Igualmente acatará todas las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentaciones inherentes a dicha labor.
- El personal que utilice la empresa de vigilancia y seguridad privada no podrá consumir licores o sustancias psicotrópicas, ni encontrarse bajo sus efectos en el ejercicio de sus funciones, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza que la Entidad ha depositado en él.
- El proponente se compromete con la Entidad a prestar un servicio de buena calidad, trabajando en equipo y organizándolo para poder brindar seguridad de forma oportuna y cumpliendo con los turnos requeridos.
- Dar cumplimiento a los principios, deberes y obligaciones que rigen la prestación del servicio.
- Corregir, a la mayor brevedad posible, cualquier deficiencia que se presente con la prestación del servicio, so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.
- Garantizar el servicio con un supervisor las veinticuatro (24) horas quien debe verificar el cabal cumplimiento del servicio.
- Diligenciar el libro de registro y control sobre las novedades que se presenten al interior del servicio y los bienes (registrar la entrada y salida de los mismos, con fecha y hora).
- Realizar visitas periódicas de control para asegurar una prestación de servicio confiable, mediante personal del contratista.
- Hacer seguimiento permanente a las cámaras instaladas en las sedes señaladas por la entidad (cuando la entidad así lo disponga).

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 24 de 32
		FECHA:	16	07
				

- Coordinar con la Central de Radio de la Policía Nacional a través de la Red de Apoyo.
- Prestar servicio de monitoreo por medio de un circuito cerrado con cámaras de acuerdo a las disposiciones del supervisor (cuando aplique).
- Mantener la presencia de vigilantes sin interrupción, durante los horarios de vigilancia estipulados en los puestos asignados, conforme al contrato.
- Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de visitantes y bienes, de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.
- Suministrar información clara, concisa y veraz a los usuarios internos y externos de la Entidad.
- No permitir el ingreso a vendedores, toda vez que esta actividad está prohibida dentro de las instalaciones de la Entidad.
- Efectuar control al acceso de los visitantes a los pisos de la Entidad, mediante el empleo de medidas de seguridad y buenos modales.
- Adoptar medidas de prevención, registro y control necesarias para garantizar la seguridad de los bienes de la Entidad.
- Mantener actualizado al personal de vigilancia y recepción, respecto a las últimas técnicas de seguridad y atención a personal.
- El contratista deberá efectuar la rotación del mismo personal en los puestos de trabajo evitando el cambio de estos salvo por fuerza mayor o en caso fortuito, para lo cual deberá informar oportunamente a la Entidad a través del supervisor del contrato.
- El contratista será responsable de la supervisión directa de los vigilantes, quienes estarán bajo su control, normas y regulaciones, sin embargo, los vigilantes estarán a disposición del supervisor del contrato, quien deberá informarse de todos los asuntos relacionados con la prestación del servicio.
- El contratista deberá dotar al personal que prestará el servicio de vigilancia 24 y 12 horas del arma correspondiente, con los documentos legales de la misma.
- La pérdida o extravío de cualquier elemento que se encuentre en las dependencias de la Entidad durante los turnos de servicio, así como todos los daños ocasionados a las instalaciones mismas, cuya causa fuera atribuible a negligencia, mala fe o simple culpabilidad de la vigilancia, previa la comprobación mediante la investigación interna correspondiente, serian asumidos o cubiertos por el Contratista dentro de los tres (3) días siguientes la notificación de que ello le haga la Entidad.

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 25 de 32
		FECHA:	16	07
 Grupo Social y Comunal de la Defensa				

- El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente la entidad en relación con la prestación del servicio y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.
- El contratista deberá desarrollar sistemas, para prevenir que el personal de vigilancia se involucre directa o indirectamente en actividades delictivas.
- El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta, salvo la autorización expedida por el Gobierno Nacional.
- Manejar las llaves de las puertas del sitio donde le sea asignado y estar al tanto de los horarios de apertura y cierre de dicho lugar.
- Vigilar que quien ingrese a la administración sea realmente a hacer algún trámite dentro de dicha dependencia.
- El contratista se obliga a conservar los archivos, consignas, libros, CD'S, cuadernos de minuta y demás documentos relativos a la ejecución del contrato, debidamente identificadas y por un término no inferior a cinco (5) años, después de finalizado el contrato.
- Garantizar que la jornada laboral del personal que prestará el servicio no será superior a la establecida por el Régimen Laboral Colombiano, garantizado por el total de horas semanales sea igual al máximo legalmente autorizado por las normas laborales, de tal manera que permita el descanso del recurso humano a que tienen derecho. En ningún caso los turnos podrán ser doblados por los mismos vigilantes.
- Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato.
- Supervisar y evaluar, con carácter permanente, la correcta prestación del servicio objeto del contrato en los términos de este.
- Acatar y cumplir las instrucciones que el supervisor le imparta en relación con el objeto contractual.
- Las demás obligaciones que se deriven de los estudios y documentos previos e invitación pública y de la naturaleza del contrato.
- El uniforme que identifique al personal que presta el servicio de vigilancia debe tener escudo, letrero y apellido.
- CARPETA: Carpeta de archivo, donde se guarden todas las consignas del puesto, así como las órdenes de entrada y salida de elementos, personal y vehículos, según formatos previamente establecidos por la empresa de vigilancia, así como los señalados por la ALFM (los insumos que son suministrados físicos).

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 26 de 32
		FECHA:	16	07



- **LIBROS:** De pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y paginas enumeradas consecutivamente.
 - Minuta para cada puesto.
 - Minuta para cambio de turno.
 - Control de ingreso y salida de vehículos de funcionarios, contratistas y visitantes debidamente autorizados por la Dirección Regional o por el supervisor del presente contrato.
- **PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS:** De conformidad con lo establecido la Ley 594 del 2000, el contratista deberá conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos de minuta y demás documentación relativos a la ejecución del contrato por los términos establecidos en la citada ley y de común acuerdo con la Entidad.
- **ESTADO DE SALUD** El personal destinado para la prestación del servicio de vigilancia debe estar en buen estado de salud física y mental, compatible y acorde para ejercer las funciones de protección y seguridad.
- **Certificado de salud** expedido por una persona o entidad debidamente autorizada y el cual debe reunir los siguientes requisitos: Audiograma normal, agudeza visual 20/20, aptitud para comunicaciones verbalmente con claridad y condiciones de olfato normal.

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	Selección/Contratación/Ejecución	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO Y MALA CALIDAD DEL MISMO	Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato	2	1	2	2	Contratista	Efectuar control y supervisión al desarrollo del proceso del presente contrato	1	2	2	Riesgo bajo	Si	SUPERVISOR	ABRIL DE 2026	31 DE DICIEMBRE DE 2026	Verificación, informe y aporte garantía de cumplimiento del contrato.	De acuerdo a las especificaciones técnicas formulario no.2.

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: CT-FO-39

VERSIÓN: No. 03

Página 27 de 32

FECHA:

16

07

2025



6	5	4	3	2
GENERAL	ESPECIFICO	General	General	General
EXTERNO	EXTERNO	ExternO	ExternO	ExternO
SELECCION	EJECUCION	Ejecución	Ejecución	Ejecución
ECONOMICO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
PRESENTACION OFERTAS ARTIFICIALEMT NE BAJAS	RIESGO PUBLICO	QUE EL PERSONAL HUMANO SEA IDÓNEO AUN CUANDO CUMPLE CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS	ACCIDENTES OCURRIDOS A FUNCIONARIOS COMO CONSECUENCIA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	COBRO DE UNA TARIFA INFERIOR A LA PREVISTA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
EL BIEN O SERVICIO NO CUMPLE CON LA CALIDADES Y EXIGENCIAS TECNCAS CALIDAD Y EXIGENCIA TECNICAS REQUERIDAS, NO SE JUSTIFICA ADECUADAME NBTE EL PRECIO	Perjuicios Materiales / Personales	Fallas en la prestación del servicio	Falta de planes de contingencia-desconocimiento o del operador en la ejecución de las actividades contratadas-desconocimiento o del contratista de las normas mínimas de seguridad	Imposibilidad de contratar con el oferente que no cumpla con las tarifas establecidas por ley
2	1	2	2	2
2	5	1	1	1
4	6	2	2	2
2	2	2	2	2
CONTRATISTA	CONTRATISTA	Contratista	Contratista	Contratista
Analizar las ofertas presentadas que se ajusten a la resolución de precios	Supervisión	Supervisión al personal	Realizar seguimiento o periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.
2	1	1	1	1
2	5	2	2	2
4	4	2	2	2
RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	Riesgo bajo	Riesgo bajo
SI	SI	SI	SI	SI
COMITÉ EVALUADOR ECONOMICO	CONTRATISTA	SUPERVISOR	SUPERVISOR	SUPERVISOR
Termino de evaluación de propuesta	ABRIL DE 2026	ABRIL DE 2026	ABRIL DE 2026	ABRIL DE 2026
Término de la adjudicación	31 DE DICIEMBRE DE 2026	31 DE DICIEMBRE DE 2026	31 DE DICIEMBRE DE 2026	31 DE DICIEMBRE DE 2026
Revisión de las evaluaciones y observaciones presentadas	Revisión de las observaciones y evaluaciones de las mismas	verificación del informe de supervisión mensual	Control del objeto contractual	Informe de supervisión aporte garantía de pago de salarios y prestaciones sociales-certificación de parafiscales
Previo a la adjudicación	Previo a la Adjudicación	Requerimiento al contratista en el evento que suceda	Requerimiento al contratista en el evento que suceda	De acuerdo a las especificaciones técnicas formulario no.2.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: CT-FO-39		
	VERSIÓN: No. 03		Página 28 de 32		
	FECHA:	16	07	2025	

7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONA	INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	2	2	4	BAJO	ALFM	POLOZA	2	2	4	BAJO	SI	ALFM	ABRIL DE 2026	31 DE DICIEMBRE DE 2026	Informe de supervisión	Mensual
8	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION	TECNICO	DEFICIENCIA EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y MONITOREO QUE CONLLEVE A LA PERDIDA DE BIENES MATERIALES Y HUMANOS DE LA ENTIDAD	Ejecución del contrato con deficiencia, acarreado problemas de índoles administrativos, económicos y jurídicos.	4	5	9	Externo	CONTRATISTA	Oportunidad, efectividad y puntualidad en el cumplimiento del objeto contractual previo seguimiento por parte del supervisor, hacer efectiva la póliza de reconocibilidad civil.	2	2	4	BAJO	SI	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	ABRIL DE 2026	31 DE DICIEMBRE DE 2026	Informe de supervisión	Mensual
9	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION	TECNICO	NO CONTAR CON LOS EQUIPOS Y RECURSOS HUMANOS IDONEO PARA LA EJECUCION EN LA ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ejecución deficiente de ACTIVIDADES primordiales para la correcta prestación del servicio.	3	5	8	Externo	Contratista	Verificación, revisión y seguimiento oportuno, respecto a la calidad de servicio y vigilancia y de monitoreo,	1	3	4	bajo	si	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	ABRIL DE 2026	31 DE DICIEMBRE DE 2026	Informe de supervisión	Mensual

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

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

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
- Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	Suficiencia de la garantía de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al cuarenta por ciento 40% 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 (06) meses más.	40%
- Calidad de los bienes / Servicio	Por un valor equivalente al cuarenta por ciento 40% del valor total del	40%

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: CT-FO-39

VERSIÓN: No. 03

Página 29 de 32

FECHA:

16

07

2025



	contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.	
- Salarios y prestaciones sociales	Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.	5%
- Daños ocasionados a terceros que se pudieran llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas.	Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual, de conformidad al Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.17. Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual. El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. La póliza debe tener una vigencia igual a la ejecución del contrato, el cual deberá ir de conformidad al Artículo 2.2.1.2.3.2.9. Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos: 1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. 2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. 3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener	Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.



TÍTULO

INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: CT-FO-39

VERSIÓN: No. 03

Página 30 de 32

FECHA:

16

07

2025



	además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: 4. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 5. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 6. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios	
--	---	--

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)

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

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	Cont. Pub. Esp. Emma Patricia Pernet de los Reyes	P.D. Coordinadora del Grupo Administrativo y Talento Humano
Comités estructuradores Financiero	Nombre	Cargo
	Con. Pub. Luis Enrique Osorio Lugo	TASD - Grupo Financiero
Comités estructuradores Jurídico	Nombre	Cargo
	Abog. Blanca Steffania Martínez Ortega	P.D. Grupo de Contratación

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 31 de 32
		FECHA:	16	07
				

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo		
	Ing. Ind. Esp. Henry Junior Maiguel Mejía	P.D. del Grupo Administrativo y Talento Humano - SST		
Comités Evaluadores Financiero	Nombre	Cargo		
	Danilo Andres Jimenez Castillo	PD. Grupo Financiero		
Comités Evaluadores Jurídico	Nombre	Cargo		
	Adm. Emp. Leonar Reales Reales	P.D. Coordinador del Grupo de Contratos		
Supervisor (es)	Nombre	Cargo	Cedula	Teléfono
	Cont. Pub. Esp. Emma Patricia Pernet de los Reyes	P.D. Coordinadora del Grupo Administrativo y Talento Humano	30670912	3016377033

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.	x
2. OBRAS Y MANTENIMIENTO	
Diseños actualizados, revisados y aprobados	
Licencias	
Permisos Ambientales	
Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	
3. VIVERES FRESCOS Y SECOS	
Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas	
Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	
4. COMBUSTIBLES	

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 32 de 32
		FECHA:	16	07

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: Cont. Pub. Esp. Emma Patricia Pernet de los Reyes	NOMBRE: Cont. Pub. Esp. Emma Patricia Pernet de los Reyes
CARGO: P.D. Coordinadora Administrativa y Talento Humano	CARGO: P.D. Coordinadora Administrativa y Talento Humano
FIRMA: 	FIRMA DE APROBACIÓN: 