Fecha: 18/09/2026

DEPENDENCIA: Grupo Administrativa y Talento Humano

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Regional Amazonia

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, que de acuerdo al Capítulo II del Decreto No.4746 del 30 de diciembre de 2005, tiene por objeto "Ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares y a las Entidades del Sector Defensa.

En cumplimiento de su misión institucional, es imperativo asegurar condiciones seguras, eficientes y garantizar la operatividad de sus activos. En este marco, y atendiendo a la normativa archivística vigente, el Archivo Central de la Regional custodia documentos de alto valor administrativo; no obstante, debido a las condiciones ambientales extremas de la zona caracterizadas por altas temperaturas, niveles elevados de humedad relativa y radiación lumínica, el acervo documental requiere medidas de conservación preventiva rigurosas que solo pueden garantizarse mediante una climatización controlada. Actualmente, el control de estas variables ambientales se ve comprometido, ya que los instrumentos de medición (dataloggers y luxómetros) han superado su periodo de vigencia metrológica. La exposición prolongada al entorno amazónico ha generado desviaciones y desajustes técnicos en los sensores de dichos equipos, lo que afecta la precisión de las lecturas y pone en riesgo la integridad del patrimonio documental. Operar con equipos descalibrados genera los siguientes riesgos técnicos y operacionales:

- Pérdida de trazabilidad y confiabilidad: Imposibilidad de validar si las lecturas registran las condiciones reales del depósito.
- Deterioro biológico y químico: Incapacidad de detectar a tiempo picos de humedad que favorecen la proliferación de hongos o resecamiento del papel.
- Deterioro fotoquímico: Exposición inadvertida a niveles inadecuados de luz que aceleran la degradación irreversible de tintas y soportes.
- Incumplimiento normativo: Inobservancia de los estándares internacionales de metrología y conservación ambiental en archivos.

Conforme a lo anterior, se hace necesario adelantar el correspondiente proceso, cuyo objeto corresponda a la ***PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACION A TODO COSTO, DE LOS EQUIPOS DE MEDICION PERTENECIENTE AL ARCHIVO CENTRAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONIA.*** Con cargo a la asignación presupuestal 2026 mediante memorando con radicado No.2026100100176703 del 14 de agosto de 2026, con el cual se garantice el optimo funcionamiento de los equipos de medición indicados.

En consecuencia, de lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de mínima cuantía, dando observancia a lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021; así como a la Resolución No. 026 del 6 de enero de 2026, por la cual se fijan las cuantías para contratar durante el año 2026 en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

ANTECEDENTES

El servicio solicitado, tiene sus antecedentes en el cumplimiento a lo siguiente:

Obligación Normativa y Archivística: De acuerdo con la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y la reglamentación del Archivo General de la Nación (AGN) sobre conservación preventiva (Acuerdos 049 de 2000 y 008 de 2014), las entidades públicas deben garantizar condiciones ambientales estables en sus depósitos de archivo para proteger el patrimonio documental institucional (temperatura entre 15-20 °C, humedad relativa entre 45-60 % e iluminación menor o igual a 100 Lux).

Dotación del Archivo Central: Para dar cumplimiento a dichos estándares, la Regional Amazonía adquirió en vigencias anteriores instrumentos de medición de precisión ambiental, los cuales incluyen Dataloggers (sensores de temperatura y humedad) y un Luxómetro (sensor de luminancia).

Vencimiento del Ciclo Metrológico: Los equipos mencionados han operado continuamente en el depósito de archivo y su certificado de calibración vigente ha expirado. Debido a las condiciones de humedad y temperatura extremas del entorno amazónico, los sensores experimentan desviaciones naturales que comprometen la veracidad de los datos registrados.

Requerimiento del Sistema Integrado de Conservación (SIC): En el marco de la planificación preventiva de la entidad, se estableció la necesidad de contratar el mantenimiento y la calibración técnica de estos equipos, asegurando que cuenten con trazabilidad metrológica e incertidumbre calculada antes de continuar con la toma de lecturas oficiales.

Por lo expuesto anteriormente, y teniendo en cuenta la cuantía del presupuesto que se hace necesario para atender de manera adecuada la necesidad de la entidad, es indispensable adelantar un proceso de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 Numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021. Así mismo, se tendrá en cuenta la Resolución No. 26 del 06 de enero de 2026 (ALFM): Por la cual se fijan las cuantías para contratar durante la vigencia 2026 en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

En la regional se han adelantado procesos de contratación con objeto similar así:

NO. PROCESO	NO. CONTRATO	OBSERVACIONES AL DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN
Proceso de Mínima Cuantía No. 006-054 de 2023	Contrato de suministro No 006-037-2023	Se ejecutó a satisfacción
Proceso de Mínima Cuantía No. 006-035-2025	Contrato de suministro No 006-027-2025	Se ejecutó a satisfacción

OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACION A TODO COSTO, DE LOS EQUIPOS DE MEDICION PERTENECIENTE AL ARCHIVO CENTRAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONIA.

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

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Clasificador UNSPSC
(F) SERVICIOS	(81) Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	(14) tecnologías de fabricación	(15) control de calidad	(04) Reparación o calibración de pruebas de equipo	81141504

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

ITEM	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	Mantenimiento y calibración de equipo de medición de Humedad Relativa: **DATALOGGER**	• Limpieza de la estructura externa. • Mantenimiento y Calibración del equipo.
2	Mantenimiento y calibración de equipo de medición: **LUXOMETRO**	• Limpieza de la estructura externa • Mantenimiento y Calibración del equipo.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Adicional a las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a contratar, el futuro contratista deberá cumplir los siguientes requerimientos técnicos.

A. Certificación de Capacidad Operativa e Idoneidad Técnica:

El proponente deberá adjuntar una certificación suscrita por la persona natural y/o Representante Legal según sea el caso, en la cual manifieste que, en caso de resultar adjudicatario, garantiza la correcta prestación del servicio cumpliendo con los siguientes estándares:

- **Personal Idóneo:** Que cuenta con personal profesional y/o tecnólogo/técnico idóneo y que estos tienen **Matrícula Profesional o Certificado de Inscripción Profesional** ante el consejo competente (si aplica) y Certificado de Vigencia y Antecedentes Ético-Profesionales.
- **Patrones de Referencia Propios o Contratados:** que las calibraciones serán realizadas con masas o bloques patrón, calibradores de temperatura y demás de acuerdo al servicio, cuentan con certificados de calibración vigentes (no mayores a 1 año de emisión).

B. Plan Estratégico de Seguridad Vial:

En cumplimiento de la Ley 1503 de 2011 (artículo 12), el Decreto 1079 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte), y, de manera fundamental, la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte, el proponente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes requisitos, dependiendo del nivel de implementación de su PESV (Básico, Estándar o Avanzado), y si está o no obligado legalmente a implementar su propio PESV, en función de la misionalidad y tamaño de la organización.

Si el proponente debe implementar y ejecutar el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV según la Resolución.

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

Si el proponente NO debe implementar y ejecutar el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV según la Resolución.

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

C. Seguridad de la información:

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

D. Certificación SG-SST:

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

-Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia o registro para operar Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo; manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.

- Autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Nota: Se aclara que la certificación expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE.

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

N/A

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

Marco Archivístico y Conservación Preventiva

Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos): Regula la gestión documental en Colombia y obliga a las entidades públicas a garantizar la adecuada conservación de sus acervos.

Acuerdo AGN 049 de 2000: Establece las condiciones ambientales de los edificios de archivo (temperatura de 15 °C a 20 °C, humedad relativa de 45 % a 60 % e iluminación ≤ 100 Lux).

Acuerdo AGN 008 de 2014: Reglamenta el Sistema Integrado de Conservación (SIC), exigiendo el mantenimiento y control metrológico continuo de los instrumentos de medición ambiental.

Marco Metrológico y Técnico

Ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor) - Título V: Regula la metrología legal y la calidad de las mediciones en Colombia.

Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo): Establece el marco del Subsistema Nacional de la Calidad (SNCA) y las competencias de los laboratorios de calibración.

NTC-ISO/IEC 17025: Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración, garantizando la validez e incertidumbre de los certificados emitidos.

NTC-ISO 10012: Sistemas de gestión de la medición, exigiendo el control sobre los procesos y equipos de medición para confirmar su aptitud operativa.

Marco de Contratación Pública

Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007: Normas generales de la contratación estatal en Colombia.

Decreto 1082 de 2015: Reglamenta la gestión de procesos contractuales y la clasificación bajo la codificación UNSPSC (A-02-02-02-008-007).

Así mismo, en lo no regulado expresamente por las normas anteriormente citadas, se aplicarán de forma supletoria las normas civiles y comerciales vigentes. Harán parte integral del régimen jurídico del proceso las reglas previstas en la Invitación Pública, sus adendas, y los demás actos administrativos que se expidan con relación al presente proceso de selección de mínima cuantía.

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

Acreditación de la experiencia en el sector público: Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia de un (01) contrato ejecutado en su totalidad (no en ejecución) y acta de liquidación, DEBIDAMENTE FIRMADOS, por un valor igual o mayor al total del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección **($1.665.000,00)** y que el objeto corresponda al del presente proceso o esté relacionado con el mismo.

El acta de liquidación debe 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.
f) Fecha de liquidación del contrato.

Acreditación de la experiencia en el sector privado: Para efectos del sector privado, el oferente deberá acreditar esta experiencia mediante la presentación de un (01) certificado de contrato ejecutado en su totalidad (no en ejecución), expedidos únicamente por el contratante y suscrita por la persona competente o autorizada, DEBIDAMENTE FIRMADO, por un valor igual o mayor al total del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección **($1.665.000,00)** y que el objeto corresponda al del presente proceso o esté relacionado con el mismo.

Para que la certificación que acredite la experiencia del oferente sea considerada válida, ésta deberá contener como mínimo, la siguiente información y requisitos:

1. Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos.
2. Objeto del contrato.
3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).
4. Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la empresa contratante, que podrá ser confrontada por la Entidad, o solicitado en caso de que lo considere necesario, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate. *No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.*
5. El valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los suministros y/o servicios certificados.

Los documentos allegados para acreditar la experiencia con entidades públicas y privadas (contratos con actas de liquidación y certificaciones, respectivamente), que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidos 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.

En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación que sumadas den el 100% de la requerida en el proceso de selección y que el objeto corresponda al del presente proceso.

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.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

En cumplimiento a lo establecido en EL Decreto 1860 de 2021, en concreto a lo relacionado con el artículo 2.2.1.2.4.2.18, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares revisó cada uno de los criterios diferenciales para impulsar la participación de las MIPYME y para la presente contratación se establece como condición diferencial habilitante el número de contratos para la acreditación de la experiencia, ya que por medio de esta condición la Entidad busca dar garantías para que las MIPYME participen en el presente proceso con la posibilidad de acreditar la experiencia con una cantidad mayor de las solicitadas a los demás proponentes.
Criterio de experiencia diferencial para MIPYMES en aplicación al Decreto 1860 del 24 diciembre de 2021:

Para acreditar la experiencia A MIPYMES de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, la experiencia del proponente deber ser acreditada con los siguientes documentos y debe contener los siguientes lineamientos:

Acreditación de la experiencia en el sector público: Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia de máximo dos (01) contratos ejecutados en su totalidad (no en ejecución) y actas de liquidación, DEBIDAMENTE FIRMADOS, que sumados den un valor igual o mayor al total del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección **($1.665.000,00)** y que el objeto corresponda al del presente proceso o esté relacionado con el mismo.

El acta de liquidación debe contener como mínimo la siguiente información:

g) Objeto del contrato.
h) Valor del contrato.
i) Nombre o razón social del contratista.
j) Nombre o razón social del contratante.
k) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
l) Fecha de liquidación del contrato.

Acreditación de la experiencia en el sector privado: Para efectos del sector privado, el oferente deberá acreditar esta experiencia mediante la presentación de máximo dos (02) certificados de contratos ejecutados en su totalidad (no en ejecución), expedidos únicamente por el contratante y suscrita por la persona competente o autorizada, DEBIDAMENTE FIRMADO, que sumados den un valor igual o mayor al total del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección **($1.665.000,00)** y que el objeto corresponda al del presente proceso o esté relacionado con el mismo.

Para que la certificación que acredite la experiencia del oferente sea considerada válida, ésta deberá contener como mínimo, la siguiente información y requisitos:

6. Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos.
7. Objeto del contrato.
8. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).
9. Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la empresa contratante, que podrá ser confrontada por la Entidad, o solicitado en caso de que lo considere necesario, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de

que se trate. *No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.*

10. El valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los suministros y/o servicios certificados.

Los documentos allegados para acreditar la experiencia con entidades públicas y privadas (contratos con actas de liquidación y certificaciones, respectivamente), que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidos 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.

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

De conformidad con lo establecido por la Regional Amazonía, los bienes solicitados deberán ser entregados en las instalaciones de la Sede administrativa Regional Amazonia.

Dirección: **Calle 14 Sur No. 11 – 295 Urbanización el Progreso vía Bruselas**
Ciudad: **Florencia**
Departamento: **Caquetá**
País: **Colombia**

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que surja del proceso de selección será ***hasta el 20 de noviembre de 2026***, el cual se contará a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato, incluida la reunión de coordinación para aclarar estipulaciones, obligaciones, entregas y demás condiciones contractuales, o hasta agotar el presupuesto oficial de mismo, lo que primero suceda en el tiempo.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presupuesto oficial estimado y contenido en el Plan Anual de Adquisiciones para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.665.000,00)** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA).

Rubro presupuestal que se afecta con la contratación:

DESCRIPCIÓN DEPENDENCIA	RUBRO PPTAL	DESCRIPCIÓN	VALOR
METRO METROLOGIA	A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE	$1.665.000,00

		CONSTRUCCIÓN)	

FORMA DE PAGO PROPUESTA

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

A cargo del contratista:

a. Factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

b. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de ***personas jurídicas***, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

c. Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de ***personas jurídicas***, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

d. Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

e. Documentos por parte del contratista de no aplicación de retención en la fuente para trabajadores independientes.

A cargo del supervisor del contrato:

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

Requisitos adicionales en caso de existir endoso o cesión:

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

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

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

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

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

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía no se responsabilizará por la mora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

c. Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, invitación publica, 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.

d. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.

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

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

g. Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y el Acta de Liquidación del Contrato.

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

i. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II y en la plataforma SIIF.

j. 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.

Específicas

a. Efectuar la prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en los Estudios y documentos previos e invitación pública, así como el contrato.

b. Efectuar la prestación del servicio, en óptimas condiciones garantizando la calidad en los mantenimientos y calibraciones de los equipos, a través de personal profesional y/o técnico idóneo y la utilización de materiales y equipos de calidad.

c. Garantizar que la totalidad de las calibraciones realizadas a los equipos de medición requeridos en la ejecución del contrato, se realicen estrictamente bajo metodologías y procedimientos acreditados con la norma **ISO/IEC 17025**.

Nota: En caso de que el CONTRATISTA adjudicatario no cuente con acreditación propia, estará obligado a **subcontratar los servicios** de un tercero, que cuente con la acreditación vigente otorgada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (**ONAC**), o por un organismo internacional firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de la Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios (ILAC-MRA), dicha acreditación debe ser específica para la magnitud, instrumento y rango de medida de los equipos objeto de este contrato.

d. El o los laboratorios (propio o subcontratado) deberá mantener vigente dicha acreditación durante toda la ejecución contractual, cubriendo las matrices y parámetros analíticos específicos exigidos.

Nota: la Supervisión realizará la validación de idoneidad técnica consultando de forma directa y exclusiva el **Directorio Oficial de Acreditados del ONAC** (o la plataforma que haga sus veces). Cualquier discrepancia, suspensión, retiro o falsedad encontrada en dicha consulta será causal de declaratoria de incumplimiento contractual.

e. Garantizar que cada certificado de calibración entregado a la entidad deberá contener de forma visible el **logotipo del ONAC** y el código de acreditación respectivo, demostrando inequívocamente que las calibraciones fueron realizadas bajo el alcance de la norma ISO/IEC 17025. Los certificados que no cumplan con esta condición no serán recibidos ni pagados por la entidad.

f. Entregar reporte técnico u hoja de servicio, el cual debe contener como mínimo: Datos del equipo, Diagnóstico inicial, Actividades realizadas, Repuestos cambiados, Pruebas de funcionamiento y debidamente firmado por el responsable de la realización de las actividades y por quien lo recibió en cada unidad de servicio.

g. Fijar en un lugar visible, limpio y de fácil acceso de cada equipo intervenido, dos (2) etiquetas o estampillas físicas, de material resistente, indeleble y de alta adherencia, de la siguiente manera:

Etiqueta de Mantenimiento: Deberá ser adherida inmediatamente después de finalizada la actividad técnica (preventiva o correctiva) y debe contener de forma legible como mínimo: Razón social del contratista, nombre del técnico responsable, fecha de ejecución (Día/Mes/Año), estado operativo del equipo ("Operativo" / "Aprobado").

Etiqueta de Calibración: Deberá ser adherida tras la ejecución del servicio de metrología y debe contener como mínimo: Identificación del equipo (ID o Serial), nombre del laboratorio, número consecutivo del Certificado de Calibración correspondiente, fecha de ejecución (Día/Mes/Año), fecha de vencimiento o próxima calibración, y el logo de acreditación ONAC.

h. Llevar el control minucioso de la ejecución presupuestal del contrato, esto con el fin de evitar sobrepasar el valor estimado del proceso. Es exclusivamente responsabilidad del contratista, las actividades que se efectúen por fuera del valor oficial del contrato.

i. Informar al supervisor, una vez suscrito el respectivo contrato, el número de contacto telefónico y correo electrónico dispuesto para las solicitudes de prestación de servicio.

j. Enviar vía correo electrónico al supervisor con antelación (mínimo 2 días) a la prestación del servicio previamente solicitado por el supervisor, nombres y apellidos, número de documento de identificación del personal que realizara las actividades propias del contrato, donde aplique, tipo de vehículo y placa del mismo (si aplica) para gestionar el ingreso a cada Unidad Militar.

k. Certificado de Calibración por Equipo: Documento técnico foliado que incluya datos de identificación del instrumento (marca, modelo, serial), patrones utilizados (con certificado de trazabilidad vigente), resultados del ensayo (valores de referencia vs. medidos), corrección y la incertidumbre calculada.

l. Garantizar la entrega oportuna los reportes técnicos u hojas de servicios y los certificados de calibración, debidamente firmados por el personal autorizado, contando los plazos a partir del momento exacto de la finalización de las actividades en cada Unidad de Servicio, los cuales deberán ser entregados en un plazo **no mayor a ocho (8) días hábiles**. Dichos documentos deberán ser cargados en formato digital (PDF) al correo del supervisor y, de ser requerido por la Supervisión, entregados en físico.

m. Reparar o sustituir la parte o elemento dañado o equipo averiado por mala manipulación y/o accidentes, por uno nuevo o iguales o superiores características compatibles con las ya existentes, sin ningún costo para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonía.

n. Mantener vigentes, durante la ejecución del contrato, todas las licencias y/ permisos requeridos para la prestación del servicio, conforme a los requerimientos de las normas que rigen la materia.

o. Efectuar la facturación de los servicios efectivamente prestados en cuanto el supervisor dé el visto bueno.

p. Corregir, a la mayor brevedad posible, cualquier deficiencia que se presente en la prestación del servicio, so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.

q. Disponer de un correo electrónico oficial, exclusivo para la solicitud de prestación del servicio objeto del contrato, garantizando la accesibilidad y consulta al mismo, de modo

que, no se presenten dificultades en la prestación del servicio.

r. Mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

Atendiendo a lo establecido en el Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3. Del Decréto 1082 de 2015 se efectúa la evaluación de los riesgos previsibles, de conformidad con lineamientos y directrices efectuadas por Colombia Compra Eficiente, y en cumplimiento con lo establecido la Sección 7 DE LOS RIESGOS EN LOS PROYECTOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA, Artículo 2.2.2.1.7.1., Tipificación, estimación y asignación de riesgos, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

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	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	General	Interno	Selección	Operacional	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	8	Extremo	Alfm	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	Alto	Si	Alfm	Desde la estructuración	En la adjudicación	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor	A partir de la suscripción del contrato	Hasta el término del plazo de ejecución	Informe de supervisión	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	A partir de la suscripción del contrato	Hasta el término del plazo de ejecución	Informe de supervisión	Mensual
4	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Falta de calidad del servicio a contratar	Deficiencia en la ejecución del contrato	3	5	5	Medio	Contratista	Realizar pruebas de calidad en el momento de recibo	3	5	8	Extremo	Si	Contratista	A partir de la suscripción del contrato	Hasta el término del plazo de ejecución	Requerimiento al contratista- informe de supervisión	Informe de supervisión
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Cambios en el personal calificado del contratista sin avisar a la entidad	Deficiente e inoportuna prestación del servicio	2	3	5	Medio	Contratista	Verificar que la empresa cuando realice cambio de personal reporte la novedad a la entidad para que sea aprobado	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	A partir de la suscripción del contrato	Hasta el término del plazo de ejecución	Requerimiento al contratista - informe de supervisión	Informe de supervisión
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad del servicio.	Incorrecta ejecución del contrato y mala calidad del servicio.	1	2	3	Bajo	Contratista	Garantía en la calidad del servicio.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	A partir de la suscripción del contrato	Hasta el término del plazo de ejecución	Informe de supervision - informe de supervisión	Informe de supervisión

7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Bloqueo de vías de acceso	Aumento del plazo de ejecución	2	2	4	Bajo	Contratista	Verificación de la periodicidad de la ocurrencia	3	3	6	Alto	Si	Alfm - contratista	Hasta el término del plazo de ejecución	Hasta el término del plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

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

La cual, deberá ser constituida a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, identifica con Nit. 800.117.190-7, y presentada ante la oficina de contratos, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior ser anexa al respectivo expediente contractual.

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Valor asegurado: Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato. Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.
Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado a la Entidad.	Calidad del servicio	Valor asegurado: Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato. Con una vigencia igual a la ejecución del contrato de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
Perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Valor asegurado: Cinco (5%) sobre el valor total del contrato. Con una vigencia por el término del contrato y tres (3) años más

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

N/A	N/A	N/A	N/A

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
N/A	N/A	N/A	N/A

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

	Nombre	Cargo
Comité estructurador Técnico	ByA. VIVIANA CERQUERA ANGEL	Tasd Archivo Grupo Gestión Administrativa

	Nombre	Cargo
Comité Evaluador Técnico	Adm. Púb. AMPARO ROJAS GARCIA	Coordinadora Grupo Gestión Administrativa

	Nombre	Cargo	Cedula	Teléfono
Supervisor	ByA. VIVIANA CERQUERA ANGEL	Tasd Archivo Grupo Gestión Administrativa	1110485806	3106598249

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Tabla 1.
Anexos adicionales

1. PLAN ANUAL DE AQUISICIONES	MARCAR CON X ANEXO ADICIONAL
Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión.	**X**
No. Solicitud de Pedido de SAP	400010384
2. OBRAS Y MANTENIMIENTO	
Diseños actualizados, revisados y aprobados Licencias Permisos Ambientales Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	
3. VIVERES FRESCOS Y SECOS	

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

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

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

ELABORÓ	APROBÓ
NOMBRE: ByA VIVIANA CERQUERA ANGEL	**NOMBRE:** Adm. Púb. AMPARO ROJAS GARCIA
CARGO: Tasd Archivo Grupo Gestión Administrativa	**CARGO:** Coordinadora Grupo Gestión Administrativa
FIRMA: Viviana CA	**FIRMA DE APROBACIÓN:**