Dependencia: CTR –CT-14021
Proceso No. MC 006-044-2026

Fecha elaboración: 30 de septiembre de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

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.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 *Objeto:*

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.

2.2 Clasificación de bienes y servicios 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

2.3 Especificaciones técnicas:

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.

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.

2.4 *Presupuesto oficial*.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección contenido en el PAA corresponde a la suma de **UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.665.000,00)** Incluido IVA, en caso que aplique.

NOTA: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma total.

2.5 Certificado de disponibilidad presupuestal:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11826 del 18 de septiembre de 2026, con el siguiente rubro.

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

2.6 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.

2.7 *Lugar de ejecución:*

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**

2.8 Forma de pago:

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.

2.9 Tipo de contrato:

De conformidad con la naturaleza del contrato, las especificaciones establecidas en el proceso, se concluye que el contrato que se pretende celebrar es de ***prestación de servicios.***

2.10 . Ordenador del gasto:

De acuerdo a lo establecido en la Resolución No.176 del 19 de febrero de 2019, modificada parcialmente por la Resolución No. 246 de marzo de 2019, por medio de la cual "se *delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se dictan otras disposiciones*", la que podrá ser modificada, adicionada, derogada, y la resolución No. 2159 del 22 de diciembre de 2025, por la cual se adoptó el Manual de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se establece que el funcionario autorizado para adelantar etapa precontractual y contractual es Teniente Coronel JULIÁN FERNANDO SERRANO SERRANO quien funge como Encargado de las funciones de Director del Sector Defensa Regional Amazonia Agencia Logística de las Fuerzas Militares y/o quien haga sus veces.

2.11 Obligaciones generales y especificas

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.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, por ejemplo, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial por 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 en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 del 2021 y demás concordantes.

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se

recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

3.1 *Modalidad de selección*

De conformidad con el principio de selección objetiva reglamentada por el artículo 29 del Régimen de la Contratación Estatal, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 corresponde a la entidad escoger el ofrecimiento más favorable para la misma y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés, y en general cualquier clase de motivación objetiva, para lo cual consagró diferentes modalidades de selección de los contratistas.

La modalidad de mínima cuantía, corresponde aquella contratación cuyo valor excede el 10% de la menor cuantía; fijada para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares mediante Resolución No. 26 del 06 de enero de 2026 en la suma de **CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($113.808.825,00).**

En consecuencia y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de contratación, corresponde a la entidad adelantar un proceso mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

3.2 *Convocatória limitada a MIPYMES*

En atención a la cuantía del proceso y al umbral establecido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo liquidado y vigente a la fecha, de acuerdo a la información tomada de la página oficial de Colombia Compra eficiente , https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/Umbrales-2026.pdf[1] corresponde a la suma de QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($511.708.497), por lo que se determina que el mismo SI es objeto de limitación a MIPYMES en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y las demás normas que la regulan.

Para efecto de limitar el presente proceso de selección a participación de MiPymes, se dará estricta aplicación a lo reglado en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 5, que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

La MIPYME debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley.

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/Umbrales-2026.pdf

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO CON BASE EN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección contemplado en el PAA corresponde a la suma de **UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.665.000,00)** incluido IVA gastos, contribuciones y demás deducciones a que haya ocasión con la celebración de la respectiva aceptación de oferta.

4.1. Análisis del Sector Económico:

De acuerdo a lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe efectuar un análisis para conocer el sector relativo al objeto contractual desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organización técnica y de análisis de riesgo, y de acuerdo a Directrices por Colombia Compra Eficiente, se realiza el analisis del sector de acuerdo al anexo adjunto al presente estudio y documentos previos.

4.2. Estudio de mercado:

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta lo descrito en el análisis económico del sector, y de acuerdo al presupuesto oficial asignado a la regional, para el respectivo proceso de contratación, como esta detallado en el indicado análisis en la respectiva matriz de precios en la cual se encuentra detallado el valor ponderado de los bienes a contratar.

Ver cuadro de matriz de precios ponderados del análisis del sector.

NOTA 1: Los precios totales finales por ítem, conforme a los cuales se ejecutará el presupuesto oficial (valor del contrato), corresponderán a los que resulten propuestos por el oferente aceptado en el presente proceso de selección.

NOTA 2: Las ofertas en ningún caso deben superar los valores totales ponderados por ítem y/o el precio actualizado 2026 establecidos por la Entidad, ni el presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección. So pena de ser rechazada la propuesta económica.

NOTA 3: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial ni los valores totales ponderados por ítem. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

NOTA 4: Las ofertas económicas que incluyan centavos, en caso de presentarse, el comité evaluador las ajustará por exceso o por defecto al número entero más cercano al peso. (Única operación aritmética que permite modificar el valor total de su oferta y/o los valores totales ponderados por ítem)

NOTA 5: Si el proponente no discrimina el IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA) el cual se encuentra reglamentado por el Estatuto Tributario vigente, y en consecuencia el bien o

servicio causa dicho impuesto, la entidad lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.

NOTA 6: Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonía, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 7: La adjudicación del proceso será hasta por el valor total ofertado por el proponente ganador, de acuerdo con cada uno de los rubros presupuestales que componen el CDP.

NOTA 8: El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana (pesos).

5- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA(S) OFERTA(S) MÁS FAVORABLE(S) PARA LA ENTIDAD

MODALIDAD DE SELECCIÓN	*SUBCLASE*	*TIPO DE EVALUACIÒN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE*			
LICITACIÓN		*PPC*			*Marcar con X la modalidad*
		SUBASTA INVERSA			
SELECCIÓN ABREVIADA	*BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES*	*PPC*			
	SUBASTA INVERSA	*MENOR PRECIO*			
	MENOR CUANTÍA	*PPC*			
	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN	*PPC*			
	ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO				
CONCURSOS DE MERITOS	*CONSULTORÍA*	*CALIDAD*			
	CONCURSO ABIERTO				
	CURSO PRECALIFICADO				
CONTRATACIÓN DIRECTA	*RESERVADA*	*CONDICIONES DEL MERCADO*			
	EXCLUSIVA				

	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA		
	ARRENDAMIENTOS		
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES		
MÍNIMA CUANTÍA	**X**	*MENOR PRECIO*	**X**

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de Contratación de Mínima Cuantía, para el ofrecimiento se verificará los aspectos:

TÉCNICO:	*Verificación*	*Cumple / No Cumple*
JURÍDICO:	*Verificación*	*Habilitado / No Habilitado*
ECONÓMICO:	*Evaluar*	*Menor Precio/ No supere el presupuesto oficial*

6- TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento con 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 Decreto 1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

ANÁLISIS DE RIESGO

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó Colombia Compra Eficiente para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública. Sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

Matriz de Riesgos

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	Sí	Alfm	Desde la estructuración	En la adjudicación	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se	Durante la estructuración del proceso

																			identifique claramente los posibles oferentes	
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	Específico	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	Específico	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	Específico	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

7- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

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.

Las cuales, deberán ser constituidas a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, identifica con Nit. 800.117.190-7, 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	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.

que se pacten en el contrato garantizado.		
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

8. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Se incluirá en contrato administrativo celebrado por la Agencia Logística una CLAUSULA DE INDEMNIDAD, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

9. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de bienes solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2026 por valor **UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.665.000,00).**

Viviana CA.

B. VIVIANA CERQUERA ANGEL
Tasd Grupo Gestión Administrativa
Técnico estructurador

ABG. PAOLA ANDREA ROSAS TORRES
P.D. Grupo Gestión de la Contratación
Jurídico Estructurador

Cont. Púb. ORFA MORALES MONTILLA
TASD del Grupo Financiero
Financiero – Económico Estructurador

Elaboró:
Abg. Paola Andrea Rosas Torres
P.D. Gestión de la Contratación

Revisó y aprobó:
Abg. Jhon Fredy Galindo Barrera
Coordinador Gestión de la Contratación

Anexo

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

Las contenidas en el forme técnico para contratación del área de la necesidad **ESPECIFICACIONES TECNICAS** e invitación pública en el formulario No.2.