

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 1 de 31
		FECHA:	23	07
				

Dependencia: **Administrativa.**
 Proceso No. **MC 009-036-2026.**
 Fecha elaboración: **15 de octubre de 2026.**

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

Con el propósito de identificar, prevenir y preparar una entidad pública o privada de cara a la ocasional ocurrencia de un incendio derivado de una falla eléctrica o tecnológica, un inadecuado almacenamiento de productos o cualquier situación interna o externa que produzca una deflagración, nuestro país estableció un marco normativo que exige la realización de labores de inspección y revisiones técnicas en prevención de incendios y seguridad humana.

La principal ley que regula este tema en Colombia es la ley 1575 del 2012, conocida como la ley colombiana de bomberos. Esta ley establece las disposiciones para la organización, funcionamiento, y competencias de los cuerpos de bomberos en el país. Además establece las obligaciones de entidades, en materia de prevención y control de incendios, así como las sanciones por incumplimiento.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM), en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene como fin “proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares — Regional Llanos Orientales, en desarrollo de sus actividades administrativas y operativas, requiere mantener condiciones de seguridad que permitan proteger la vida y la integridad de los servidores públicos, contratistas y visitantes, así como preservar sus instalaciones, equipos, documentos y demás bienes destinados al cumplimiento de su misión institucional.

Dentro de las situaciones que pueden afectar estas condiciones se encuentran los incendios originados por fallas eléctricas, funcionamiento defectuoso de equipos, almacenamiento inadecuado de materiales combustibles u otras circunstancias internas o externas. Por ello, resulta necesario disponer de extintores y elementos de emergencia en condiciones adecuadas de funcionamiento, que permitan atender oportunamente un conato de incendio y apoyar la respuesta inicial frente a las emergencias, de acuerdo con los riesgos identificados en cada instalación.

Esta necesidad se sustenta en la Ley 9 de 1979, particularmente en sus artículos 114 y 116, que establecen la obligación de disponer de personal capacitado, métodos, equipos y materiales suficientes para prevenir y extinguir incendios, y de mantener los equipos y dispositivos de extinción en condiciones que permitan su utilización inmediata y eficiente. Asimismo, el artículo 205 dispone que las edificaciones deben contar con los elementos necesarios para controlar y combatir accidentes por fuego, conforme a las reglamentaciones aplicables.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 2 de 31
		FECHA:	23	07
				

De igual manera, el artículo 220 de la Resolución 2400 de 1979 exige que los establecimientos de trabajo cuenten con extintores adecuados a los materiales utilizados y a la clase de riesgo existente, que estos se conserven en condiciones de funcionamiento y que sean revisados, como mínimo, una vez al año. Esta obligación de revisión no implica que todos los equipos deban recargarse automáticamente cada año; la intervención requerida deberá determinarse según su estado, uso, características técnicas y recomendaciones aplicables.

Por su parte, el artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015 establece que el empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a sus centros y turnos de trabajo, trabajadores, contratistas, subcontratistas, proveedores y visitantes. En este marco, la disponibilidad y conservación de los equipos de emergencia constituye una medida de apoyo al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo — SG-SST y del plan de emergencias de la entidad.

Como marco complementario, la Ley 1575 de 2012, mediante la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia, regula las competencias de los cuerpos de bomberos en materia de inspecciones y revisiones técnicas para la prevención de incendios y la seguridad humana.

En consecuencia, la Regional Llanos Orientales requiere contratar el **“SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES Y ELEMENTOS DE EMERGENCIA, TODO INCLUIDO, DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES — REGIONAL LLANOS ORIENTALES”**, con el propósito de conservar la disponibilidad y operatividad de los equipos comprendidos en el inventario y en las especificaciones técnicas del proceso.

El servicio deberá incluir las actividades de revisión, mantenimiento y recarga que correspondan a cada equipo, así como los insumos, repuestos, mano de obra y demás componentes expresamente definidos en las especificaciones técnicas. Las intervenciones deberán responder a las características y condiciones de los equipos, a las recomendaciones del fabricante y a los criterios técnicos aplicables que se incorporen al proceso contractual.

La contratación permitirá fortalecer la capacidad de respuesta inicial de la Regional frente a las emergencias, reducir las consecuencias de un eventual incendio sobre las personas y los bienes, y apoyar la continuidad de las actividades institucionales. Su alcance y cantidades deberán guardar correspondencia con el inventario actualizado, las inspecciones realizadas y las necesidades documentadas por el responsable del SG-SST.

Es de vital importancia tener en cuenta las ventajas que se obtienen a partir del uso de los elementos de emergencia tales como extintores, ya que sirven como barrera entre un determinado riesgo, además ayuda a proteger la integridad física del trabajador y disminuir la gravedad de las consecuencias de un posible accidente sufrido en el área de trabajo, también ayudan a controlar emergencia en el áreas de trabajo que afecte a los equipos y documentos propios de la Regional.

Llevando a cabo lo contemplado en el Manual de emergencias y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 por la cual Ordena la responsabilidad de los empresarios” En todo lugar de trabajo

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 3 de 31
		FECHA:	23	07
				

deberá disponer de personal adiestrado, métodos, equipos, materiales adecuados y suficiente para la prevención y extinción de incendios, Resolución 2400 de 1979 decreta, "CAPÍTULO II. DE LA EXTINCIÓN DE INCENDIOS. Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios, deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y serán revisados como mínimo una vez al año. De la misma manera en cumplimiento del Artículo 11 numeral 17 de la Resolución 1016 de 1989 "Entre las principales actividades del subprograma de Higiene y Seguridad Industrial se encuentra: "Delimitar o demarcar las áreas de trabajo, zonas de almacenamiento y vías de circulación y señalizar salidas, salidas de emergencia, resguardos y zonas peligrosas de las máquinas e instalaciones de acuerdo con las disposiciones legales vigentes".

NORMA NTC 2885 (Equivalente a la ANSI/NFPA 10 de 1994) Higiene y seguridad de extintores,

NORMA 10 NFPA Extintores portátiles contra incendios.

NORMA NTC 1461 HIGIENE Y SEGURIDAD.COLORES Y SEÑALES DE SEGURIDAD

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

2.1 Objeto:

"SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES Y ELEMENTOS DE EMERGENCIAS, TODO INCLUIDO, DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES".

2.2 Clasificación de bienes y servicios unspsc:

El (bien, Servicio y/o Obra) objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	72	10	15	16	72101516 servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego.
E	46	19	16	01	46191601 extintores
E	46	19	16	03	46191603 mangueras o boquillas para incendios.
E	46	19	16	13	46191613 agente extintor de incendios.

2.3 Especificaciones técnicas:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

De no cumplir con las especificaciones técnicas descritas son factor excluyente.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR ABC 05 LBS (MANOMETROS, MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, BOQUILLAS, CILINDRO) TAMBIEN (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)	1

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Unión de la Fuerza Armada Nacional
		VERSIÓN: No. 02		Página 4 de 31		
		FECHA:	23	07	2025	
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS						
PREVIOS						

2	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR ABC 10 LBS (MANOMETROS, MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, BOQUILLAS, CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)	1
3	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR ABC 20 LBS (MANOMETROS, MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)	1
4	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR ABC 30 LBS (MANOMETROS, MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)	1
5	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES CO2 DE 10 LIBRAS. (MANOMETROS, MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, BOQUILLAS, CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION).	1
6	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR BC 30 LBS (MANOMETROS, MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)	1
7	REALIZAR MANTENIMIENTO GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR BC 10 LBS (MANOMETROS, MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MAN-GUERAS, CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)	1
8	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR TIPO K 2,5 LBS (MANOMETROS, MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULAPQS, MANGUERAS, CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)	1
9	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR TIPO K 1,5 LBS (MANOMETROS, MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULAPQS, MANGUERAS, CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)	1
10	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR SOLCAFLAM 3700 GR (MANOMETROS, MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULAPQS, BOQUILLAS, CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION).	1
11	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR TIPO A (AGUA) 2,5 LBS (MANOMETROS, MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)	1
12	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR DE AGUA TIPO ROBOT Y/O SATELITE 18 GLS (INCLUYE SEÑALIZACION Y/O DEMARCAACION)	1
13	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO MULTIPROPOSITO "ABC" TIPO ROBOT Y/O SATELITE 150 LB (INCLUYE SEÑALIZACION)	1
14	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS DETECTORES DE HUMO CON ALARMA (INCLUYE CAMBIO DE BATERIAS Y/O PILAS - SI APLICA)	1
15	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO Y EN CASO DE REQUERIR REALIZAR LA INSTALACION DE LAS LUCES DE SEGURIDAD A EMERGENCIAS (INCLUYE CAMBIO DE BATERIAS Y/O PILAS, O INSTALACION CON CABLE- SI APLICA)	1

NOTA: El proveedor deberá realizar el cambio de boquilla por manguera con su correspondiente correa de sujeción sin ningún costo para la entidad a todos los extintores que por normativa lo requieran así:

- **Extintores de más de 2.5 kg/Gl:** Necesitan manguera elástica de al menos 400 mm.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 5 de 31
		FECHA:	23	07
				

- **Extintores de 1.5 a 2.5 kg/Gl y/o 3700 Lb:** De acuerdo a el tipo extintor (CO2, SOLKAFLAM, TIPO K, entre otros) Requieren de manquera elástica de al menos 400 mm.
- **Extintores de menos de 2.4 kg:** Si se les incluye manguera, debe tener una longitud mínima de 250 mm.

No se estipulan cantidades, ya que se hará la solicitud según la necesidad de la Regional Llanos Orientales.

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.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS :
GARANTIA TÉCNICA El oferente deberá adjuntar con su oferta certificación y/o documento firmado por el REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO (PERSONA JURIDICA) O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (PERSONA NATURAL) donde manifiesta que otorga garantía técnica para amparar los productos y materiales suministrados contra posibles defectos de fabricación, daños en sus recipientes por mala calidad de los materiales, daños ocasionados por fallas en el diseño. Esta garantía deberá ofrecerla sin costo adicional alguno, por un plazo mínimo de 1 año (12 MESES).
CALIDAD, PRESENTACIÓN Y ENTREGA. El contratista deberá cumplir con los siguientes condicionamientos durante el término de ejecución contractual: Los productos deben ser garantizados, certificados y fichas técnicas. Los elementos y/o bienes a suministrar deben estar en óptimas condiciones y buena calidad. Los elementos y/o bienes deben entregarse en óptima presentación, según corresponda para cada caso (cajas o bolsas).
EVALUACIÓN TÉCNICA El proponente debe anexar y diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 2 "Especificaciones Técnicas Mínimas" de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple. Para tal efecto debe marcar las casillas de cumple, los cuales deben ser la totalidad por ser requisitos mínimos excluyentes.
FICHAS TÉCNICAS. El oferente deberá suministrar las fichas técnicas de los bienes a suministrar las cuales debe ser fiel copia de la original, legible y en idioma español. (Tener en cuenta las fichas de los agentes de los tipos de extintores – tipo ABC, CO2, TIPO K, AGUA, SOLKAFLAM)

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02	Página 6 de 31	
		FECHA:	23	07
				

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS :	
CERTIFICACIÓN	DE COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL El proponente entregara certificación firmada por el representante legal donde se compromete a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, de tal forma que el bien que suministrare cumple los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental. Declara mediante esta certificación que conozco la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, los recursos naturales y el medio ambiente y me obligo a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias normatividad. La aplicación de buenas prácticas ambientales y las normas ambientales. Que los artículos 79 y 80 de la Constitución Política consagran el derecho colectivo a gozar de un ambiente sano y el deber del estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales a fin de garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución y prevenir los factores de deterioro ambiental.
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO El oferente deberá cumplir con la normatividad vigente del Ministerio del Trabajo Resolución Número 0312 de 2019. Capítulos I, II, III, IV o V de estándares mínimos para empresas, conforme aplique frente a la cantidad de empleados de la misma, Así mismo tener en cuenta que para las personas naturales con establecimiento comercial que no están obligadas a implementar el SG-SST deberán soportar mediante la certificación por parte de la ARL donde mencione que son Aportantes Voluntarios y carta donde informe que es una empresa unipersonal. Lo anterior dando cumplimiento al MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES de la ALFM. Anexar documentos de acuerdo con lo solicitado en la invitación Pública frente a "Requisitos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo".
	HOJA DE VIDA PERSONAL REQUERIDO DONDE DEBERÁ CONTENER MÍNIMO LO SIGUIENTE: ✓ Se requiere Hoja de vida con soportes de experiencia mínima de 3 años como profesional de SST y debe contar con Curso de manipulación de productos químicos con una duración de 20 horas. ✓ Se requiere de dos (2) Hojas de vida de los técnicos, tecnólogos o profesionales que realizan el proceso y/o manipulación de los extintores donde uno de ellos cuente por lo menos con dos años de experiencia certificada, así mismo deberá contar con curso y/o Diplomado de inspección, mantenimiento y recarga de extintores Y Curso de manipulación de productos químicos con una duración de 20 horas, Los cuales deberá ser expedido por una institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano y/o por el cuerpo de bomberos.
	PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS. El oferente deberá presentar el PLAN DE RESIDUOS PELIGROSOS el cual deberá ser firmado por el representante legal y el profesional, de Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente de SST.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02	Página 7 de 31	
		FECHA:	23	07
				

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS :
CERTIFICADO DE DISPOSICION FINAL. Para las recargas de los extintores se debe realizar cambio del agente extintor, por lo cual, el oferente deberá adjuntar con su oferta certificación y/o contrato y/o documento vigente con una empresa autorizada para la disposición final de residuos peligrosos, donde se compromete a realizar la entrega de un certificado de disposición final por una empresa autorizada en residuos para tal fin, donde conste que los elementos entregados de extintores, agente extintor y que por su tiempo de vida útil y el estado de la condición actual de los elementos de emergencia se encuentran fuera de funcionamiento.
CERTIFICADO DE EJECUCION Y GARANTIA DE RECARGA. El oferente deberá adjuntar junto con su oferta certificación y/o documento FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO donde indique que los extintores comprados y/o recargados contarán con una garantía de un año (12 MESES) a partir de la fecha de la inspección prueba, mantenimiento y su respectiva recarga, de acuerdo a la normatividad legal vigente y que en caso de tener alguna novedad y/o falla durante su vigencia deberán realizar nuevamente la inspección prueba y recarga de los extintores sin ningún cobro para la Agencia logística de las fuerzas Militares Regional Llanos Orientales.
COMPROMISO DE ENTREGA. El oferente deberá adjuntar junto con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, en la que se compromete a garantizar la entrega oportuna, en los tiempos estipulados según el presente contrato.
CERTIFICACION DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE ACUERDO A NORMATIVIDAD NFPA 10. El oferente deberá adjuntar junto con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO donde indique que realizara la inspección, prueba, mantenimiento y la recarga de los extintores de la regional llano orientales de conformidad con las disposiciones contenidas en la norma NFPA 10. Observación: Aunque la NFPA 10 es una norma extranjera (Estados Unidos), en Colombia es de obligatorio cumplimiento a través del Título J (numeral J.4.3) del Reglamento Sismo Resistente (NSR-10) y está homologada localmente como la NTC 2885, garantizando un óptimo servicio y operatividad de los extintores.
CERTIFICACION DE CAPACITACIONES. El proponente deberá adjuntar junto con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO donde se compromete a realizar capacitaciones presenciales dentro de las instalaciones de la Agencia Logística Regional Llanos Orientales correspondientes a los siguientes temas: primeros auxilios, control y manejo de incendios, evacuación y rescate en edificaciones., Manejo de emergencias, Prevención de desastres naturales, los cuales deberán entregar su certificación (DIPLOMA) con una intensidad horaria mínima de 8 horas, a las brigadas de la Agencia Logística Regional Llanos Orientales.
CERTIFICACION DE CAPACITACION EN CURSO DE MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE EXTINTORES PORTATILES. El proponente deberá adjuntar junto con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO donde se compromete a realizar Capacitación y certificar en curso de mantenimiento e inspección y prueba de extintores portátiles bajo la norma NFPA 10, y curso de Inspección, prueba y mantenimiento de sistemas de protección contra incendios a base de agua bajo la norma NFPA 25, los anteriores cursos deberán contar con: (Temas:

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 8 de 31
		FECHA:	23	07
				

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS :
normatividad, elementos a utilizar, recarga, mantenimiento interno y externo, inspección, Seguridad, Cambio de piezas, pintura, presurización, entre otros temas necesario para la certificación con su correspondiente practica) la cual podrá ser de modalidad virtual o presencial y realizar la entrega de su certificado con una intensidad horaria no inferior a 08 horas para el curso correspondiente a la NFP 10 y para el curso correspondiente de la NFP 25 deberá ser de 20 horas., las cuales se deberán realizar por una autoridad competente (escuela técnica de formación bomberil autorizada).
INFRAESTRUCTURA.
El oferente deberá garantizar la recogida, devolución y atención de garantías en los plazos definidos, con instalaciones y equipos adecuados, que cuente con mínimo un establecimiento comercial y/o local comercial con punto de venta y/o distribución de elementos de emergencias y extintores propios (servicio), el cual tenga por finalidad la distribución de los elementos requeridos por la entidad en el objeto contractual y cumplir con lo señalado en las normas técnicas colombiana 3808 de 3004 y 2885 de 2009, lo anterior debido a que en caso de presentar una garantía técnica no afecte la seguridad de nuestras instalaciones.
NOTA: El evaluador técnico se reserva la opción de realizar visita a la instalación propuesta por el proponente a fin de verificar el cumplimiento del requisito aquí exigido, durante la etapa de evaluación de las propuestas, de la cual levantara un acta con registro fotográfico, con el fin de verificar los requisitos exigidos.

NOTA 1: Para el caso de proponentes plurales cada parte deberá acreditar el cumplimiento de los presentes requisitos.

2.4 Presupuesto oficial.

EL PRESUPUESTO OFICIAL CON DESTINO A LA PRESENTE CONTRATACIÓN ES DE **ONCE MILLONES CIENT MIL PESOS M/CTE. (\$ 11.100.000,00) incluido IVA, DEDUCIONES Y DEMAS GASTOS A QUE HAYA LUGAR.**

Se certifica que los valores de los Servicios y bienes, solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2026.

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

2.5 Certificado de disponibilidad presupuestal:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12326 del 3 de septiembre de 2026**, con el siguiente rubro.

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
REEXT RECARGA DE EXTINTORES	A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONTRUCCIÓN)	\$1.100.000
REEXT RECARGA DE EXTINTORES	A-05-01-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONTRUCCIÓN)	\$10.000.000

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21				
		VERSIÓN: No. 02		Página 9 de 31		
		FECHA:	23	07	2025	
		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa				

2.6 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el día treinta y uno (31) de diciembre del año 2026. Y/o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra. El cual se contará a partir de la fecha de suscripción del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.

2.7 Lugar de ejecución:

La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo de la siguiente manera:

DEPARTAMENTO	CIUDAD	COMEDORES Y/O CAD	DIRECCIÓN.
META	Villavicencio	BASPEC 7 Batallón de A.S.P.C N° 7 "Antonia Santos"	KM 2 VIA PUERTOLOPEZ
	Villavicencio APIAY	BISER 20 Batallón de Infantería Aerotransportado N° 20 SERVIEZ	KM 2 VIA PUERTOLOPEZ
	Villavicencio APIAY	BATLA - Batallón de Lanceros	KM 2 VIA PUERTOLOPEZ
	Villavicencio APIAY	CACOM II – Comando Aéreo de Combate N° 2	KM 2 VIA PUERTOLOPEZ
	CUBARRAL	BITER 7 Batallón de Instrucción y Entrenamiento N° 7	Vía Cubarral el Dorado KM 2
	GRANADA	BIVAR 21 Batallón de Infantería Aerotransportado N° 21 Pantano de Vargas.	Km 1 vía Fuente de Oro
	Villavicencio	Oficinas Administrativas Cad Villavicencio	Cra 48 con calle 1ª Anillo Vial Lote 7ª-1 Rosa blanca

DEPARTAMENTO	CIUDAD	COMEDORES Y/O CAD	DIRECCIÓN.
CASANARE	YOPAL	GACAS Grupo Aéreo del Casanare	Aeropuerto - Alcaraván Base Aerea del Casanare.
	YOPAL	CAD YOPAL	AV. Marginal de la Selva Contiguo Gaula BR 16.

DEPARTAMENTO	CIUDAD	COMEDORES Y/O CAD	DIRECCIÓN.
GUAVIARE	San José del Guaviare	BASPEC 22 Batallón de A.S.P.C N° 22 "TC. Benedicto Triana".	KM 1 VIA el Retorno
	San José del Guaviare	CAD San José del Guaviare	CRA 22 N° 9-53 Barrio la Esperanza
	San José del Guaviare - Barrancón	BITER 22 Batallón de Instrucción y Entrenamiento N° 22	Vereda Bocas de Agua Bonita.
	San José del Guaviare - Calamar	BICAM 24 Batallón de infantería de Selva N° 24 "GR. Luis Carlos Camacho Leyva"	Via el Retorno Guaviare.

DEPARTAMENTO	CIUDAD	COMEDORES Y/O CAD	DIRECCIÓN.
ARAUCA	Tame	CAD Tame	Calle 15 N° 63-55 Barrio Cristales.
	Arauca	CAD Arauca	Cara 18 N° 16-48 Barrio la Esperanza

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 10 de 31
		FECHA:	23	07
				

2.8 Forma de pago:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales, dando aplicación a la Ley de Pago en Plazos Justos 2024 de 2020 cancelará mediante facturas, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes, a la suscripción del acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato y el contratista, donde constara la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los bienes recibidos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, y radicación de los siguientes documentos de acuerdo a la GUÍA GESTORES Y SUPERVISORES CONTRACTUALES numeral 4.7.7 LINEAMIENTOS PARA LOS TRÁMITES DE PAGO.

Entregar a la oficina de Contratos los documentos que soportan las actuaciones de la ejecución contractual y que deben hacer parte integral del expediente original, como son

- A. Control de Pagos
- B. 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 Regional Llanos Orientales 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.

Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

“De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan”; el oferente generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales 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.

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, 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.

- C. Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA** y/o **DELEGADO**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 11 de 31
		FECHA:	23	07
				

- D.** Certificación: pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales.
- E.** 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.
- F.** Informe de supervisión, Informe de Actividades (si aplica), Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario (Cuando aplique).
- G.** Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)

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.

- H.** 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.

Con el fin de evitar la duplicidad de documentos no requeridos por el área financiera, una vez avalados los trámites de pago por el mismo supervisor y verificados por parte de la Coordinación de contratos; se entregará a la Dirección Financiera los siguientes documentos:

- A.** Formato TRÁMITE PAGO ANTICIPO/ PARCIAL Y/O TOTAL código GF-FO-36 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
- B.** Formato CONTROL DE PAGOS código GF-FO-35 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado
- C.** 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 Regional Llanos Orientales 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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 12 de 31
		FECHA:	23	07
				

Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

“De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan”, el oferente generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales 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.

- D.** Formato ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN código CT-FO-01 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.

El Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA** y/o **DELEGADO**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.

- E.** Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por la herramienta SAP (cuando aplique).
- F.** Certificación Bancaria para las modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra).

El Contratista deberá ADJUNTAR copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días A LA FIRMA DEL CONTRATO, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

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

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

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.

De igual manera el asociado 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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 13 de 31
		FECHA:	23	07
				

supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución”.

En caso de que el contratista o prestador del servicio cuente con la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (Emisor) en su RUT, deberá remitir la factura electrónica, nota débito electrónica o nota crédito electrónica al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016 del 09 de marzo de 2021.

NOTA 1: Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, y se procederá mediante modificatorio al contrato su correspondiente registró en SIIF Nación.

NOTA 2: El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE CAJA (PAC): De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que la ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 4: El **PROVEEDOR** se compromete a llevar el **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.

NOTA 5: RETENCIONES y/o CONTRIBUCIONES, la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL LLANOS ORIENTALES efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar de acuerdo con el Régimen Tributario del Contratista.

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 con las normas vigentes:

- 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%

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02	Página 14 de 31	
		FECHA:	23	07
				

- Retefuente impuesto a las ventas – compras y 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%
- Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases Gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.

NOTA 6: El **PROVEEDOR** deberá terminar el procedimiento precontractual en el SECOP II, es decir subir el contrato firmado póliza y dar click en el sistema posición firmado para poder comenzar con su ejecución, adicionalmente en su ejecución, deberá subir las facturas escaneadas al SECOP II y a la plataforma SIIF Nación para poder dar trámite de pago correspondiente.

NOTA 7: El **CONTRATISTA**, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del ordenador del gasto.

NOTA 8: Para que el pago pueda ser efectuado, el contratista debe cargar las facturas en el aplicativo SIIF Nación, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que rijan la materia.

NOTA 9: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales **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 10: El contratista No podrá por ningún motivo suspender el suministro de los bienes objeto del contrato ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la ALFM.

2.9 Tipo de contrato:

De acuerdo al objeto del contrato se tipifica como CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ya que "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad".

2.10 . Ordenador del gasto:

De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 720 del 24 de mayo de 2023, por el cual se efectúa nombramiento como Director de la Regional Llanos Orientales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares al MY (RA) Abg. JULIO CESAR APONTE ANACONA y que de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2159 del 22 de diciembre de 2025 por la cual se aprueba y adopta el Manual de Contratación y en concordancia con lo establecido en la Resolución No.176 del 19 de febrero de 2019 modificada parcialmente por la Resolución 246 del 04 de marzo de 2019 por la cual se delega parcialmente la ordenación del gasto y la facultad de contratar en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

2.11 Obligaciones generales y específicas

OBLIGACIONES GENERALES

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 15 de 31
		FECHA:	23	07
				

- 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 Llanos. 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 "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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 16 de 31
		FECHA:	23	07
				

- 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 obligatoria 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. Efectuar y entregar el respectivo informe de entrega.
- j. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.
- k. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- l. 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.
- m. 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.
- n. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- o. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- p. 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.
- q. 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 escaneadas para poder dar trámite de pago.
- r. 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.
- s. 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.
- t. El Contratista tendrá que indicar en su solicitud de pago en el SECOP II si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.
- u. En el SECOP II, se validará la factura electrónica registrada por el contratista ante la DIAN, permitiendo la consulta y descarga del documento para su aprobación.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 17 de 31
		FECHA:	23	07
				

- v. El Contratista deberá seleccionar "SI o NO" en el campo obligatorio de "obligado a facturar electrónicamente".
- w. Una vez el contratista 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.
- x. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LANOS ORIENTALES establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- y. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
- z. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
- aa. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.
- bb. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- cc. 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.
- dd. 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 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 con las especificaciones Técnicas adjuntas al presente estudio.
- El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES que se presenta en documento anexo, 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, la cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 18 de 31
		FECHA:	23	07
				

- Realizar capacitaciones presenciales dentro de las instalaciones de la Agencia Logística Regional Llanos Orientales correspondientes a los siguientes temas: primeros auxilios, control y manejo de incendios, evacuación y rescate en edificaciones., Manejo de emergencias, Prevención de desastres naturales, los cuales deberán entregar su certificación (DIPLOMA), de igual manera deberán certificar a las brigadas de emergencia de la Agencia Logística Regional Llanos Orientales.
- Capacitar y certificar en curso de mantenimiento e inspección y prueba de extintores portátiles bajo la norma NFPA 10, y curso de Inspección, prueba y mantenimiento de sistemas de protección contra incendios a base de agua bajo la norma NFPA 25, los anteriores cursos deberán contar con: (Temas: normatividad, elementos a utilizar, recarga, mantenimiento interno y externo, inspección, Seguridad, Cambio de piezas, pintura, presurización, entre otros temas necesario para la certificación con su correspondiente practica) la cual podrá ser de modalidad virtual o presencial y realizar la entrega de su certificado con una intensidad horaria no inferior a 08 horas para el curso correspondiente a la NFP 10 y para el curso correspondiente de la NFP 25 deberá ser de 20 horas., las cuales se deberán realizar por una autoridad competente (escuela técnica de formación bomberil autorizada), este requerimiento es con el fin de impartir conocimientos, habilidades y destrezas al profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo y realiza su correcta inspección y mantenimiento de los diferentes tipo de extintores con los que cuenta nuestra empresa, en caso de requerirlo por parte del supervisor del contrato.
- Cumplir con la frecuencia de entrega en los lugares establecidos.
- Proveer de los elementos antes de iniciar con el suministro para su correcta entrega.
- Entregar oportunamente de acuerdo a las cantidades indicadas.
- Entregar el producto completo y facturado.
- El oferente al momento de finalizar la intervención (INSPECCION, PRUEBA, MANTENIMIENTO Y RECARGA) de los equipos portátiles (Extintores), deberá entregar al supervisor del contrato documento donde soporte con el serial, agente, fecha, trabajos, y la fecha de vencimiento de cada cilindro, **la garantía que entregara el proveedor deberá ser por cada elemento así:** Recarga, piezas, polvo químico seco, manómetros, pasador de seguridad, palanca activadora, asa (Mango), GAS Propelente; Agente extintor (Interior), tubo sifón, Boquilla, etiquetas, Mangueras, por cada tipo extintor.
- El oferente se compromete a realizar la entrega de los productos en las 72 horas posteriores a la solicitud por parte del supervisor del contrato y así mismo deberá dejar la misma cantidad de equipos portátiles (Extintores) recogidos los cuales son los necesarios durante la prestación de su servicio y entrega en calidad de préstamo con el fin que en caso de un conato de incendio la entidad pueda contrarrestarlos y no tener pérdidas de materiales y/o pérdidas humanas.
- El oferente deberá suministrar los bienes nuevos, no remanufacturados, de primera calidad, en perfecto estado, y que correspondan a los bienes ofertados y sin uso previo.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 19 de 31
		FECHA:	23	07
				

- El oferente se compromete a que, si en el momento de la entrega de los elementos estos presentan alguna novedad frente a las especificaciones técnicas, el oferente tendrá 2 días calendario para entregar los productos de acuerdo a lo solicitado.
- El oferente deberá realizar capacitación en el uso, manejo y conservación de los elementos a adquirir una única vez, la cual se realizará en las instalaciones de la Agencia Logística Regional Llanos, previo a la primera entrega de los elementos objeto del proceso.
- Realizar informe de inspección y revisión técnica en previsión de incendios y seguridad humana de cada una de las instalaciones.
- Garantizar mínimo durante doce (12) meses el correcto funcionamiento de los equipos portátiles contra incendios (extintores), en caso de que se presente despresurización después del servicio de recarga deberán revisar y reponer el agente extintor y la presión.
- Realizar la recolección de los equipos portátiles contra incendios (Extintores) en las diferentes dependencias para efectuar la recarga y devolverlos debidamente recargados y en óptimas condiciones, sin generar costos adicionales para la entidad.
- Asumir el traslado de los equipos portátiles contra incendios (Extintores) para la recarga.
- En caso de que los extintores presenten problemas, el contratista deberá atender los reclamos devoluciones y/o elementos defectuosos o de especificaciones diferentes a las requeridas en un término máximo de tres días.
- El personal a su cargo deberá estar debidamente identificado.
- El contratista realizará la recarga de los equipos portátiles contra incendios (Extintores) y deberá colocar el anillo de certificación, instalado en el cuello de los extintores según la NTC 3808 V2021, igualmente se debe colocar los sellos nuevos y etiquetas de recarga con la fecha de realización del mantenimiento y su respectiva fecha de vencimiento.
- Los equipos portátiles contra incendios (Extintores) deberán ser recogidos y entregados por el contratista en cada una de las diferentes unidades de negocio de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales.

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS

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

- a) El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.
- b) Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá totalmente su costo y programará capacitaciones sobre su uso.

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Fuertes	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21			 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Uniendo la Fuerza	
		VERSIÓN: No. 02		Página 20 de 31		
		FECHA:	23	07		
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS						
PREVIOS						

- c) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- d) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones legales nacionales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- e) Informar oportunamente al interventor, supervisor de los contratos o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, toda novedad en materia de SST derivada del contrato.
- f) Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad contenidas en el presente manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- g) Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.
- h) Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del presente manual.
- **Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES. (el cual se adjunta al proceso y hace parte integral del mismo con el fin de dar estricto cumplimiento).**

REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

- a) Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.
- b) Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas.
- c) Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el trabajo acorde a los riesgos y a la legislación vigente.
- d) Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y/o subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de SST.
- e) Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social: EPS, ARL y AFP y facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.
- f) Portar el sticker que lo acredite como visitante Autorizado por parte de la Entidad.
- g) Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- h) Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas y las que la entidad exija.

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Fuertes	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21				
		VERSIÓN: No. 02		Página 21 de 31		
		FECHA:	23	07	2025	
		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa				

- i) Conocer y aplicar las normas y procedimientos de trabajo seguro establecidos en el presente manual.
- j) Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.
- k) Reportar al supervisor y/o al interventor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.
- l) Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Agencia, mientras realice las actividades para las que fue contratado. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.
- m) La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del Objeto del contrato por parte del Contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos.
- n) En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos laborales (ARL) y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares sobre la eventualidad, para adelantar el procedimiento interno de su investigación y las medidas de intervención requeridas. A su vez deberá, informar la ocurrencia del incidente al interventor, o supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ADMINISTRATIVOS

- a) El contratista, subcontratista, serán responsables de la afiliación y pago de la seguridad social de sus trabajadores tal y como lo exige la ley; en aquellos casos donde la normatividad vigente exige de parte del contratante un accionar diferente, la PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN CÓDIGO: CT-FO-39 VERSIÓN: No. 03 Página 17 de 20 FECHA: 23 07 2025 Agencia logística de fuerzas militares, solicitará la documentación que la aseguradora considere necesarios.
- b) Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el proveedor, contratista y/o subcontratista, debe presentar listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten cambios o rotaciones de personal debe notificarlos al interventor o supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Todos los contratistas, trabajadores o subcontratistas, durante el tiempo de ejecución del contrato al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben portar cédula de ciudadanía y el sticker que lo acredite como contratista de la empresa a la que pertenece.

NOTAS GENERALES

NOTA 1: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 22 de 31
		FECHA:	23	07
				

cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato

NOTA 2: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

NOTA 3: Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

3.1 Modalidad de selección.

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, **adelantará un proceso de MÍNIMA CUANTÍA de acuerdo a lo reglado por la Constitución Política**, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2.

Por lo anterior, se sugiere que el presente proceso de contratación se realice mediante modalidad de Selección por Mínima Cuantía, garantizando, la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las etapas que se surtan en el presente proceso de selección, escogiendo la oferta más favorable para la Entidad y logrando satisfacer la necesidad analizada en el presente estudio, lo anterior en los términos de los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993.

JUSTIFICACIÓN: El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) establece en su artículo 32, de los contratos estatales, definiéndolos como "(...) todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (...)", procediendo a la enumeración de algunos de los tipos contractuales que pueden utilizar las entidades al celebrar contratos logrando así la consecución de sus fines.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 23 de 31
		FECHA:	23	07
				

3.2 Convocatoria limitada a MIPYMES.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, convocatorias limitadas a MIPYMES, establece que deberán limitarse los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos cuando el valor del proceso no supere los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), por lo tanto se convoca a las MIPYME, para que presenten solicitudes de limitación para el presente proceso conforme lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

UMBRAL MIPYMES 2026	
US\$	125.000
COP\$	397.550.832,50

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y dado que el presente proceso NO supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el presente proceso **es susceptible de ser limitado a MIPYMES**.

3.3 LEY 816 DE 2003: POR MEDIO DE LA CUAL SE APOYA LA PRODUCCIÓN NACIONAL.

(ESTE NUMERAL NO APLICA CUANDO ES MÍNIMA CUANTÍA).

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

4.1. Análisis del Sector Económico:

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.6.1. y siguientes 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 análisis del sector de acuerdo al anexo adjunto al presente estudio y documentos previos.**

SE INCLUYE COMO DOCUMENTO ANEXO; EL ANALISIS DEL SECTOR PARA EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MC 009-036-2026.

4.2. Estudio de mercado:

A partir de la información de las cotizaciones allegadas y acreditadas, se calculó el promedio aritmético del costo total de cada ítem del servicio, fijando así los precios ponderados iniciales estimados, conforme a los cuales se pretende adquirir el suministro objeto del

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21					
		VERSIÓN: No. 02		Página 24 de 31			
		FECHA:	23	07			2025

presente análisis, que igualmente corresponderán a los precios de referencia a partir de los cuales los futuros proponentes elaborarán su propuesta económica.

Conforme a este mecanismo, la Entidad a través de su Comité Económico Estructurador, fijó los precios unitarios de referencia, sumando los valores unitarios de los ítems detallados en las cotizaciones y los históricos de los contratos, luego dividiendo por el número de cotizaciones obtenidas, quedando el promedio como se muestra a continuación:

COSTO PROMEDIO POR ITEM

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CTO 009-044-2025+IPC 5,10%	ARIAS VILLARRAGA GISSELA CAROLINA COTIZACION	GRUPO STANDARD COLOMBIA RP S.A.S	PROMEDIO
1	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR ABC 05 LBS (MA- NOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, BOQUILLAS,CILINDRO) TAMBIEN (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION).	1	\$ 15.555	\$ 17.500	\$ 15.500	\$ 16.185
2	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR ABC 10 LBS (MA- NOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, BOQUILLAS,CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION).	1	\$ 20.810	\$ 22.000	\$ 21.000	\$ 21.270
3	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR ABC 20 LBS (MA- NOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION).	1	\$ 26.065	\$ 26.500	\$ 27.500	\$ 26.688
4	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR ABC 30 LBS (MA- NOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)	1	\$ 31.320	\$ 33.000	\$ 33.500	\$ 32.607
5	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO Y EN CASO DE REQUERIR REALIZAR LA INSTALACION DE LAS LUCES DE SEGURIDAD A EMERGENCIAS (INCLUYE CAMBIO DE BATERIAS Y/O PILAS, O INSTALACION CON CABLE - SI APLICA).	1		\$ 188.890	\$ 185.000	\$ 186.945
6	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR BC 30 LBS (MA- NOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)	1	\$ 31.320	\$ 32.000	\$ 33.500	\$ 32.273

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa
		VERSIÓN: No. 02		Página 25 de 31		
		FECHA:	23	07	2025	
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						

7	REALIZAR MANTENIMIENTO GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR BC 10 LBS (MANOME- TROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MAN- GUERAS, CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)	1	\$ 31.320	\$ 32.000	\$ 33.500	\$ 32.273
8	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR TIPO K 2,5 LBS (MANOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION).	1	\$ 157.440	\$ 160.000	\$ 163.000	\$ 160.147
9	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR TIPO K 1,5 LBS (MANOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION)	1	\$ 262.750	\$ 270.000	\$ 267.000	\$ 266.583
10	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR SOLCAFLAM 3700 GR (MANOMETROS, MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, BOQUILLAS, CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION).	1	\$ 89.125	\$ 93.000	\$ 90.000	\$ 90.708
11	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR TIPO A (AGUA) 2,5 LBS (MANOMETROS,MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, MANGUERAS, CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION).	1	\$ 26.065	\$ 27.500	\$ 26.000	\$ 26.522
12	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO EXTINTOR DE AGUA TIPO ROBOT Y/O SATELITE 18 GLS (INCLUYE SEÑALIZACION Y/O DEMARCACION).	1	\$ 262.750	\$ 266.000	\$ 270.000	\$ 266.250
13	REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECARGA GENERAL A TODO COSTO MULTIPROPOSITO "ABC" TIPO ROBOT Y/O SATELITE 150 LB (INCLUYE SEÑALIZACION).	1	\$ 262.750	\$ 269.000	\$ 271.000	\$ 267.583
14	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS DETECTORES DE HUMO CON ALARMA (INCLUYE CAMBIO DE BATERIAS Y/O PILAS - SI APLICA).	1	\$ 52.340	\$ 53.000	\$ 54.000	\$ 53.113
15	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES CO2 DE 10 LIBRAS. (MANOMETROS, MANIJA/VALVULA PARA EXTINTOR, EMPAQUE PARA CUELLO DE VALVULA PQS, BOQUILLAS, CILINDRO) (INCLUYE GANCHO, Y SEÑALIZACION).	1	\$ 42.039	\$ 45.000	\$ 44.000	\$ 43.680

Nota 1: El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana (pesos), sin centavos.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 26 de 31
		FECHA:	23	07
				

Nota 2: La propuesta en ningún caso debe superar los valores unitarios determinados por la entidad para cada uno de los suministros, para consideración del menor precio, dada la modalidad de selección. So pena de ser rechazada la oferta.

Nota 3: La propuesta económica deberá ser presentada, en caso que aplique, con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero de acuerdo a las regulaciones tributarias colombianas aplicadas al IVA.

Nota 4: 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 5: El precio unitario final de los suministros, conforme al cual se ejecutará el presupuesto oficial (valor del contrato), corresponderá al propuesto por el proponente adjudicatario del presente proceso de selección.

Nota 6: El contrato se suscribirá hasta por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Llanos Orientales, previa aprobación del supervisor del contrato. Por lo que el valor total de la propuesta no podrá sobrepasar el presupuesto oficial establecido por la Entidad, so pena de ser rechazada la oferta.

Nota 7: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar el suministro en cada uno de los lugares solicitados.

Nota 8: La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la propuesta económica que se encuentra en el SECOP II si a ello hubiera lugar, en el entendido que dicha corrección aritmética corresponda a ajustes por aproximación al peso, siempre y cuando no altere el valor total de la oferta.

Nota 9: Los proponentes son responsables 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 Llanos Orientales, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Nota 10: No se estipulan cantidades, ya que se harán de acuerdo a requerimientos y necesidad de la entidad previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato.

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 EVALUACIÓN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
LICITACIÓN		PPC	Marcar con X la modalidad
		SUBASTA INVERSA	

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21					
		VERSIÓN: No. 02				Página 27 de 31	
		FECHA:	23			07	2025

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			

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

TÉCNICO:	Evaluación	Cumple / No Cumple
JURÍDICO:	Verificación	Habilitado / No Habilitado
FINANCIERO	Verificar	Habilitado / No Habilitado
ECONÓMICO:	Evaluar	Menor Precio

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

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1., del Decreto No.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.

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
		TÍTULO				CÓDIGO: CT-FO-21			
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				VERSIÓN: No. 02		Página 28 de 31	
		FECHA:		23	07	2025			
									

Matriz de Riesgos.

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A Quién Se Le Asigna?	Tratamiento /Control A Ser Implementado	Impacto Después Del Tratamiento				Fecha Estimada En Que Se Inicia El Tratamiento	Fecha Estimada En Que Se Completa El Tratamiento	Monitoreo Y Revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			Ejecución Del Responsable Por Implementar El	¿Cómo Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad	
1	General	Interno	Selección	Operacional	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria desierta del proceso de selección	3	5	8	Alto	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	Interno	Planeación	Económico	Falta de liquidez necesaria para cumplir con las obligaciones del contrato	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	5	8	Alto	ALFM -Contratista	Solicitar los requisitos necesarios que acrediten una capacidad financiera del futuro contratista	1	1	2	Bajo	No	ALFM	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Establecer requisitos habilitantes teniendo en cuenta la cuantía y forma de pago del futuro contrato	Durante la estructuración del proceso
3	General	Externo	Ejecución	Económico	Demora y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista	Reclamaciones por parte de terceros a la ALFM	3	3	6	Alto	Contratista-ALFM	Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	1	1	2	Bajo	No	ALFM- Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Durante la ejecución	Verificando los soportes allegados por el contratista para pago y verificando la pertinencia de la expedición de la garantía	Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución, especialmente para la procedencia de cada pago al que haya lugar
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Bloqueo de Vías de Acceso por eventos de orden público (bloques, huelgas, restricciones de movilidad.) que imposibilitan el suministro y entrega del producto	Imposibilidad de dar cumplimiento a las obligaciones específicas y desabastecimiento	4	5	9	Extremo	Contratista	Solicitud del contratista a la ALFM para contemplar en común acuerdo, otras alternativas de entregas para el cumplimiento.	3	3	6	Alto	Si	Contratista- Alfm	A Partir de La Suscripción Del Contrato	Durante la ejecución	Verificación De La Información Por Medios De Comunicación	En el momento en que ocurra
5	Específico	Externo	Planeación /Selección/Contratación/Ejecución	Económico	No proyección adecuada de costos al momento de presentar la oferta	Desequilibrio económico	3	4	6	ALTO	Contratista	Adecuado análisis de la oferta del bien y oferta presentada por los proponentes con el fin de evitar la presentación de precios artificialmente bajos	2	3	5	Medio	Si	Contratista	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Analizar conforme el estudio de la oferta efectuado, la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes	Durante el término de evaluación
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento Total o Parcial De Las Obligaciones	Incumplimiento del Objeto Contractual	3	3	6	Alto	Contratista	Solicitud de Garantía De Cumplimiento y adecuado seguimiento a la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	En la adjudicación	Informe De Supervisión	Mensual
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Producto de mala calidad sin el cumplimiento las especificaciones y/o fichas técnicas establecidas por la entidad	Cumplimiento defectuoso del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Solicitud estricta de requisitos técnicos, que garanticen en gran medida el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada producto, de modo que de	2	2	4	Bajo	Si	Contratista - supervisor	Durante la verificación de los requisitos habilitantes, durante el cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución. Durante la ejecución del contrato	Con la terminación del contrato.	Por parte del contratista cada vez que realice el suministro Por parte del supervisor cada vez que reciba el suministro	Cada que efectúe el suministro



8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la entrega del producto en el sitio de entrega	Incumplimiento del contrato y generación de traumatismos en el sitio de entrega.	4	3	7	Alto	Contratista – ALFM	Solicitud de pedidos de forma escrita a través de correo electrónico con una anterioridad de 24 horas	2	2	4	Bajo	Si	Contratista – Supervisor	A partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato	Durante la ejecución	Por parte del Contratista estando atento por el canal de comunicación dispuesto para el fin correspondiente Por parte de la ALFM a través de su supervisor, solicitando en los plazos establecidos	En el momento en que ocurra
---	---------	---------	-----------	-------------	--	--	---	---	---	------	--------------------	---	---	---	---	------	----	--------------------------	---	----------------------	---	-----------------------------

7- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

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

La entidad realiza la EXIGENCIA DE GARANTÍAS de acuerdo a las etapas así;

7.1. RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL.

El OFERENTE una vez adjudicado el proceso se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES a adquirir y mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al CONTRATISTA restablecer el valor inicial de la garantía.

Quando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al CONTRATISTA ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 30 de 31
		FECHA:	23	07
				

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	Suficiencia de la garantía de cumplimiento del contrato.	Un valor equivalente al (25%) 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.
Calidad de los bienes / Servicio	Calidad de los bienes / Servicio.	Un valor equivalente al (25%) 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.
Salarios y prestaciones sociales	Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:	Un valor equivalente al (5%) del valor del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

EL CONTRATISTA constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la su vida y liquidación, se ajustará a los límites, exigencias y extensión del riesgo amparado. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única.

8. TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES.

De conformidad con los lineamientos del "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente), se verificó que el presente proceso de selección de Mínima Cuantía no se encuentra cubierto por ningún tratado o acuerdo internacional, toda vez que su presupuesto oficial está materialmente por debajo de los umbrales económicos mínimos exigidos para la aplicación de dichos instrumentos de derecho internacional.

9. CLAUSULA DE INDEMNIDAD.

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se debe incluir 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.

El Contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la Agencia Logística contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada y puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas públicas o privadas, física o jurídica o dependientes, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminado el contrato, por cualquier causa por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra la Agencia Logística por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 31 de 31
		FECHA:	23	07
				

su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Agencia Logística y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el Contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Agencia Logística ésta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al Contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo, en caso de que así no lo hiciera el Contratista, la Agencia Logística tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al Contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal.

10. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Se certifica que los valores de bienes, servicios y/o obra civil, solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2026.

FIRMA DE LA DEPENDENCIA QUE TIENE LA NECESIDAD.

Original Firmado Por
PD. LUIS ALFONSO RICO.
 Coordinador Administrativo.

COMITES ESTRUCTURADORES.

Original Firmado Por
PD. HENRY JEISSON GONZALEZ QUEVEDO.
 Comité Estructurador Técnico.

Original Firmado Por
TASD. YULIE ALEXANDRA BARRERA HOYOS.
 Comité Estructurador Económico.

Original Firmado Por
PD. LOURDES TATIANA MARRERO AVENDAÑO.
 Comité Estructurador Jurídico.