Dependencia: ALRNR-CT-CTR-14081
Proceso No. MC 011-039-2026

Fecha elaboración: 16 de octubre de 2026

De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, procede esta entidad a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.

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

La **Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente**, en cumplimiento de su misión institucional, reconoce que el fortalecimiento de las competencias, habilitades y conocimientos de sus servidores públicos constituye un elemento esencial para garantizar el mejoramiento contino en la gestión institucional, la eficiencia administrativa y la adecuada prestación del servicio público, conforme a la normatividad vigente para el sector público Colombiano, adopta las siguientes bases legales para la estructuración y ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026:

Ley 909 de 2004 (Artículo 15): Establece como deber definitivo de las unidades de personal de las entidades públicas el elaborar y ejecutar los programas de capacitación para cada vigencia fiscal, alineados con el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Ley 909 de 2004 (Artículo 36): Define taxativamente los objetivos institucionales de la capacitación en el sector público, orientados al desarrollo de competencias y la eficiencia institucional.

Estructura Interna: El proceso se encuentra liderado a nivel local por el **Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano de la Regional Nororiente,** bajo la estrategia de descentralización administrativa dispuesta por la Oficina Principal para optimizar la planeación y ejecución logística de los planes de estudio.

La capacitación permanente del talento humano es un factor crítico y transversal para el mejoramiento continuo de la gestión pública, garantizando el cumplimiento eficiente de las funciones misionales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y la adecuada prestación del servicio a los usuarios. El instrumento se diseñó bajo los siguientes criterios técnicos:

- **Garantía de Competencias:** El PIC 2026 busca fortalecer de forma integral las competencias laborales, técnicas y comportamentales de los servidores públicos de la entidad.

- **Diagnóstico Participativo:** Se aplicó una metodología de priorización mediante un formulario de diagnóstico de necesidades en la plataforma Google Forms. Este proceso contó con la participación vinculante de la alta dirección de la entidad: Subdirectores Generales, Directores Nacionales, Jefes de Oficina y los **Directores de las 11 Regionales** en su rol de líderes de proceso.

- **Falta de Capacidad Instalada:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares **no cuenta con la capacidad instalada interna suficiente** (instructores certificados, metodologías pedagógicas actualizadas ni plataformas tecnológicas avanzadas) para desarrollar de forma autónoma actividades de capacitación especializada en modalidades presencial, virtual o mixta. Por ende, se hace imperativa la contratación de un tercero idóneo.

Si bien en vigencias anteriores la Entidad ejecutó con éxito este plan mediante contratos interadministrativos con la *Universidad Militar Nueva Granada*, la Oficina Principal adelantó para la presente vigencia un riguroso análisis técnico y financiero de mercado. Esto con el fin de salvaguardar los principios de planeación, economía, responsabilidad y el uso eficiente de los recursos públicos.

Actualmente, la Entidad no cuenta con la capacidad instalada suficiente para desarrollar de manera interna la totalidad de las actividades de capacitación programadas. Esto se evidencia especialmente en aquellos componentes que exigen conocimientos especializados, instructores certificados por entes idóneos, metodologías pedagógicas actualizadas y plataformas tecnológicas robustas para el soporte de las modalidades presencial, virtual o mixta.

No obstante, es necesario precisar que el estudio y análisis de mercado efectuado inicialmente prioriza la atención de las necesidades formativas y el cumplimiento del PIC 2026 de manera exclusiva para los servidores públicos adscritos a la Oficina Principal que ejercen sus funciones en la ciudad de Bogotá.

Por tal virtud, resulta de vital importancia que la **Regional Nororiente** adelante de forma autónoma su propio proceso de contratación para los funcionarios que se encuentran ejerciendo sus labores dentro de la jurisdicción territorial de esta Regional. Este proceso se ejecutará priorizando al personal perteneciente a la carrera administrativa y en estricto cumplimiento de los lineamientos institucionales otorgados por la Dirección Administrativa y de Talento Humano mediante el **Memorando No. 20261101100161S3**.

La presente contratación se encuentra soportada en los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, el presente proceso se adelanta bajo la modalidad de Mínima Cuantía, toda vez que el presupuesto asignado de $14.240.000 no excede el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía establecida para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la vigencia 2026; garantizando así la selección objetiva de la oferta con menor precio que cumpla plenamente con las especificaciones técnicas y de experiencia requeridas.

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

2.1. ***Objeto:*** **"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2026 A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE".**

2.2. *Clasificación de bienes y servicios UNSPSC:*

Los bienes a suministrar están codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	86	10	17	05	Capacitación administrativa
F	86	13	20	00	Servicio de educación y capacitación en administración
F	86	10	18	10	Capacitación en habilidades personales
F	86	11	16	04	Educación para empleados
F	86	11	15	00	Servicios de aprendizaje a distancia

2.3. *Especificaciones técnicas:*

Respecto de las especificaciones técnicas requeridas para el suministro se relaciona:

ITEM	ACTIVIDADES	OBJETO	INTENSIDAD HORARIA	MODALIDAD	No. BENEFICIARIOS
1	RESOLUCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTOS E INTELIGENCIA EMOCIONAL	Charla en el nuevo Estatuto de Conciliación (Ley 2220/2022), modernizando la gestión de conflictos mediante la autocomposición, acceso a la justicia, celeridad y principios de neutralidad, y las funciones del Comité de Convivencia Laboral (Ley 1010/2006) actualizadas a 2025, para resolver el acoso laboral, fomentando el diálogo, la confidencialidad y planes de mejora, usando herramientas tecnológicas para una justicia más ágil y eficiente, fortaleciendo la convivencia pacífica y la cultura de paz.	Charla (4 HORAS)	Presencial - Virtual	8
2	COMUNICACIÓN INTERPERSONAL	Taller a los servidores públicos para intercambiar información, ideas y emociones de manera efectiva, tanto verbal como no verbalmente y así mejorar las relaciones personales y laborales en el desarrollo de habilidades como la escucha activa, asertividad, empatía y la resolución de conflictos.	Taller (4 HORAS)	Presencial - Virtual	8
3	SERVICIO AL CIUDADANO	Capacitar servidores públicos en servicio al ciudadano implica enseñar principios (respeto, imparcialidad, integridad), herramientas (guías de trámites, sistemas de información, encuestas) y protocolos (manejo de calma, escucha activa, atención preferencial, dar soluciones).	Capacitación (8 Horas)	Presencial - Virtual	2
4	CREACIÓN EN EQUIPO	El curso de creación en equipo tiene el propósito de mejorar la productividad y el logro de los objetivos organizacionales. Permite además crear un ambiente sano de trabajo con base en la apertura, cooperación y respeto.	Curso (20 horas)	Presencial - Virtual	8

ITEM	ACTIVIDADES	OBJETO	INTENSIDAD HORARIA	MODALIDAD	No. BENEFICIARIOS
5	AUTOMATIZACIÓN EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL	Comprender cómo la inteligencia artificial mejora la eficiencia operativa en las empresas.	Curso (20 Horas)	Presencial - Virtual	2
6	PENSAMIENTO ANALÍTICO Y CRITICO	Que los funcionarios adquieran un mayor conocimiento de sus emociones y la forma en que se vinculan pudiendo mejorar actitudes y habilidades (técnicas) desde la propia reflexión para aprender a formular objetivos de forma eficiente	Taller (4 horas)	Presencial - Virtual	2
7	GESTIÓN DOCUMENTAL	Brindar herramientas para la construcción de las tablas de retención documental TRD- para personal administrativo y responsable de archivo con conocimientos básicos en gestión documental.	Curso (20 horas)	Presencial - Virtual	2
8	ACTUALIZACIÓN DE GESTIÓN DE INVENTARIO	Este curso permitirá diseñar e implementar estrategias efectivas de gestión de inventarios, utilizando conocimientos avanzados sobre los principios, modelos y tecnologías relacionadas con la gestión eficiente de inventarios.	Curso (15 Horas)	Presencial - Virtual	2
9	TRIBUTARIA	Capacitar a los funcionarios en materia tributaria territorial y nacional para aplicar las reformas fiscales vigentes, bajo el marco legal, en el análisis de impuestos directos/indirectos y cumplimiento de obligaciones formales.	Capacitación (4 horas)	Presencial - Virtual	2

El contratista seleccionado deberá ejecutar el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la vigencia actual, garantizando como mínimo el cumplimiento de las siguientes condiciones técnicas y pedagógicas:

- **Modalidades de Formación:** Desarrollo integral de programas académicos bajo las metodologías de cursos, capacitaciones, charlas y talleres formativos.

- **Intensidad Horaria Académica:** Los cursos estructurados deberán contar con una intensidad mínima de quince (15) horas cronológicas, garantizando así el cumplimiento del plan académico y el desarrollo efectivo de las competencias laborales requeridas por la Entidad.

- **Cronograma de Actividades:** Las charlas y los talleres se ejecutarán de estricto acuerdo con el cronograma de actividades previamente revisado y aprobado por la Entidad.
- **Canales de Aprendizaje:** Las jornadas se dictarán en las modalidades presencial, virtual o mixta (híbrida), conforme a la planeación y definición institucional que determine la supervisión del contrato.

- **Infraestructura Tecnológica:** Garantizar la disponibilidad y acceso a una plataforma virtual de aprendizaje (LMS) robusta, la cual debe incluir herramientas operativas para el control digital de asistencia y soporte técnico continuo para los usuarios.

- **Material Didáctico:** Suministro oportuno de la totalidad del material pedagógico, guías de estudio y herramientas didácticas requeridas para el correcto aprendizaje de los participantes.

- **Certificación Académica:** Expedición y entrega de las certificaciones correspondientes a aquellos servidores públicos que cumplan a cabalidad con los requisitos mínimos de asistencia y aprobación establecidos en cada programa.

- **Seguimiento y Control:** Entrega periódica de los informes técnicos de ejecución, así como el reporte consolidado final con la trazabilidad y datos de los servidores públicos participantes.

2.3.1. EXPERIENCIA REQUERIDA

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

1.Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar **copia de máximo (2)** contratos con acta liquidación, cuyo objeto y/o alcance similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados por el proponente, y que el valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado, expedidas por entidades del Estado o particulares

Las **actas de liquidación** deben contener como mínimo la siguiente información:

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

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

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

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia.

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

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

REQUISITOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

En atención a lo establecido en el Decreto No. 1860 del 2021, el cual adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 del 2015, se establece como criterio diferencial para las personas que acrediten mediante su registro mercantil (personas naturales) y/o certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas), tener la calidad de MIPYME, la verificación de la experiencia (conforme a las reglas antes mencionadas), se realizará con el siguiente requisito diferencial:

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

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

2.3.2. CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Formulario técnico: Formulario de especificaciones técnicas completamente diligenciado con todas especificaciones de los servicios relacionados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en garantía de aceptación de los parámetros dispuestos en los estudios y documentos previos.

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**

El oferente deberá adjuntar una certificación suscrita por su Representante Legal o apoderado debidamente facultado, en la cual manifieste el compromiso expreso e irrevocable de:

Especificaciones Técnicas: Cumplir a cabalidad con la totalidad de los requerimientos y especificaciones técnicas especiales exigidas para los cursos contratados.

Lugar y Condiciones de Entrega: Garantizar la ejecución integral y entrega de los servicios en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Nororiente, asumiendo la totalidad de los costos logísticos y operativos que ello implique.

Plan de Capacitación: Acatar estrictamente el cronograma, contenidos y disposiciones del Plan de Capacitación establecido para la Vigencia 2026.

- **CERTIFICADO DE COMPROMISO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El oferente deberá adjuntar una certificación suscrita por su Representante Legal o apoderado debidamente facultado, en la cual manifieste de manera expresa e irrevocable el compromiso de cumplir con los siguientes entregables y condiciones durante la ejecución del contrato:
Material Pedagógico y de Apoyo: Suministrar a la totalidad de los beneficiarios de cada curso los insumos didácticos necesarios para el desarrollo de las clases (guías, talleres, cartillas o contenidos digitales).

Certificación de Participantes: Expedición y entrega de las certificaciones correspondientes a aquellos servidores públicos que cumplan a cabalidad con los requisitos mínimos de asistencia y aprobación establecidos en cada programa.

Seguimiento y Control:

- ✓ **Informes Periódicos de Ejecución:** Presentación de informes técnicos de avance con la periodicidad que determine la entidad, acompañados de los soportes y evidencias de ejecución correspondientes (máximo 3 días después de prestado el servicio).

- ✓ **Informe Consolidado Final:** Entrega de un reporte final que contenga la trazabilidad completa del servicio, el registro analítico de participación y los datos consolidados de los servidores públicos asistentes. (máximo 3 días después de finalizada la prestación del servicio).

- **CERTIFICADO DE METODOLOGÍA, EJECUCIÓN Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA**

El oferente deberá presentar una certificación suscrita por su Representante Legal o apoderado debidamente facultado, en la cual manifieste de manera expresa e irrevocable el compromiso de de cumplir con las siguientes condiciones operativas para la ejecución de las capacitaciones:

- ✓ **Modalidades de Formación:** Desarrollar los programas académicos mediante metodologías de cursos, capacitaciones, charlas y talleres formativos.

- ✓ **Intensidad Horaria Académica:** Garantizar que los cursos estructurados cuenten con una intensidad mínima de quince (15) horas cronológicas, cumpliendo con el plan académico y el desarrollo de competencias laborales.

- ✓ **Cronograma de Actividades:** Ejecutar las charlas y talleres en estricto cumplimiento del cronograma previamente revisado y aprobado por la Entidad.

- ✓ **Canales de Aprendizaje:** Dictar las jornadas en modalidad presencial, virtual o mixta (híbrida), según lo determine la supervisión del contrato y conforme a las especificaciones técnicas.

- ✓ **Infraestructura Tecnológica:** Proveer y garantizar la disponibilidad de una plataforma virtual de aprendizaje (LMS) robusta, equipada con herramientas para el control digital de asistencia y soporte técnico continuo para los usuarios.

- **CERTIFICADO DE IDONEIDAD DEL PERSONAL DOCENTE/ FACILITADOR**

El oferente deberá adjuntar una certificación suscrita por su Representante Legal o apoderado debidamente facultado, en la cual manifieste el compromiso de contar y disponer durante la ejecución del contrato con el personal docente o facilitadores (individuales o equipo multidisciplinario) que cumplan como mínimo con el siguiente perfil profesional y de experiencia:

- **Formación Académica**: Título profesional universitario en una disciplina o área del conocimiento directamente relacionada con las temáticas y contenidos de las capacitaciones a impartir.

- **Formación Avanzada**: Título de Especialización, Posgrado o, en su defecto, certificación en Docencia Universitaria.

- **Experiencia Profesional**: Ejercicio general de su profesión por un período mínimo de un (1) año.

- **Experiencia Específica**: Intensidad horaria acumulada de al menos doscientas cuarenta (240) horas en la facilitación de talleres, seminarios o cursos corporativos.

NOTA 1 (Equipo multidisciplinario): Para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC 2026) SE PERMITE la conformación de un equipo de trabajo docente multidisciplinario, pudiendo los proponentes presentar facilitadores especializados por cada módulo o área temática. La evaluación y verificación de la idoneidad y experiencia se realizará de manera individualizada por cada curso propuesto.

NOTA 2 (Oportunidad de presentación de hojas de vida): Las hojas de vida con sus respectivos soportes documentales (títulos académicos y certificaciones de experiencia) del personal docente asignado a cada módulo o curso serán aportadas ÚNICAMENTE por el proponente que ocupe el primer orden de elegibilidad como requisito previo al acta de inicio.

PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL

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

1. Carta donde certifique el nivel del diseño e implementación (Básico, Estándar o Avanzado) del Plan Estratégico de Seguridad Vial (Res. 40595/ 22) firmada por el representante legal y el profesional que diseña e implementa el PESV. (El Plan PESV se debe actualizar anual).

2. Resultados de la última auditoría realizada al Plan Estratégico de Seguridad Vial con su correspondiente plan de acción.

3. Radicación ante la entidad competente (Ministerio del transporte o Ministerio del trabajo): Si eres una empresa dedicada a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor, se solicitará el soporte de cargue en el sistema SISI/PESV de la Superintendencia de Transporte, y para las empresas con actividades diferente al transporte deberán presentar el reporte ante el ministerio del trabajo correspondiente al PESV, dicho documento debe ser correspondiente al reporte del año anterior (2025).

4. Listado vehículos que estarán prestando el servicio, donde se evidencie como mínimo: Placa de vehículos, modelo, registros de revisión técnico-mecánica y de gases (fecha de realización, fecha de vencimiento) registro de fechas de adquisición y vencimiento del SOAT de los vehículos.

5. Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos Viales.

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

- **SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Para el cumplimiento de este requisito, remítase a la información plasmada en el "**ANEXO 6 – INFORMACIÓN SGSST**", de la invitación pública del proceso de contratación.

2.4. *Presupuesto oficial*.

($14.233.912,00) CATORCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS M/CTE, Incluido IVAY DEMAS IMPUESTOS QUE APLIQUEN.

2.5. *Certificado de disponibilidad presupuestal:*

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares para atender este gasto cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8226 del 25 de mayo del 2026, con los siguientes rubros.

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
CAP-CAPACITACION	A-02-02-02-009-002	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	$14.240.000

2.6. *Plazo de ejecución:*

El plazo de ejecución será a partir de la legalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2026.

2.7. *Lugar de ejecución:*

La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en:

- **Sede Administrativa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Nororiente:** ubicada en la Calle 31 # 33A-80, Bucaramanga, Santander.

Instalaciones del prestador de servicios o en los lugares donde se requiera la prestación del servicio, previa autorización del Ordenador del Gasto o, en su defecto, del Supervisor del contrato.

2.8. *Forma de pago:*

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

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

- Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.
- Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 "DIAN".
- El oferente ganador, con base a la circular externa 042 de 2023 emitida por SIIF Nación, deberá registrar en la Factura Electrónica en datos del Adquirente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato; y correo del supervisor que aprobará la Factura Electrónica, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final.
- Cargue de factura en el aplicativo SECOP II por parte del oferente (contratista) y posterior aceptación por parte del supervisor.
- Si el oferente ganador corresponde a un consorcio o unión temporal, deberá señalar en la Factura Electrónica el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el número de identificación tributaria (NIT), de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.
- Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada
- Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique)
- Formato Cuadro de control de pagos
- Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
- Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total
- La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago
- Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Certificación de pago de obligaciones laborales y prestaciones sociales.

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

2.9. *Tipo de contrato:*

De acuerdo con la naturaleza y características del objeto a contratar, con el fin de identificar de manera precisa el tipo de contrato a celebrar, se tienen en cuenta la Ley 80 de 1993 y el Código de Comercio, determinándose que, para el presente proceso, el tipo de contrato es: **PRESTACION DE SERVICIOS**, en razón a que se desarrollarán actividades de que exigen una especialidad técnica.

2.10. *Ordenador del gasto:*

En cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 176 del 19 de febrero de 2019 *"Por la cual se delegan funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios"*, la Resolución No. 697 del 27 de julio del 2018 *"Por la cual se adopta el manual Especifico de funciones y competencias para los empleos de los funcionarios públicos civiles y no uniformados de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares"* dentro del cual se acredita competencia para celebrar contratos, Resolución No. 2159 del 22 de diciembre de 2025 *"Por la cual se adopta el manual de contratación versión 12 de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares"*, será el Coronel (RA) RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.248.933, designado como Director de la Regional Nororiente de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, con NIT. No. 800.117.204-1, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, mediante Resolución No. 1229 del 10 de agosto de 2023 y posesionado mediante Acta No. 833 del 01 de septiembre de 2023.

2.11. *Obligaciones generales y especificas*

Obligaciones Generales: El contratista se obligará con la Entidad a:

1. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de oferta.
2. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la invitación.
4.
5. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
6. El contratista deberá realizar cruce mensual de cartera (circularizacion) con la tesorería de la regional de acuerdo al formato establecido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y el supervisor realizará seguimiento mensual al desarrollo de esta obligación por parte de los responsables.
7. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución

y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA. Esta obligación solo se evaluará en el caso de presentarse alguna solicitud de inicio del debido proceso, que genere algún tipo de incumplimiento y requiera la afectación de pólizas.

8. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.

9. Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual, en caso de no contarse con la documentación exigida completa, que dificulte al supervisor la presentación de los informes de supervisión, no se dará inicio al trámite de pago correspondiente.

10. Aprobar el contrato y sus modificaciones, así como subir las facturas oportunamente en el SECOP II cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario.

Obligaciones Específicas: El contratista se obligará con la Entidad a:

1. Elaborar plan de trabajo detallado, así como el cronograma de las capacitaciones contratadas, en un término máximo de cinco (5) días de firmada el acta de inicio del contrato
2. Asistir a las reuniones, virtuales o presenciales, convocadas, para hacer seguimiento, balance y ajustes a las acciones adelantadas según plan de trabajo.
3. Dictar la capacitación de acuerdo a las condiciones planteadas, ya sean de manera presencial o virtual de acuerdo a la solicitud del Supervisor, para los funcionarios de la ALFM Regional Nororiente.
4. Entregar el registro de asistencia de los participantes a los cursos del Plan Institucional de Capacitación (máximo 3 días después de prestado el servicio), este registro debe ser utilizado por la Entidad para llevar un control de la asistencia a los cursos y para justificar el cumplimiento de la prestación de servicios profesionales para la ejecución de los mismos.
5. Gestionar el proceso de la matrícula (dado el caso) y realizar verificación de documentos.
6. Gestionar los Usuarios y claves para el acceso a la plataforma de cada una de las capacitaciones.
7. Entrega de un reporte final que contenga la trazabilidad completa del servicio, el registro analítico de participación y los datos consolidados de los servidores públicos asistentes. (máximo 3 días después de finalizada la prestación del servicio)
8. Entrega de certificados, máximo 8 días después de finalizados los cronogramas de cada curso, taller, capacitación etc
9. Prestar los servicios con el personal acreditado con la oferta.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Decreto 1860 de 2021, "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*"

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor

precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

En conclusión, 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 subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1; 2.2.1.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.5.4, Decreto 1860 de 2021 y decretos reglamentarios de las mismas y demás disposiciones legales que las complementen y/o modifiquen, 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*

Consecuencia de lo anterior y dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística adelantará el presente proceso de selección mediante la modalidad de Contratación de **MINIMA CUANTIA** de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5, y en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de Julio del año 2011y el Manual de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, y con sujeción a los principios del Articulo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011.

3.2. *Convocatoria limitada a MIPYMES*

El presente proceso PODRÁ SER LIMITADO A MIPYMES debido a su cuantía. De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el valor del presente Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000), de acuerdo al valor establecido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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 Articulo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe efectuar un análisis para conocer el sector relativo al objeto contractual desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organización técnica y de análisis de riesgo, y de acuerdo a las Directrices impartidad por Colombia Compra Eficiente, la entidad deja constancia que el respectivo analisis necesario para coner el sector relativo al objeto del proceso de Conratatacion, ANALISIS DEL SECTOR/ESTRUCTURACIÓN FINANCIERA – anexo.

4.2. *Estudio de mercado:*

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el análisis económico del sector, Se realizó publicación del evento de cotización **SIP-011-046-2026** en la plataforma SECOP II; en la cual se recibieron CUATRO (04) Cotizaciones.

A partir de la información de las cotizaciones allegadas y acreditadas, se analiza los valores cotizados teniendo como base el valor de disponibilidad presupuestal, por lo cual el comité estructurador financiero solo tiene en cuenta las dos cotizaciones que presentan los precios más favorables (*CYMETRIA GROUP S.A.S y ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA SAS*) y teniendo en cuenta que a la fecha se encuentran en ejecución los contratos 001-027-2026 de la oficina principal y el contrato 009-023-2026 de la regional Llanos, los cuales se encuentran publicados en la plataforma del SECOP II, cuyos ítems y necesidades son exactamente las mismas que la Regional Nororiente requiere, el comité estructurador financiero las incorpora al estudio del mercado del presente proceso.

De acuerdo a lo señalado anteriormente, el comité estructurador financiero del presente proceso, Promedia los valores de las cuatro muestras, sin tener en cuenta los ítems 1,2 y 4 del contrato 001-027-del 2026 de la Oficina Principal, ya que dichos valores están muy por encima de las demás muestras, y de esta forma obtenemos el presupuesto oficial, Así:

4.3. *PRECIOS POR ITEMs O UNITARIOS*

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO OFICIAL
1	RESOLUCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTOS E INTELIGENCIA EMOCIONAL M Charla (4 HORAS) Presencial - Virtual BENEFICIARIOS: 08 Personas	1	UN	2.276.984,00
2	COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Taller (4 HORAS) Presencial - Virtual BENEFICIARIOS: 08 Personas	1	UN	2.095.476,00
3	SERVICIO AL CIUDADANO Capacitación (8 Horas) Presencial - Virtual BENEFICIARIOS: 02 Personas	1	UN	1.047.500,00
4	CREACIÓN EN EQUIPO Curso (20 horas) Presencial - Virtual BENEFICIARIOS: 08 Personas	1	UN	3.267.285,00
5	AUTOMATIZACIÓN EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL Curso (20 horas) Presencial - Virtual BENEFICIARIOS: 02 Personas	1	UN	1.270.000,00
6	PENSAMIENTO ANALÍTICO Y CRITICO Taller (4 horas) Presencial - Virtual BENEFICIARIOS: 02 Personas	1	UN	920.000,00
7	GESTIÓN DOCUMENTAL Curso (20 horas) Presencial - Virtual BENEFICIARIOS: 02 Personas	1	UN	1.270.000,00
8	ACTUALIZACIÓN DE GESTIÓN DE INVENTARIO Curso (15 Horas) Presencial - Virtual BENEFICIARIOS: 02 Personas	1	UN	1.110.000,00
9	TRIBUTARIA Capacitación, (4 horas)Presencial - Virtual BENEFICIARIOS: 02 Personas	1	UN	976.667,00

Nota: ***Conforme lo estipulado en la Ley 30 de 1992, artículo 92, este servicio esta excluido de IVA***

Artículo 92: *"Las instituciones de Educación Superior, los Colegios de Bachillerato y las instituciones de Educación No Formal, no son responsables del IVA. Adicionalmente, las instituciones estatales u oficiales de Educación Superior tendrán derecho a la devolución del IVA que paguen por los bienes, insumos y servicios que adquieran, mediante liquidaciones periódicas que se realicen en los términos que señale el reglamento*

De igual manera, el Estatuto Tributario, artículo 476, numeral 5, señala:

«Los servicios de educación prestados por establecimientos de educación preescolar, primaria, media e intermedia, superior y especial o no formal, reconocidos como tales por el Gobierno nacional, y los servicios de educación prestados por personas naturales a dichos establecimientos. Están excluidos igualmente los servicios prestados por los establecimientos de educación relativos a restaurantes, cafeterías y transporte, así como los que se presten

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE 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			
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		***MENOR PRECIO***			**X**

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

TÉCNICO:	Evaluación	Cumple / No Cumple
JURÍDICO:	Verificación	Cumple / No Cumple
ECONÓMICO:	Evaluar	Menor Precio (No supere el Presupuesto Oficial por cada ítem)

Requisitos Técnicos:

- Experiencia del proponente
- Formulario especificaciones técnicas
- Certificados de cumplimiento
- Certificado de compromiso de prestación del servicio
- Certificado de metodología, ejecución y plataforma tecnológica.
- Certificado de idoneidad del personal docente/ facilitador
- Plan estratégico de seguridad vial
- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Requisitos Jurídicos:

- Carta de presentación de la propuesta
- Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
- Certificado de existencia y representación legal
- Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
- Persona natural
- Propuestas conjuntas
- Constancia de cumplimiento de aportes Sistema General de Seguridad Social y parafiscales
- Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones
- Copia de la cédula de ciudadanía
- Registro de deudores alimentarios morosos –REDAM
- Reporte de beneficiarios finales – RUB – DIAN
- Boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República
- Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional
- Consulta de Multas Código de Policía – SRNMC
- Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019)
- Encuesta y compromiso anticorrupción
- Pacto de confidencialidad
- Formulario No. 7 Compromiso anticorrupción
- Formulario autorización notificación electrónica de actos administrativos
- Certificación de aplicación de normas de prevención SARLAFT
- Formulario pacto de transparencia
- Formulario Conocimiento Proveedores
- Certificación Bancaria
- Formulario certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo
- Formato apertura – cancelación cuentas bancarias SIIF Nación II

Requisitos Económicos:

Oferta económica – SECOP II

5.1 Anexos y formatos:

Anexo No. 1 - Cronograma (inmerso en la invitación pública, al final)

Anexo No. 2 - Obligaciones del contratista
Anexo No. 3 – Precios de referencia y notas económicas
Anexo No. 4 - Certificado de pago aportes sistema general de seguridad social y parafiscales (Persona Jurídica)
Anexo No. 5 - Acuerdo de confidencialidad y no divulgación contratistas
Anexo No. 6 - Información SG-SST
Formulario No. 1 - Carta de presentación de la propuesta
Formulario No. 2 - Especificaciones técnicas mínimas y de obligatorio cumplimiento
Formulario No. 3 - Formato apertura - Cancelación, Datos tercero - Cuentas bancarias SIIF NACION II
Formulario No. 4 - Pacto de confidencialidad
Formulario No. 5 - Encuesta anticorrupción
Formulario No. 6 - Compromiso anticorrupción
Formulario No. 7 - Manifestación sobre inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses
Formulario No. 8 – Solicitud limitación convocatoria Mipymes
Formulario No. 9 - Formato autorización para notificación electrónica de actos administrativos
Formulario No. 10 - Pacto de transparencia
Formulario No. 11 - Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo – SARLAFT
Formulario No. 12 – Propuesta económica
Formulario No. 13 - Formulario conocimiento de proveedores

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

En cumplimiento con lo establecido en el 2.2.1.2.6.2.2 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:

6.1. *ANÁLISIS DE RIESGO*

De conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y Guía de CCE, *se estructura la siguiente* ***MATRIZ DE RIESGOS:***

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

3	2	1	
General	General	GENERAL	Clase
Externo	Externo	EXTERNO	Fuente
Ejecución	Ejecución	EJECUCIÓN	Etapa
Operacional	Económico	ECONOMICO	Tipo
El no pago de salarios, prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del objeto del contrato	Variación de divisas e impuestos que genere sobrecostos en los bienes	Descripción
Incumplimiento del objeto contractual y violación de los Derechos Laborales por parte	Incumplimiento del objeto contractual	desequilibrio económico que afecta el	Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	1	2	Probabilidad
1	1	2	Impacto
2	2	4	Valoración
Bajo	Bajo	Medio	Categoría
Contratista	Contratista	Contratista y Entidad Contratante	¿A quién se le asigna?
Garantía Pago de salarios y prestaciones Sociales	Garantía de Cumplimiento del Contrato	Estipulación Contractual que determine como se distribuirá el riesgo en cas de presentarse estas variaciones financieras	Tratamiento/Control a ser implementado
1	1	1	Impacto después del tratamiento: Probabilidad
1	1	1	Impacto
2	2	2	Valoración
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
si	No	SI	¿Afecta la ejecución del contrato?
Supervisor	Supervisor	Entidad Contratante y Contratista	Responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Al término de la Adjudicación	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Al vencimiento del plazo de ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución	Fecha en la que se perfeccion el contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Seguimiento de acuerdo al servicio	Seguimiento de acuerdo al servicio	Seguimiento de las variacione económicas del mercado	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?
Mensual	Mensual	Permanente	Periodicidad

6	5	4	
General	General	General	Clase
Externo	Externo	Externo	Fuente
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapa
Operacional	Operacional	Operacional	Tipo
No suscripción del contrato	Deficiencia en la calidad de los servicios prestados	Modificación de las especificaciones técnicas	Descripción
No ejecución del contrato	Mala prestación del servicio	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	1	1	Probabilidad
2	1	1	Impacto
3	2	2	Valoración
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Contratista	Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?
Requerir al contratista para que realice los trámites respectivos de acuerdo a los términos del contrato	Garantía de calidad de los servicios prestados	al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los	Tratamiento/Control a ser implementado
1	1	1	Impacto después del tratamiento: Probabilidad
2	1	1	Impacto
3	2	2	Valoración
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
si	si	si	¿Afecta la ejecución del contrato?
Subdirección General de Contratación	Supervisor	Supervisor	Responsable por implementar el tratamiento
Desde la Adjudicación del proceso	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Al vencimiento del plazo de ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Seguimiento de acuerdo al servicio	Seguimiento de acuerdo al servicio	Seguimiento de acuerdo al servicio	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?
Mensual	Mensual	Mensual	Periodicidad

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Plazo insuficiente	Incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato	2	1	3	Bajo	ALFM - Contratista	Prorrogar el plazo del contrato	2	1	3	Bajo	si	Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato	Al vencimiento del plazo de ejecución	Seguimiento de acuerdo al servicio	Mensual
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Paralización de la ejecución del contrato por desastre natural	Daños y costos generados por el desastre natural	1	3	4	Bajo	ALFM - Contratista	Preparación de los trabajadores y demás intervinientes de la ejecución ante la ocurrencia del desastre	1	2	3	Bajo	si	ALFM - Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato	Al vencimiento del plazo de ejecución	Seguimiento de acuerdo al servicio	Mensual
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Paralización del contrato por actos terroristas	Daños y costos generados por los actos terroristas	1	3	4	Bajo	ALFM - Contratista	Preparación de los trabajadores y demás intervinientes de la ejecución ante la ocurrencia de los actos terroristas	1	2	3	Bajo	si	ALFM - Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato	Al vencimiento del plazo de ejecución	Seguimiento de acuerdo al servicio	Mensual

7. *ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:*

Teniendo en cuenta que la forma de pago y el riesgo de incumplimiento del contrato derivado del presente proceso, el Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones

surgidas a favor de la Entidad Estatal contratante, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

TIPO DE RIESGO	PÓLIZAS EXIGIBLES
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	**Suficiencia de la garantía de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al veinte por ciento **(20%)** del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Suficiencia Calidad del servicio**: Por un valor equivalente al diez por ciento **(10%)** del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

8. *TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES*

La presente contratación NO se encuentra cobijada por acuerdo o tratado Internacional, suscrito por el Estado Colombiano.

9. *CLAUSULA DE INDEMNIDAD*

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.

10. *INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES*

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

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
86101800	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2026 A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUE (...)	Febrero	Febrero	10 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	14.240.000 COP

PD. JULANIS KATHERINE RODRIGUEZ TARAZONA
Comité Técnico Estructurador

PD. SARGENTO (R.A) FLAVIO EMILIO MEDINA RIOS
Comité Estructurador Económico y Financiero.

PD. MARY LUZ BASTO AFANADOR
Comité Estructurador Jurídico.

Elaboró: Mary Luz Basto Afanador
Coordinadora de Contratos