

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 1 de 20
		FECHA:	23	07
				

Fecha: 09 de octubre del 2026

DEPENDENCIA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO

OFICINA PRINCIPAL/REGIONAL: REGIONAL NORORIENTE

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

Una de las prioridades de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares es contar con la infraestructura necesaria y adecuada para el cumplimiento de los objetivos misionales que garantice un eficiente y eficaz servicio a las Fuerzas Militares, es por ello que una de las funciones de la Dirección Administrativa es "velar y prestar los servicios administrativos a las diferentes dependencias de la entidad, mediante el suministro de bienes y servicios como son el mantenimiento y reparaciones locativas...".

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares "ALFM", en cumplimiento de su misión institucional y de acuerdo con los fines de la contratación estatal expresados en el artículo 3 de la ley 80 de 1993, que reza: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."*; debe propender por satisfacer las necesidades que le sean solicitadas mediante la adquisición de los bienes y/o servicios que le faciliten el cumplimiento de las actividades asignadas en el Decreto de creación No. 4746 de 2005.

La ALFM dispone de un área de alta gerencia exclusiva para la Dirección de la Regional Nororiental en la sede principal de la ciudad de Bucaramanga. Este espacio administrativo concentra la toma de decisiones estratégicas, comités técnicos, juntas directivas y la atención a usuarios internos y externos de la entidad, requiriendo de condiciones óptimas que aseguren el normal funcionamiento de las actividades del Director Regional, funcionarios y visitantes, y proporcionando espacios seguros y confortables.

Aunado a lo anterior, es imperativo señalar que las condiciones climáticas de la ciudad de Bucaramanga y su área metropolitana han sufrido alteraciones drásticas en los

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 2 de 20
		FECHA:	16	07
				

Últimos meses, registrando prolongadas olas de calor con temperaturas atípicas que superaron los registros históricos locales (alcanzando picos extremos entre los 30°C y 32°C de manera recurrente). Estos fenómenos de variabilidad climática impactan de forma severa y directa la carga térmica interna de la oficina de la Dirección Regional, espacio que además concentra equipos tecnológicos de cómputo y comunicación; elementos que debido al calor acumulado sufren riesgos latentes de sobrecalentamiento, acelerando el deterioro de sus componentes y reduciendo su vida útil.

Teniendo en cuenta lo anterior y con el propósito de continuar con el normal servicio y funcionamiento de la entidad, es necesario dotar a esta dependencia de un sistema de aire acondicionado óptimo. Su adquisición e instalación técnica evitará que se materialice un riesgo de estrés térmico, fatiga laboral o peligro para la salud de los funcionarios, alineándose con las exigencias de seguridad y salud en el trabajo (Resolución 2400 de 1979) y protegiendo el entorno físico contra el deterioro por altas temperaturas o humedad relativa.

Por lo expuesto y en aras de asegurar la continuidad y la eficiencia del servicio en la sede, es indispensable ejecutar el suministro, montaje y puesta en marcha de un equipo de climatización adecuado. Esta acción es crucial para mitigar cualquier riesgo que afecte el bienestar del personal humano, visitantes y la vida útil de los activos tecnológicos, garantizando unas instalaciones óptimas y no incurrir en la disminución del rendimiento de las labores administrativas.

Enfocados en proporcionar una mejor infraestructura física, estas labores contribuyen directamente a generar bienestar y desarrollo para el personal humano de la entidad, así como para sus visitantes, bajo un criterio de Compras Públicas Sostenibles (Decreto 1082 de 2015) mediante la exigencia de un sistema de alta eficiencia energética que disminuya el impacto ambiental y optimice el consumo eléctrico de la Regional.

Es importante resaltar que la ALFM no cuenta con el personal calificado, las herramientas y los insumos técnicos necesarios para realizar las actividades del objeto contractual; por tal razón, se hace necesario seleccionar una empresa idónea, oportuna y que responda a los requerimientos de la Entidad, de tal forma que se garantice la ejecución de las actividades necesarias para el suministro e instalación del Sistema de Aire Acondicionado de la oficina de la Dirección Regional.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39	
		VERSIÓN: No. 03	Página 3 de 20
		FECHA:	16 07 2025
			

ANTECEDENTES

Una vez revisados los históricos de los últimos tres años la Regional Nororiente no ha adelantado procesos contractuales para la compra y/o adquisición de aires acondicionados.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

La Regional Nororiente no ha realizado adquisición de aires acondicionados en los últimos 5 años.

OBJETO A CONTRATAR

COMPRA E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO PARA LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL NORORIENTE.

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

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

Tipo	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre Oficial del Producto
F	40	10	17	01	00	Equipos para distribución y sistemas de aire acondicionado.
F	72	15	12	07	00	Servicios de instalación y mantenimiento de servicio de aire acondicionado.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Las especificaciones técnicas para el presente proceso se realizaron con base en las recomendaciones otorgadas por la Dirección de Infraestructura mediante memorando No. 2026100100176703 del 14 de agosto del 2026.

Ítem	Descripción del Bien / Equipo	Cantidad	Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas (Debe Incluir)
1	Sistema de Aire Tipo Acondicionado Cassette	1	El equipo y su instalación deberán cumplir obligatoriamente con: - Capacidad de Enfriamiento: Mínimo 18.000 BTU/h. (Adecuado para área de 25m²). - Tecnología del Compresor: Sistema Inverter de alta eficiencia.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 4 de 20
		FECHA:	16	07

ítem	Descripción del Bien / Equipo	Cantidad	Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas (Debe Incluir)
			▪ Eficiencia Energética (RETIQ): Clasificación Categoría A (Adjuntar etiqueta oficial). ▪ Distribución de Aire: Flujo de 4 vías (360°) con aletas motorizadas. ▪ Gas Refrigerante: Ecológico R-410A o R-32 (Con carga completa de fábrica). ▪ Voltaje de Operación: 220V / 1 Fase o 3 Fases / 60 Hz. ▪ Bomba de Condensado: Integrada de fábrica en la unidad interna con flotador de seguridad. ▪ Sistema de Control: Control remoto inalámbrico o de pared con pantalla LCD. ▪ Kit de Tuberías: Tuberías de cobre con aislamiento térmico anti condensación. ▪ Soportes: Base metálica estructural con protección anticorrosiva para unidad externa. ▪ Acometida Eléctrica: Cableado encauchetado, tuberías de protección e interruptor termomagnético (breaker). ▪ Instalación y Puesta en Marcha: Mano de obra calificada para montaje en cielo raso, pruebas de vacío, interconexión y entrega funcionando a satisfacción, carga y pruebas del sistema de evacuación de condensados, así como el sellado técnico del cielo raso intervenido.



Imagen referencia

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSION: No. 03		Página 5 de 20
		FECHA:	16	07
INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN				

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- **FORMULARIO TECNICO:** El oferente deberá allegar el formulario de Especificaciones técnicas completo, en garantía de aceptación de los parámetros dispuestos por la ALFM debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, apoderado o quien haga sus veces.
- **MANUALES DE USUARIO:** El oferente deberá adjuntar una certificación firmada por su representante legal o apoderado, en la que se comprometa formalmente a entregar el equipo con su respectivo manual de usuario en idioma español y en formato físico, dicho manual será consignado en el expediente del contrato para la consulta de la supervisión contractual y del personal de la sede administrativa.
- **FICHA TECNICA:** El oferente deberá adjuntar una certificación firmada por su representante legal o apoderado, en la cual se comprometa a entregar el equipo acompañado de su respectiva ficha técnica oficial emitida por el fabricante. En dicho documento se deberá verificar formalmente el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas mínimas: capacidad de 18.000 BTU/h, tecnología Inverter, refrigerante R-410A o R-32, flujo de aire de 360° y bomba de condensado integrada.
- **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO**

En atención a la descripción de la necesidad plasmada y demás información de este documento, así como la dinámica operativa del contrato, y que resulta necesario garantizar la disponibilidad inmediata de los servicios, así como la capacidad de respuesta oportuna, la existencia de un establecimiento de comercio en la jurisdicción permite asegurar condiciones adecuadas de logística, almacenamiento, coordinación y verificación, contribuyendo a la eficiencia en la ejecución contractual y a la satisfacción oportuna de las necesidades de la entidad.

Por lo anterior, el oferente deberá acreditar la existencia de un establecimiento de comercio abierto al público (se entenderá por establecimiento abierto al público aquel que cuente con matrícula mercantil vigente y disponga de una dirección física habilitada para atención comercial, administrativa u operativa) en Bucaramanga, Santander, o en su área metropolitana, con una antigüedad mínima de un (1) año a la fecha de cierre del proceso.

Este requisito se acreditará mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido a nombre del oferente, con una fecha de expedición

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 6 de 20
		FECHA:	16	07
INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN				

no superior a treinta (30) días calendario, teniendo en cuenta que la Regional Nororiental de la ALFM tiene su sede principal en la ciudad de Bucaramanga.

La ALFM Regional Nororiental se reserva el derecho de realizar visita al establecimiento dentro del plazo previsto para la verificación de los requisitos técnicos habilitantes, la cual será previamente concertada.

▪ **PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO**

El proponente deberá acreditar el personal técnico mínimo requerido mediante la presentación de la hoja de vida de cada perfil, acompañada de los soportes que certifiquen el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Técnico en Refrigeración y Climatización mínimo (1) persona: Con certificación de competencias laborales vigente (SENA o entidad acreditada) y experiencia específica demostrada de mínimo dos (2) años en montaje de sistemas de aire acondicionado.

Soportes requeridos: Fotocopia del documento de identidad, certificado de competencias laborales vigente y certificaciones de experiencia laboral específicas.

- Inspector SISO / SST mínimo (1) persona: Profesional o Tecnólogo con Licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, encargado del control de riesgos durante el trabajo operativo. Dicho inspector deberá contar con certificado de trabajo en alturas vigente.

Soportes requeridos: Fotocopia del documento de identidad, copia del título académico, copia de la licencia SST vigente con acto administrativo y certificado de trabajo seguro en alturas vigente.

• **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

REQUISITO SST:

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.

CONDICIONES PONDERABLES (SI APLICA)

N/A

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

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES Las Fuerzas de Defensa Puertorriqueña	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39							
		VERSIÓN: No. 03				Página 7 de 20			
		FECHA:		16	07	2025			
INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN		 Comando en Jefe de la Defensa El Poder Ejecutivo de Puerto Rico							

- Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación Pública).
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).
- Decreto Ley 019 de 2012 (Cómputo de experiencia y antitrámites) [229-decreto-ley-19-de-2012].
- Decreto 1082 de 2015 (Reglamentación del sector y compras públicas sostenibles) [1082-decreto-1082-de-2015].
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE (Para la acometida eléctrica del equipo).
- Reglamento Técnico de Etiquetado - RETIQ (Sustento legal para exigir la eficiencia energética Categoría A).
- Resolución 2400 de 1979 (Estatuto de Higiene y Seguridad Industrial - Confort térmico en el trabajo).

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 de liquidación**, que hayan sido ejecutados.

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

- Objeto del contrato.
- Valor.
- Nombre o razón social del contratista
- Nombre o razón social del contratante
- 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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39			
		VERSION: No. 03		Página 8 de 20	
		FECHA:	16	07	2025
INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN					

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.

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

Los lugares de ejecución de las actividades de los mantenimientos serian en las siguientes direcciones:

1. En la Calle 31 #33A-80 – Barrio Galán, Bucaramanga, Santander

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el 30 de noviembre del 2026 o hasta agotar el valor total de la aceptación de la oferta, lo que primero ocurra.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 9 de 20
		FECHA:	16	07
INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN				

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente cuenta con el CDP No. 12426 del 29.09.2026 así:

Discriminación de rubros presupuestales que se afectan con la contratación, así:

DEP GASTO	DESCRIPCION DEP GASTO	RUBRO PPTAL	DESCRIPCION	APR. VIGENTE
COMEQADM	COMPRA DE EQUIPOS SEDE ADMINISTRATIVA	A-02-01-01-004-003	MAQUINARIA PARA USO GENERAL	6.850.000,00

FORMA DE PAGO PROPUESTA

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 10 de 20
		FECHA:	16	07 2025



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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Constituir en debida forma y gestionar en el Secop la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato y en caso de modificación o 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 Logística de las Fuerzas Militares podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
2. Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas y calidad exigida, durante la ejecución y la entrega de lo establecido en el objeto del Contrato.
4. Cargar la factura en la plataforma transaccional SECOP II.
5. Garantizar la disponibilidad suficiente de personal necesario para el cumplimiento dentro de los plazos de ejecución del contrato.
6. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
7. Facilitar las funciones de la supervisión 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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 11 de 20
		FECHA:	16	07 2025

presentación de los informes de supervisión, no se dará inicio al trámite de pago correspondiente.

8. Responder en los plazos que la **AGENCIA LOGÍSTICA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
9. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
10. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.
11. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como cotizante.
12. Realizar cruce mensual de cartera (circularización), con la tesorería de regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística el cual es enviado por correo electrónico.

Obligaciones Específicas:

1. El CONTRATISTA debe garantizar que el equipo de aire acondicionado tipo Cassette de 18.000 BTU/h, así como todos los insumos y materiales a emplear en su instalación y puesta en funcionamiento (tuberías de cobre, aislamiento térmico, soportes, cableado encauchetados y breakers), deben ser nuevos, sellados de fábrica, originales y por ninguna circunstancia remanufacturados.
2. El CONTRATISTA debe ofrecer elementos de excelente calidad, durabilidad y respaldo en garantías, asegurando una cobertura mínima de doce (12) meses contados a partir de la firma del acta de recibido a satisfacción.
3. Asumir los costos de transporte, fletes, seguros y similares que se ocasionen en razón de la entrega de los bienes comprados en la oficina de la Dirección Regional Nororiente en Bucaramanga.
4. Disponer de personal suficiente e idóneo para la ejecución de las actividades contratadas, garantizando de manera obligatoria la presencia en obra del Técnico en Refrigeración y Climatización y del Inspector SISO/SST para el control seguro del montaje.
5. De conformidad con lo expuesto en el artículo 17 de la decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los contratistas, subcontratistas y proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad (especialmente para los riesgos asociados a trabajos en alturas y manipulación de redes eléctricas para la energización del equipo). Por lo anterior, los contratistas deben dar aplicación al manual expedido por la ALFM, que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones, evitando que se generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta manera los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 12 de 20
		FECHA:	16	07



- mencionado manual debe ser consultado por los contratistas, el cual se encuentra publicado en la página de la ALFM, Link de contratación.
- El contratista deberá implementar el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la entidad.
 - Entregar a la supervisión el certificado de recolección y disposición final de los residuos peligrosos generados durante el montaje y puesta en marcha del sistema de climatización (tales como remanentes de gases refrigerantes, aceites de compresores, o empaques industriales), expedido por la empresa transportadora o gestor ambiental autorizado.
 - Realizar de manera técnica el anclaje estructural de la unidad evaporadora a la placa del techo para evitar sobrecargar el cielo raso falso, ejecutar las pruebas de vacío técnico (mínimo 3 CFM) y verificar la correcta evacuación del agua de condensación mediante la bomba integrada antes de realizar la entrega formal del sistema operando a satisfacción.
 - Entregar el equipo con el respectivo manual y ficha técnica de acuerdo a las condiciones técnicas y especificaciones establecidas en el presente documento.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

N	Clase	Fuente	Escala	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/C control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Planificación	Social o Político	Cambios en la normatividad	En materia de contratación estatal, no se pueda contratar el objeto contractual	1	5	6	Alto	Entidad	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	1	1	2	Bajo	NO	Contratación	A partir de la estructuración del proceso	Hasta el momento de la adjudicación	Verificando el portal de CCE	Semanal
2	General	Interno	Operación	Operacional	Deficiente determinación de las especificaciones técnicas mínimas	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	1	5	6	Alto	Entidad	Verificación detallada de las especificaciones técnicas contra lo vigente en el mercado, de tal forma que se ajuste a las necesidades de la Entidad y que puedan ser cumplidas de manera satisfactoria.	2	2	4	Bajo	SI	Comités estructurados (técnico y financiero)	Revisiones y correcciones por parte de los respectivos Comités	Con la aprobación del estudio previo	Estudio de mercado	Realizando los ajustes a las especificaciones técnicas establecidas.

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN				CÓDIGO: CT-FO-39				
					VERSIÓN: No. 03		Página 13 de 20		
					FECHA:	16	07	2025	
									

3	General	Interno	Operacional	Inconsistencias presentadas en los requisitos habilitantes y factores de evaluación	Observaciones presentadas por los posibles oferentes	2	2	4	Bajo	Entidad	Análisis y verificación de los criterios técnicos, financieros y jurídicos	1	1	2	Bajo	NO	Comités estructurados (técnico, económico financiero jurídico)	En el inicio de la estructuración del proceso	Aprobación del proyecto de pliego de condiciones	Seguimiento a observaciones y aclaraciones por parte de la unidad asesora	Durante la etapa de planeación
4	Específico	Externo	Económico	Acuerdo colutorio entre los posibles oferentes de los precios a ofertar	Posible suspensión en el proceso del contrato	3	5	8	Alto	Posibles oferentes o Contratistas	Determinar en la estructuración del proceso aspectos claros sobre las consecuencias que conllevan la conducta, a fin de evitar de manera preventiva su materialización	3	4	7	Alto	SI	Posibles oferentes o Contratistas	En la planeación del proceso	Fecha de Publicación del proceso de contratación	Al término de la adjudicación	Seguimiento en la planeación del contrato
5	General	Interno	Operacional	Selección de proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Declaratoria desierto del proceso o que los proponentes no cumplan con los requisitos habilitantes	1	5	6	Alto	Entidad/ contratista	Durante el proceso atender de manera objetiva todas las observaciones presentadas y Designar Personal idóneo para brindar respuestas a las posibles observaciones en el desarrollo del proceso.	1	2	3	Bajo	NO	Comités estructurados y evaluadores	Desde el momento de la publicación en el SECOP II.	Término de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones por parte de los comités técnico y estructurador.	Durante el desarrollo de la selección hasta la adjudicación
6	General	Externo	Económico	Presentación de ofertas artificialmente bajas	Posible incumplimiento del objeto contractual por desequilibrio económico	4	5	9	Extremo	Oferente	Solicitar explicación de la oferta en los términos de la guía de precios artificialmente bajos de Colombia compra eficiente	2	2	4	Bajo	SI	Comité Económico Evaluador	Etapas de evaluación del proceso	Adjudicación del contrato	Cumplimiento de los términos contractuales	Durante la evaluación del proceso

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN				CÓDIGO: CT-FO-39		Página 14 de 20		
					VERSIÓN: No. 03				
					FECHA:	16	07	2025	

7	General	Externo	Contratación Operacional	No suscripción del contrato / No se presenten las garantías requeridas o que su presentación sea tardía	Incumplimiento por parte del contratista seleccionado	1	5	6	Alto	Proponente	Hacer efectiva la póliza de garantía de seriedad de la oferta y convocar a los siguientes oferentes en el orden de elegibilidad que cumpla con todos los requisitos en caso de no aceptación de dará apertura a un nuevo proceso.	2	3	5	Medio	SI	Contratación	Desde el momento de la adjudicación	Se hace efectiva la garantía de seriedad de la oferta y se adjudica en el orden de elegibilidad o se abre otro proceso	Seguimiento para hacer efectiva la garantía de seriedad y se adjudica en el orden de elegibilidad o se abre otro proceso	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución
8	General	Interno	Ejecución Regulatorio y Económico	Cambios Normativos de incremento en tributos y aranceles	Variación de los tributos de los bienes inicialmente contratados	2	4	6	Alto	Entidad Contratante / Contratista	Tener en cuenta la normatividad vigente en materia tributaria Estipulación Contractual que permita revisar precios y encontrar alternativas para la ejecución del objeto contractual propendiendo por la conservación del equilibrio económico	1	1	2	Bajo	SI	Entidad Contratante y contratista	Desde el inicio de la estructuración del proceso y durante la ejecución del contrato	Fecha de terminación del Contrato	Mediante verificación de la normatividad tributaria	Mensual
9	Específico	Externo	Ejecución Operacional	Perdida o Daño del bien, los bienes se extravíen o sufran algún tipo de daño durante la ejecución del contrato previo al recibo a satisfacción	La imposibilidad de la debida ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Seguimiento a la entrega y recibo a satisfacción de los bienes, realizar seguimiento sobre inventario de los bienes a intervenir, a fin de corroborar que estos sean devueltos completos y en buen estado, estimación contractual en caso de pérdida, daño o hurto, a fin de hacer efectiva la póliza de cumplimiento y calidad que respaldan el riesgo	2	3	5	Medio	SI	Contratista	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Hasta el plazo de vigencia de las pólizas que respaldan la ejecución del contrato	Mediante la entrega y recibo sobre inventario, de los bienes a intervenir, informe del supervisor.	Seguimiento permanente al inventario de los bienes de la Entidad

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39			
		VERSIÓN: No. 03		Página 15 de 20	
		FECHA:	16	07	2025



10	Específico	Externo	Ejecución	Natural	Sufrir diferentes tipos de desastres naturales como inundaciones, movimientos de placas tectónicas y/o lluvias intensivas, que imposibiliten la ejecución del contrato	Demoras en la entrega del objeto contractual, aumento en los costos logísticos y operacionales para la ejecución, daños inminentes en la zona de ejecución, que impidan el desarrollo del objeto contractual	3	3	6	Alto	Contratante/Contratista	Ante cualquier situación anormal de la naturaleza, estar informados con las entidades oficiales, y tomar las acciones preventivas necesarias	3	3	6	Alto	SI	Supervisor / Ejecutor / Contratista	Desde la planeación, el establecimiento de los requisitos de ejecución, y legalización del contrato	Plazo ejecución contrato	Control constante a la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual	Semanal
11	Específico	Externo	Ejecución	Social o Político	Bloqueos en las vías y/o protestas - Alteración del orden público	Demoras en la entrega del objeto contractual	3	3	6	Alto	Entidad/ Estado	Verificación y monitoreo de noticias ante cualquier eventualidad que altere el orden público	3	3	6	Alto	SI	Supervisor / Ejecutor / Contratista	Desde la adjudicación del contrato	Plazo ejecución contrato	Monitoreo y revisión de las noticias acerca de la alteración del orden público	Diario
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	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.	Incumplimiento parcial o total del objeto contractual por parte del contratista	3	5	8	Extremo	Contratista	Póliza de suficiencia de cumplimiento del contrato	3	2	5	Medio	SI	Contratación / Supervisor	Desde la adjudicación del contrato	Plazo ejecución contrato	Supervisión de la ejecución contractual	Diario

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

13	General	Externo	Ejecución operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	La imposibilidad de la debida ejecución del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	3	2	5	Medio	SI	Contratación / Supervisor	Desde la adjudicación del contrato	Plazo ejecución contrato y 3 años mas	Supervisión de la ejecución contractual	Semanal
14	Específico	Externo	Ejecución operacional	Mala calidad o deficiencias técnicas del producto suministrado o por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato	Incumplimiento parcial del objeto contractual por parte del contratista	3	2	5	Medio	Contratista	Suficiencia de la garantía de Estabilidad y Calidad de la Obra	3	1	4	Bajo	NO	Contratación / Supervisor	Desde la entrega evidenciada del objeto contractual (acta de recibo a satisfacción)	seis (6) meses, contados a partir de la fecha de entrega evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.	Supervisión postcontractual	Semanal
15	Específico	Externo	Ejecución Ambiental / Regulatorio	Por el incumplimiento de los parámetros de legislación sanitaria aplicable, normas técnicas establecidas para el respectivo bien.	Incumplimiento parcial del objeto contractual por parte del contratista	3	2	5	Medio	Contratista	Suficiencia de la garantía de Estabilidad y Calidad de la Obra	3	1	4	Bajo	NO	Contratación / Supervisor	Desde la adjudicación del contrato	Plazo ejecución contrato	Supervisión de la ejecución contractual	Diario

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta el objeto del contrato a celebrar y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía, contrato de seguros contenidos en las siguientes pólizas que cubran los riesgos que se relacionan a continuación con las cuantías igualmente relacionadas.

Dichas garantías deberán ser constituidas a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Nororiente identificada con NIT 800.117.204-1 y presentada ante la oficina de contratos para la aprobación y posterior anexo al expediente contractual.

+	Amparos exigibles	Cobertura
La póliza de cumplimiento del contrato, conforme a lo señalado por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.7. Numeral 3, cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:	Suficiencia de la garantía de cumplimiento	Por un valor equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 17 de 20
		FECHA:	16	07
INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN				

+	Amparos exigibles	Cobertura
1.El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista 2.El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.		las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados con ocasión de: (i) La mala calidad o deficiencias técnicas del producto suministrado por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los parámetros, legislación sanitaria aplicable, normas técnicas establecidas para el respectivo bien.	Suficiencia de la garantía de calidad de bienes	Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del mismo y 6 meses más; y de prórrogas si las hubiere.
Con ocasión a mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Suficiencia de la garantía de calidad del servicio	Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del mismo y 6 meses más; y de las prórrogas si las hubiere.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	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. En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015.
Los daños que se ocasionen a terceras personas, por daños materiales y lesiones personales causados a terceros durante la vigencia de la póliza y que suceda durante el desarrollo de las actividades propias del asegurado, relacionadas y aseguradas por la póliza.	Suficiencia de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual	Por un valor de 200 SMMLV y con una vigencia igual a la ejecución del contrato. En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015.

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)
 (De conformidad con la guía de evaluación, selección seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores publicada en la Suite Visión)

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39			
		VERSIÓN: No. 03			Página 18 de 20
		FECHA:	16		07

INTEGRACIÓN COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TÉCNICOS) Y SUPERVISOR

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	Julanis Rodriguez Tarazona	Coordinadora Administrativa

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo
	Edwin Cornejo Quintero	Profesional de Defensa

Supervisor (es)	Nombre	Cargo	Cedula	Teléfono
	Lucerito Correa León	TASD	1.098.758.919	607-6356200 Ext 101

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Tabla 1.
Anexos adicionales

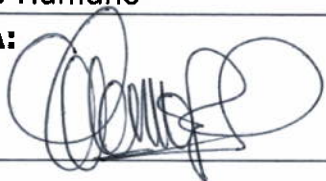
1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		MARCAR CON X ANEXO ADICIONAL	
Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión.		X	
☐ Código UNSPSC ☒ 40101701 72101511	Descripción COMPRA E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO PARA LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL NORORIENTE	Fecha estimada de inicio de proceso de selección Septiembre	Fecha estimada de presentación de ofertas Septiembre
		Duración del contrato 1 Mes (s)	Modalidad de selección Mínima cuantía
		Fuente de los recursos Recursos propios	Valor total estimado 8.000.000 COP
			Valor estimado en la vta 8.000.000
2. OBRAS Y MANTENIMIENTO			
Diseños actualizados, revisados y aprobados			
Licencias Permisos Ambientales Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)		N/A	

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39		
		VERSIÓN: No. 03		Página 19 de 20
		FECHA:	16	07
				

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

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

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

ELABORÓ.	APROBÓ
NOMBRE: Julianis Katherine Rodriguez Tarazona	NOMBRE: Julianis Katherine Rodriguez Tarazona
CARGO: Coordinadora Administrativa y Talento Humano	CARGO: Coordinadora Administrativa y Talento Humano
FIRMA: 	FIRMA DE APROBACIÓN: 

PROCESO					GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La Unión de nuestros Fuertes	TÍTULO	INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: CT-FO-39				 Ministerio de la Defensa Defensa		
			VERSIÓN: No. 03		Página 20 de 20				
			FECHA:	16	07	2025			