

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 1 de 22
		FECHA:	23	07

Dependencia: ALNR-CT-CTR-14081

Proceso No. MC 011-041-2026

Fecha elaboración: 21 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 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 Nororiente 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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 2 de 22
		FECHA:	23	07
				

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 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 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02	Página 3 de 22	
		FECHA:	23	07
				

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

2.1. Objeto: "COMPRA E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO PARA LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN 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:

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.

2.3. Especificaciones técnicas:

Respecto de las especificaciones técnicas requeridas para la entrega e instalación:

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. - 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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21					
		VERSIÓN: No. 02				Página 4 de 22	
		FECHA:	23			07	2025

Ítem	Descripción del Bien / Equipo	Cantidad	Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas (Debe Incluir)
			satisfacción, carga y pruebas del sistema de evacuación de condensados, así como el sellado técnico del cielo raso intervenido.



Imagen referencia

2.3.1. EXPERIENCIA REQUERIDA

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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 5 de 22
		FECHA:	23	07
				

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 verificará 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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 6 de 22
		FECHA:	23	07
				

- **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 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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 7 de 22
		FECHA:	23	07
				

La ALFM Regional Nororiente 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.

2.4. Presupuesto oficial.

(\$6.850.000,00) SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL 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. 12426 del 29.09.2026, con los siguientes rubros.

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 8 de 22
		FECHA:	23	07
				

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:

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

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

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)

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 9 de 22
		FECHA:	23	07
				

- 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: **COMPRVENTA.**

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 Específico 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 específicas

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

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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 10 de 22
		FECHA:	23	07
				

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 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: El contratista se obligará con la Entidad a:

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02	Página 11 de 22	
		FECHA:	23	07
				

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 mencionado manual debe ser consultado por los contratistas, el cual se encuentra publicado en la página de la ALFM, Link de contratación.

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Entregar el equipo con el respectivo manual y ficha técnica de acuerdo a las condiciones técnicas y especificaciones establecidas en el presente documento.

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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 12 de 22
		FECHA:	23	07
				

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 cumplimiento 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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 13 de 22
		FECHA:	23	07
				

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 2.2.1.2.1.5.4, 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 2011 y el Manual de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, y con sujeción a los principios del Artículo 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

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21				
		VERSIÓN: No. 02		Página 14 de 22		
		FECHA:	23	07	2025	

4.1. Análisis del Sector Económico:

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.6.1. 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 impartidas por Colombia Compra Eficiente, la entidad deja constancia que el respectivo análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de Contratación, 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-011-047-2026** en la plataforma SECOP II.

De la misma manera se aportan cotizaciones, vía correo electrónico. Desde el correo de julianis.rodriguez@agencialogistica.gov.co, teniéndose así dos (02) cotizaciones para estudio.

Teniendo en cuenta que las dos (02) cotizaciones recibidas, el Comité Estructurador Financiero para el presente proceso, analiza y evalúa los precios allí ofrecidos, y concluye que solo tendrá en cuenta para establecer el presupuesto oficial el valor de la cotización por el proveedor **HARDWARE ASEORIAS SOFTWARE LTDA**, el cual se ajusta a la disponibilidad presupuestal con que cuenta la entidad para la adquisición del equipo relacionado (aire acondicionado) , a diferencia de **GRUPO EMPRESARIAL G & G SAS**, cuya oferta sobrepasa el valor de la disponibilidad mencionada.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente el comité estructurador financiero establece como presupuesto oficial para **COMPRA E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO PARA LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL NORORIENTE**, el siguiente:

PRESUPUESTO OFICIAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	GRUPO EMPRESARIAL G & G SAS	HARDWARE ASEORIAS SOFTWARE LTDA	PRESUPUESTO OFICIAL
				V/R TOTAL	V/R TOTAL	V/R TOTAL
1	Sistema de Aire Acondicionado Tipo Cassette	1	UNIDAD	7.800.000,00	6.850.000,00	6.850.000,00

Nota 1: Los valores que se presentan como Presupuesto Oficial incluyen impuestos de acuerdo al estatuto Tributario (IVA 19%), otros impuestos, tasas, contribuciones y retenciones de ley que apliquen.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 15 de 22
		FECHA:	23	07
				

Nota 2: Los valores sin sombreado fueron excluidos para el cálculo del presupuesto oficial en razón de la cuantía, valor más favorable en relación con el valor de la otra cotización.

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
- Manual del usuario
- Ficha técnica
- Establecimiento de comercio
- Personal mínimo requerido
- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Requisitos Jurídicos:

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 16 de 22
		FECHA:	23	07

- 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 NACIÓN II
- Formulario No. 4 - Pacto de confidencialidad
- Formulario No. 5 - Encuesta anticorrupción
- Formulario No. 6 - Compromiso anticorrupción

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02			Página 17 de 22
		FECHA:	23		07

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**:

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del proceso?	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	Planeación	Social o Político	Cambios en la normatividad	En materia de contratación estatal, no se pueda contratar el objeto	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	Planeación	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 estructuradores (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.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**

VERSIÓN: No. **02**

Página **18** de
22

FECHA:

23

07

2025



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

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS

CÓDIGO: CT-FO-21

VERSIÓN: No. 02

Página 19 de
22

FECHA:

23

07

2025



9	8	7
Específico	General	General
Externo	Interno	Externo
Ejecución	Ejecución	Contratación
Operacional	Regulatorio Y Económico	Operacional
Perdida o Daño del bien, los bienes se extravían o sufren algún tipo de daño durante la ejecución del contrato previo al recibo a satisfacción	Cambios Normativos de incremento en tributos y aranceles	No suscripción del contrato / No se presenten las garantías requeridas o que su presentación sea tardía
La imposibilidad de la debida ejecución del contrato	Variación de los tributos de los bienes inicialmente contratados	Incumplimiento por parte del contratista seleccionado
2	2	1
3	4	5
5	6	6
Medio	Alto	Alto
Contratista	Entidad Contratante / Contratista	Proponente
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	normatividad vigente en materia tributaria Estipulación Contractual que permita revisar precios y encontrar alternativas para la ejecución del objeto contractual propendiendo por la	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	1	2
3	1	3
5	2	5
Medio	Bajo	Medio
SI	SI	SI
Contratista	Entidad Contratante y Contratista	Contratación
Desde el inicio de la ejecución del contrato	Desde el inicio de la estructuración del proceso y durante la ejecución del contrato	Desde el momento de la adjudicación
Hasta el plazo de vigencia de las pólizas que respaldan la ejecución del contrato	Fecha de terminación del Contrato	Se hace efectiva la garantía de seriedad de la oferta y se adjudica en el orden de elegibilidad o se abre otro proceso
Mediante la entrega y recibo sobre inventario, de los bienes a intervenir, informe del supervisor.	Mediante verificación de la normatividad tributaria	Seguimiento para hacer efectiva la garantía de seriedad y se adjudica en el orden de elegibilidad o se abre otro proceso
Seguimiento permanente al inventario de los bienes de la Entidad	Mensual	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS

CÓDIGO: CT-FO-21

VERSIÓN: No. 02

Página 20 de
22



FECHA:

23

07

2025

13	12	11	10
General	General	Específico	Específico
Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
operacional	operacional	Social o Político	Natural
El no pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	parten de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son	Bloqueos en las vías y/o protestas - Alteración del orden público	Sufir diferentes tipos de desastres naturales como inundaciones, movimiento de placas tectónicas y/o lluvias intensivas, que imposibiliten la ejecución del contrato
La imposibilidad de la debida ejecución del contrato	Incumplimiento parcial o total del objeto contractual por parte del contratista	Demoras en la entrega del objeto contractual	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	3	3
4	5	3	3
7	8	6	6
Alto	Extremo	Alto	Alto
contratista	Contratista	Entidad/ Estado	Contratante/Contratista
Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Póliza de suficiencia de cumplimiento del contrato	Verificación y monitoreo de noticias ante cualquier eventualidad que altere el orden público	Ante cualquier situación anormal de la naturaleza, estar informados con las entidades oficiales, y tomar las acciones preventivas necesarias
3	3	3	3
2	2	3	3
5	5	6	6
Medio	Medio	Alto	Alto
SI	SI	SI	SI
Contratación / Supervisor	Contratación / Supervisor	Supervisor / Ejecutor / Contratista	Supervisor / Ejecutor / Contratista
Desde la adjudicación del contrato	Desde la adjudicación del contrato	Desde la adjudicación del contrato	Desde la planeación, el establecimiento de los requisitos de ejecución, y legalización del contrato
Plazo ejecución contrato y 3 años mas	Plazo ejecución contrato	Plazo ejecución contrato	Plazo ejecución contrato
Supervisión de la ejecución contractual	Supervisión de la ejecución contractual	Monitoreo y revisión de las noticias acerca de la alteración del orden público	Control constante a la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual
semanal	Diario	Diario	Semanal

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21	
		VERSIÓN: No. 02	Página 21 de 22
		FECHA:	23 07 2025

14	Específico	Externo	Ejecución	operacional	producto suministrado por el contratista, de acuerdo con las	Incumplimiento parcial del objeto contractual por parte del	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	de la fecha de entrega evidenciada en el acta de recibo a	Supervisión postcontractual	Semanal
15	Específico	Externo	Ejecución	Ambiental / Regulatorio	Por el incumplimiento de los parámetros, legislación sanitaria aplicable, normas técnicas establecidas para	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

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:

+	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: 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.	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 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 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

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21	
		VERSIÓN: No. 02	Página 22 de 22
		FECHA:	23 07 2025

+	Amparos exigibles	Cobertura
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	2015. 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.

8. TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES

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

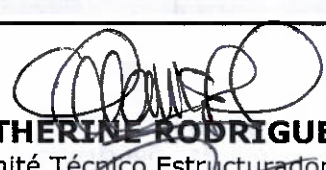
9. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

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.

☐	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	Valor estimado en la vigencia
☒	40101701 72101511	COMPRA E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO PARA LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL NORORIENTE	Septiembre	Septiembre	1 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	6.000.000 COP	6.000.000


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