

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 1 de 21
		FECHA:	23	07
 <small>Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas de la Defensa Nacional</small>				

Dependencia: CTR –CT-14021
Proceso No. MC 006-046-2026

Fecha elaboración: 22 de octubre de 2026

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Amazonía, en cumplimiento de su misión institucional de apoyar logísticamente a las Fuerzas Militares mediante el suministro oportuno y eficiente de bienes y servicios, reconoce que el fortalecimiento de las competencias, habilidades y conocimientos de sus servidores públicos constituye un elemento esencial para el mejoramiento continuo de la gestión institucional, la eficiencia administrativa y la adecuada prestación del servicio público.

En desarrollo de la dimensión de Gestión Estratégica del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y con fundamento en el diagnóstico de necesidades de capacitación aplicado a todas las dependencias y regionales mediante encuesta cerrada el 28 de noviembre de 2025, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares formuló el Plan Institucional de Formación y Capacitación 2026 (formato GI-FO-24), aprobado el 26 de enero de 2026 por la Directora Administrativa y de Talento Humano, con cobertura para la Oficina Principal y las regionales. Dicho plan contempla actividades de formación, actualización y fortalecimiento de competencias orientadas a mejorar el desempeño laboral y a fortalecer las capacidades técnicas, administrativas, financieras y de gestión, así como a promover una cultura organizacional basada en la ética pública, la innovación, la integridad y el servicio al ciudadano. Para la Regional Amazonía, el plan registra una planta de sesenta y siete (67) servidores con corte a octubre de 2026, de los cuales el presente proceso beneficia treinta y tres (33) cupos distribuidos en diez (10) cursos.

Los cursos objeto del proceso corresponden a las temáticas priorizadas en el diagnóstico institucional y en la matriz de actividades del plan resolución y mitigación de conflictos e inteligencia emocional, comunicación interpersonal, servicio al ciudadano, creación en equipo, pensamiento analítico y crítico, gestión documental, actualización en gestión de inventarios y actualización tributaria. El curso de automatización de procesos e inteligencia artificial responde a la necesidad con mayor porcentaje de priorización en el eje de Transformación Digital y Cibercultura del diagnóstico (75 %).

Adicionalmente, el curso de manejo de montacargas atiende la acción de mejora formulada frente al hallazgo HOCI-1513, según el cual, durante la verificación realizada en los dos Centros de Abastecimiento y Distribución (CAD) Florencia y Villagarzon, de la Regional Amazonía, no se evidenció la certificación de manejo de montacargas o estibador para ninguno de los funcionarios del CAD de Florencia, y la única certificación existente, correspondiente al administrador del CAD y fechada el 30 de noviembre de 2018, se encuentra vencida. En consecuencia, la acción de mejora consiste en adelantar los trámites para obtener la certificación en manejo de montacargas de los auxiliares de los CAD, cuya evidencia es el certificado correspondiente. Esta necesidad se enmarca, además, en las

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02	Página 2 de 21		
		FECHA:	23	07	2025

obligaciones de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para las tareas que implican la operación de equipos de carga (Decreto 1072 de 2015).

Ahora bien, la ejecución del PIC requiere la contratación de una persona natural o jurídica con la capacidad técnica, logística y metodológica para desarrollar diez (10) cursos de corta duración, nueve (9) de ellos en modalidad virtual y uno (1), el de manejo de montacargas, con componente teórico virtual y práctica presencial en la ciudad de Florencia. Esta combinación de temáticas transversales (habilidades blandas, servicio al ciudadano, inteligencia artificial) y técnicas (gestión documental, inventarios, tributaria y operación de montacargas) exige un oferente que articule docentes idóneos, plataforma virtual, material pedagógico y certificación de asistencia, en las fechas que demande la Entidad.

Por otra parte, la Entidad revisó como alternativa la oferta de la Red Interinstitucional de Capacitación, de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) y del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Sin embargo, los programas de la ESAP para este tipo de formación tienen costo, y ninguna de estas instituciones ofrece los diez (10) cursos con las temáticas, la intensidad horaria y la modalidad que exige el PIC 2026 para la Regional Amazonía dentro del plazo de la vigencia, ni la práctica presencial de operación de equipos. Por lo tanto, resulta necesario acudir al mercado mediante el presente proceso de selección.

En consecuencia, y dado que el presupuesto oficial no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, resulta procedente adelantar un proceso de selección de mínima cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y la Resolución N.º 026 del 6 de enero de 2026, por la cual se fijan las cuantías para contratar durante la vigencia 2026 en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

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

2.1 Objeto:

PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC 2026, ADOPTADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA.

2.2 Clasificación de bienes y servicios unspsc:

Los servicios están codificados en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, los cuales corresponden con el registrado en el PAA:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	86	10	17	05	Capacitación administrativa.
F	86	13	20	01	Servicio de entrenamiento (coaching) ejecutivo.
F	86	10	18	10	Capacitación en habilidades personales.
F	86	11	16	04	Educación para empleados.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21			
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN: No. 02		Página 3 de 21	
	FECHA:	23	07	2025	
 <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;"><small>Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas de la Defensa Nacional</small></p>					

F	86	11	15	01	Servicio de orientación para el aprendizaje a distancia.
---	----	----	----	----	--

2.3 Especificaciones técnicas:

Los oferentes y futuro contratista deben dar plena observancia y cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o norma técnica de los bienes, necesarios que garanticen la correcta ejecución del contrato, así:

ITEM	ACTIVIDADES	OBJETO	Intensidad horaria	MODALIDAD	No, Beneficiarios
1	Resolución y mitigación de conflictos e inteligencia emocional	Fortalecer habilidades blandas para la gestión de crisis institucionales y la autorregulación emocional en entornos laborales.	Curso (12 Horas)	Virtual	6
2	Comunicación interpersonal	Desarrollar técnicas de comunicación asertiva y efectiva que mejoren el flujo de información interna y el clima organizacional.	Curso (12 Horas)	Virtual	6
3	Servicio ciudadano al	Capacitar servidores públicos en servicio al ciudadano implica enseñar principios (respeto, imparcialidad, integridad), herramientas (guías de trámites, sistemas de información, encuestas) y protocolos (manejo de calma, escucha activa, atención preferencial, dar soluciones).	Curso (8 Horas)	Virtual	2
4	Creación en equipo	Fomentar la cooperación y el respeto para optimizar el logro de objetivos institucionales mediante metodologías colaborativas.	Curso (25 Horas)	Virtual	6
5	Automatización de procesos e inteligencia artificial	Apropiar herramientas de IA generativa y automatización para optimizar tiempos de respuesta y eficiencia operativa administrativa.	Curso (20 Horas)	Virtual	2
6	Pensamiento analítico y critico	Desarrollar la capacidad de análisis de datos y reflexión para la toma de decisiones basada en evidencias y formulación de objetivos.	Curso (8 Horas)	Virtual	2
7	Gestión documental	Suministrar criterios técnicos para la construcción de TRD y la correcta administración del archivo bajo normas del AGN.	Curso (20 Horas)	Virtual	2

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

8	Actualización de Gestión de Inventario	Implementar modelos de control y tecnologías para la optimización de existencias, bajas y custodia de bienes del Estado.	Curso (15 Horas)	Virtual	2
9	Tributaria	Actualizar conocimientos sobre normativa tributaria vigente, retención en la fuente y obligaciones fiscales de las entidades públicas.	Curso (12 Horas)	Virtual	2
10	Curso manejo de montacargas	Incluye sesión teórica virtual y sesión práctica presencial en las instalaciones y máquina de la empresa cliente	Curso (16 Horas)	Presencial y/o Virtual	3

La Entidad verificará a través de la aceptación del formulario correspondiente la aceptación de los requisitos normativos, específicos, técnicos, entre otros, generándole certeza y confianza a la Entidad del futuro cumplimiento de los requisitos exigidos.

- 1. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** La determinación de las especificaciones técnicas, son las establecidas por la entidad y están contempladas en el presente informe técnico.
- 2. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:** El oferente debe aportar licencia de funcionamiento emanada por la secretaría de educación.
- 3. CERTIFICADO DE SERVICIO:** El oferente debe presentar certificación firmada por el Representante Legal. En este documento debe manifestar expresamente que se compromete a:
 - * Material Pedagógico y de Apoyo:** Entrega de guías, talleres, cartillas o insumos didácticos (en formato físico o digital) necesarios para el desarrollo de las clases de acuerdo con el número de beneficiarios de cada curso.
 - *Certificación:** Emisión de certificados individuales de aprobación/asistencia para los funcionarios participantes que cumplan con los requisitos mínimos de asistencia exigidos por la entidad.
 - *Informes de Gestión:** Entrega de informes de ejecución metodológica y soporte de aplicación de evaluación de impacto en el formato institucional control de asistencia firmado y un reporte consolidado final por cada uno de los cursos dictados.
- 4. IDONEIDAD DEL PERSONAL DOCENTE:** El oferente anexara hoja de vida con soportes del personal docente idóneo para el desarrollo del plan institucional de capacitación incluyendo:

4.1 Formación Académica:

- Profesional en Psicología
- Contaduría Pública,

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

- Administración de empresa
- Ingeniería de Sistemas
- Profesional en archivística o afín, Ley 1409 de 2010.
- Instructor con certificación de competencia laboral (para manejo de montacargas)

5. Experiencia: Mínimo dos (2) años de experiencia demostrable como facilitador, capacitador o docente.

6. METODOLOGÍA

El oferente deberá presentar una propuesta metodológica en la que describa:

- Estrategia de desarrollo de las jornadas. Estrategia de Desarrollo de las Jornadas
- Metodología de enseñanza.
- Recursos pedagógicos a emplear.
- Mecanismos de evaluación de satisfacción.
- Cronograma preliminar de ejecución.

7. CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que cuenta con la capacidad administrativa, técnica, logística y operativa necesaria para ejecutar el Plan Institucional de Capacitación dentro de los plazos establecidos por la Entidad.

8. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL PESV

De conformidad con lo establecido en la resolución No. 40595 del 2022, se debe anexar la documentación que aplique al caso:

Documentos a solicitar a los contratistas que deben implementar y ejecutar el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV según la Resolución:

- Carta donde certifique el nivel del diseño e implementación (Básico, Estándar o Avanzado) del Plan Estratégico de Seguridad Vial (Res. 40595/ 22) firmada por el representante legal. (El Plan PESV se debe actualizar anual).
- Resultados de la última auditoría realizada al Plan Estratégico de Seguridad Vial con su correspondiente plan de acción.
- Radicación ante la entidad competente: Si eres una empresa dedicada a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor, se solicitará el soporte de cargue en el sistema SISI/PESV de la Superintendencia de Transporte.
- Listado o matriz de vehículos que estarán prestando el servicio, donde se evidencie como mínimo: Placa de vehículos, modelo, registros de revisión técnico-mecánica y de gases (fecha de realización, fecha de vencimiento) registro de fechas de adquisición y vencimiento del SOAT de los vehículos.

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

Documentos a solicitar a los contratistas que NO deben implementar y ejecutar el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV según la Resolución:

- Carta donde certifique que NO requieren implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial (Res. 40595/22) firmada por el representante legal.

9. CERTIFICACIÓN SG-SST

De conformidad con lo establecido en la resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar:

-Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia o registro para operar Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo; manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.

- Autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Nota: Se aclara que la certificación expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE.

10.SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Dando cumplimiento a las políticas, normas, procedimientos y buenas prácticas de seguridad de los activos de información y demás lineamientos establecidos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y con el fin de minimizar el uso no autorizado, indebido o accidental de los activos de Información de la entidad, el futuro contratista (**persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura**) **DEBE** anexar al cumplimiento de este requisito **EL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTA** (Anexo No.4), debidamente diligenciado y firmado.

2.4 Presupuesto oficial.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección contenido en el PAA corresponde a la suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$12.863.895,00)** Incluido IVA, en caso que aplique.

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

2.5 Certificado de disponibilidad presupuestal:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad

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

Presupuestal No. 12726 del 06 de octubre de 2026, con el siguiente rubro.

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
CAPACITACION	A-02-02-02-009-002	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	\$12.863.895

2.6 Plazo de ejecución:

Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de noviembre de 2026 o hasta agotar presupuesto y/o lo que ocurra primero.

El inicio de la ejecución del contrato se hará una vez legalizado y perfeccionado el contrato con el auto de aprobación de póliza.

2.7 Lugar de ejecución:

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

Los cursos 1 a 9 se ejecutarán en modalidad virtual; la práctica del curso 10 se realizará en la sede de la Regional Amazonía, Calle 14 Sur N.º 11-295 Urbanización el Progreso, Florencia – Caquetá.

En otros sitios de entrega, sin costo adicional y coordinado con el supervisor del contrato.

2.8 Forma de pago:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato (menos descuentos de ley), una vez terminado los cursos, contra acta de recibo a satisfacción, listas de asistencia, informe de ejecución y certificados entregados, dentro de los **treinta (30) días hábiles** siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

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

- b.** Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
- c.** Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
- d.** Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.
- e.** Documentos por parte del contratista de no aplicación de retención en la fuente para trabajadores independientes.

A cargo del supervisor del contrato:

- a.** Formato vigente Trámite pago parcial y/o total o equivalente de acuerdo al trámite de pago.
- b.** Cuadro control de pagos firmado, en el formato vigente.
- c.** Acta de recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor y el contratista.
- d.** Informe de supervisión emitido por parte del correspondiente supervisor y aval de pago, si aplica.
- e.** Informe de Actividades.

Requisitos adicionales en caso de existir endoso o cesión:

- a.** Endoso Factura o equivalente.
- b.** Memorando tramite de endoso por parte de la Coordinación de Contratos de la Regional.
- c.** Aceptación endoso por parte del contratista y en los casos de UT o Consorcio por cada uno de los integrantes.
- d.** Documento Autorización endoso / Cesiones por parte del beneficiario.

NOTA 1: Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia de cada uno de los pagos a que haya lugar durante el término de ejecución del contrato.

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

NOTA 2: La certificación Bancaria entregada con la propuesta, no tendrá una fecha de expedición mayor a treinta (30) días, en este orden de ideas esta deberá contener los siguientes datos:

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

Si el contratista cambia de cuenta bancaria, deberá radicar por escrito ante la **supervisión** la certificación bancaria actualizada (no mayor a 30 días de expedición). Dicha comunicación deberá presentarse, como mínimo, con diez (10) días hábiles de antelación a la radicación de facturas, con el fin de garantizar la actualización oportuna en el sistema financiero de la Entidad.

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía no se responsabilizará por la mora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por razones o causas imputables al mismo.

2.9 Tipo de contrato:

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

2.10 . Ordenador del gasto:

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

2.11 Obligaciones generales y específicas

Obligaciones Generales:

- a) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

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

- b) Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía.
- c) Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
- d) Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
- e) Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y el Acta de Liquidación del Contrato.
- f) Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
- g) Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II y SIIF, de su competencia.
- h) Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

Obligaciones Específicas:

- a) Ejecutar el contrato conforme a las temáticas, intensidad horaria, cronograma y lineamientos impartidos por el supervisor del contrato.
- b) Designar personal idóneo y con experiencia comprobada para impartir cada una de las capacitaciones.
- c) Elaborar y presentar al supervisor el cronograma detallado de ejecución dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.
- d) Coordinar con la Entidad las fechas, horarios, modalidad y logística necesaria para el desarrollo de cada jornada de capacitación.
- e) Suministrar a cada participante el material pedagógico necesario para el desarrollo de las actividades académicas, el cual podrá consistir en guías, cartillas, memorias, presentaciones, talleres, formatos de apoyo, documentos de consulta o cualquier otro recurso didáctico relacionado con la temática desarrollada, en medio físico, digital o ambos, según lo determine la Entidad.
- f) Entregar a cada participante el correspondiente certificado de asistencia o de participación, siempre que haya cumplido con los requisitos mínimos de asistencia establecidos para la actividad académica. Los certificados deberán contener como mínimo: nombre del

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

participante, nombre de la capacitación, intensidad horaria, fecha de realización y firma del responsable de la actividad o del representante autorizado del contratista.

- g) Llevar el control de asistencia de los participantes mediante listas debidamente diligenciadas y suscritas, las cuales deberán entregarse al supervisor junto con el informe de ejecución.
- h) Aplicar instrumentos de evaluación de satisfacción al finalizar cada jornada y consolidar sus resultados.
- i) Presentar un informe de ejecución por cada actividad desarrollada, incluyendo evidencia fotográfica, listado de asistentes, resultados de las evaluaciones de satisfacción, material pedagógico entregado y observaciones relevantes.
- j) Garantizar la disponibilidad de los equipos, ayudas audiovisuales, recursos tecnológicos y demás elementos necesarios para el adecuado desarrollo de las jornadas, cuando estos hagan parte del alcance contratado.
- k) Atender las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato durante la ejecución contractual.
- l) Mantener estricta reserva sobre la información institucional a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.
- m) Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, protección de datos personales y demás disposiciones legales aplicables.
- n) Presentar oportunamente los informes y soportes requeridos para el trámite de los pagos.
- o) Responder por la calidad técnica de las capacitaciones impartidas y por el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje definidos por la Entidad.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, por ejemplo, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial por lo dispuesto en el artículo 2 Numeral 5 de la ley 1150 de 2007, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 del 2021 y demás concordantes.

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras fuerzas</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 12 de 21
		FECHA:	23	07
 <small>MINISTERIO DE DEFENSA</small>				

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.

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.

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

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

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

3.1 *Modalidad de selección*

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

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

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

3.2 *Convocatoria limitada a MIPYMES*

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

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

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

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

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

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

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección contemplado en el PAA corresponde a la suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$12.863.895,00)** incluido IVA gastos, contribuciones y demás deducciones a que haya ocasión con la celebración de la respectiva aceptación de oferta.

4.1. Análisis del Sector Económico:

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

4.2. Estudio de mercado:

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

Ver cuadro de precios ponderados del análisis del sector.

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

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

NOTA 3: Se verificarán las operaciones aritméticas de las propuestas; si presentan errores, se corregirán, sin que el valor corregido pueda superar el valor unitario máximo ni el presupuesto oficial. El valor corregido se tendrá en cuenta para la evaluación y la aceptación de la oferta.

NOTA 4: Las ofertas que incluyan centavos serán ajustadas por el comité evaluador, por exceso o por defecto, al peso entero más cercano.

NOTA 5: Si el proponente no discrimina el IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA) el cual se encuentra reglamentado por el Estatuto Tributario vigente, y en consecuencia el bien o servicio causa dicho impuesto, la entidad lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.

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

NOTA 6: Los proponentes son responsables de incluir en su propuesta toda tasa, contribución, estampilla, impuesto o gravamen a su cargo; la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, no aceptará reclamaciones por estos conceptos.

NOTA 7: Las cantidades del contrato son fijas: diez (10) cursos y treinta y tres (33) cupos, distribuidos conforme a la tabla del numeral 5.1. El pago se realizará por los cursos efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción por el supervisor.

NOTA 8: La adjudicación del proceso será hasta por el valor total ofertado por el proponente ganador, de acuerdo con cada uno de los rubros presupuestales que componen el CDP.

NOTA 9: El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana (pesos).

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUBCLASE	TIPO DE 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				

PROCESO										GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
		TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						CÓDIGO: CT-FO-21											
								VERSIÓN: No. 02				Página 16 de 21							
								FECHA:		23	07	2025							
																			

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

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

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

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

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

ANÁLISIS DE RIESGO

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

Matriz de Riesgos

N.º	Clase	Fuente	Etap a	Tipo	Descripción	Consecuencia	PI	V	Categoría	¿A qué n se asigna?	Tratamiento / control	PI	V	Categoría	¿Afecta la ejecución?	Responsable	Inicio	Terminación	¿Cómo se monitorea?	Periodicidad
-----	-------	--------	--------	------	-------------	--------------	----	---	-----------	---------------------	-----------------------	----	---	-----------	-----------------------	-------------	--------	-------------	---------------------	--------------

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestros Fuertes</small></p>	TÍTULO				CÓDIGO: CT-FO-21				 <p><small>Departamento de la Defensa</small></p>
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				VERSIÓN: No. 02		Página 17 de 21		
	FECHA:		23	07	2025				

N.º	Clas e	Fuente	Etap a	Tipo	Descripción	Consecuencia	PI	V	Cate goría	¿A qué n se asig na?	Tratamie nto / control	PI	V	Cate goría	¿Afe cta la ejecu ción?	Respo nsable	Inicio	Terminaci ón	¿Cóm o se monitorea?	Periodi cidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	4	Medio	Contratista	Requerimiento oportuno al contratista para que ejecute conforme a lo contratado	1	3	Bajo	Sí	Supervisor	Aceptación de la oferta	Terminación del contrato	Informe de supervisión	En el evento
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento	2	2	Bajo	Sí	Supervisor	Aceptación de la oferta	Terminación del contrato	Informe de supervisión	En el evento
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Afectación del objeto contractual y de los derechos laborales del personal del contratista	1	1	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	Bajo	Sí	Supervisor	Aceptación de la oferta	Terminación del contrato	Informe de supervisión	Mensual
4	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Falta de calidad del servicio de capacitación	Deficiencia en la ejecución del contrato	3	5	Extremo	Contratista	Garantía de calidad del servicio; evaluación de satisfacción por curso	2	3	Medio	Sí	Contratista – Supervisor	Aceptación de la oferta	Terminación del contrato	Informe de supervisión y encuestas	Por curso
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del programa de trabajo	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	2	2	Bajo	Contratista	Seguimiento al cronograma y requerimiento oportuno	1	1	Bajo	Sí	Supervisor	Aceptación de la oferta	Terminación del contrato	Informe de supervisión	En el evento

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	TÍTULO						CÓDIGO: CT-FO-21				 <p><small>Ministerio de la Defensa</small></p>
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						VERSIÓN: No. 02		Página 18 de 21		
	FECHA:		23	07	2025						

N.º	Clase	Fuente	Etap	Tipo	Descripción	Consecuencia	PI	V	Categoría	¿A quién se asigna?	Tratamiento / control	PI	V	Categoría	¿Afecta la ejecución?	Responsable	Inicio	Terminación	¿Cómo se monitorea?	Periodicidad
6	Específico	Interno	Planeación / Ejecución	Operacional	Tiempo insuficiente para ejecutar los 10 cursos antes del 30/11/2026	Ejecución parcial del PIC y del presupuesto	3	3	Alto	Entidad	Cronograma con cursos simultáneos, aprobado dentro de los 5 días hábiles siguientes al perfeccionamiento	2	2	Bajo	Sí	Supervisor	Perfeccionamiento	Terminación del contrato	Seguimiento al cronograma	Semanal
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Inasistencia o baja asistencia de los funcionarios convocados	Cupos no aprovechados y menor impacto del PIC	3	2	Medio	Entidad	Convocatoria con anticipación y autorización de los jefes inmediatos	2	2	Bajo	Sí	Supervisor – Talento Humano	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Listas de asistencia	Por curso
8	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Fallas de la plataforma virtual o de conectividad	Suspensión o reprogramación de sesiones	2	2	Bajo	Contratista	Plataforma estable, grabación de sesiones y reprogramación sin costo	1	2	Bajo	Sí	Contratista	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Informe de supervisión	Por curso
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Docente sin la idoneidad acreditada o reemplazado sin autorización	Baja calidad de la formación	2	3	Medio	Contratista	Verificación de hojas de vida y autorización previa de reemplazos por el supervisor	1	2	Bajo	Sí	Supervisor	Aceptación de la oferta	Terminación del contrato	Verificación documental	En el evento
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidente o daño durante la práctica con el montacargas del CAD	Lesiones a participantes o daño del equipo	1	4	Medio	Contratista – Entidad	Instructor competente, inducción SG-SST, EPP y equipo en buen estado	1	3	Bajo	Sí	Contratista – Supervisor	Antes de la práctica	Fin de la práctica	Lista de chequeo SG-SST	En la práctica

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO				CÓDIGO: CT-FO-21				 <small>Comando en Jefe de la Defensa</small>
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				VERSIÓN: No. 02		Página 19 de 21		
	FECHA:		23	07	2025				

N.º	Clase	Fuente	Etap	Tipo	Descripción	Consecuencia	FI	VI	Categoría	¿A quién se asigna?	Tratamiento / control	FI	VI	Categoría	¿Afecta la ejecución?	Responsable	Inicio	Terminación	¿Cómo se monitorea?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Uso indebido de datos personales de los participantes	Vulneración de la Ley 1581 de 2012	1	3	Bajo	Contratista	Acuerdo de confidencialidad (Anexo N.º 4)	1	2	Bajo	Sí	Contratista	Aceptación de la oferta	Terminación del contrato	Informe de supervisión	En el evento
1	General	Externo	Selección	Operacional	Ausencia de ofertas hábiles	Declaratoria de desierto del proceso	2	4	Alto	Entidad	Requisitos habilitantes proporcionales y amplia difusión de la invitación	1	4	Medio	No	Comité estructurador	Estructuración	Aceptación de la oferta	Seguimiento al SECOPII	Durante el proceso

7- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía **contrato de seguro contenido en una póliza** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas.

Las cuales, deberán ser constituidas a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, identifica con Nit. 800.117.190-7, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior ser anexa al respectivo expediente contractual.

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Valor asegurado: Veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato. Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.
Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado a la Entidad.	Calidad del servicio	Valor asegurado: Veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato. Con una vigencia igual a la ejecución del contrato de las prórrogas a las que hubiere

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02		Página 20 de 21	
		FECHA:	23	07	2025

Perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	lugar y cuatro (4) meses más. Valor asegurado: Cinco (5%) sobre el valor total del contrato. Con una vigencia por el término del contrato y tres (3) años más
--	---	---

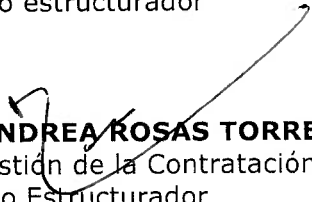
8. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

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

9. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de bienes solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2026 por valor **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$12.863.895,00)**.


Adm. Pub. AMPARO ROJAS GARCIA
 P.D. Grupo Gestión Administrativa
 Técnico estructurador


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


Cont. Pub. CARMENZA VANEGAS MUÑOZ
 P.D. del Grupo Financiero
 Financiero - Económico Estructurador

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

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

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN DE FUERZAS MILITARES</small>	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		Página 21 de 21	
		VERSIÓN: No. 02			
		FECHA:	23	07	2025
 <small>Ministerio de Defensa</small>					

Anexo

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

Las contenidas en el forme técnico para contratación del área de la necesidad **ESPECIFICACIONES TECNICAS**, en el presente documento en el numeral 2.3 e invitación pública en el formulario No.2.