Dependencia: Grupo administrativa
Proceso No MC 007-038-2026
Fecha elaboración: 26 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 en cumplimiento de su misión institucional, orientada a Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios.

Que la maquinaria de propiedad de la Regional Antioquia Chocó, son de vital importancia a la hora de aumentar y acelerar los procedimientos y/o trabajos que desarrollan los funcionarios de la Entidad; facilitando sus funciones operativas y así poder dar cumplimiento a las tareas asignadas en condiciones de oportunidad y celeridad. En ese sentido es necesario realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de los mismos para garantizar su funcionamiento.
Así mismo, el Manual de Operaciones Logísticas (OL-MA-05) y su Procedimiento de Mantenimiento de Equipos Industriales y de Medición (OL-PR-08), junto con el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, establecen que los equipos de manejo de carga empleados en la recepción, almacenamiento y despacho de bienes deben mantenerse en óptimas condiciones de funcionamiento y seguridad mediante mantenimientos preventivos y correctivos, con el fin de garantizar la manipulación segura de la carga, la integridad de los productos almacenados y la seguridad del personal operativo.

Que por definición el mantenimiento se entiende como el conjunto de acciones y cuidados necesarios para que las instalaciones, equipos y maquinaria puedan seguir funcionando adecuadamente; es de allí que se derivan los siguientes tipos de mantenimiento:

Mantenimiento preventivo
El mantenimiento preventivo o rutinario es aquel que se realiza de manera anticipada con el fin de prevenir el surgimiento de averías en los activos, equipos electrónicos, vehículos automotores, maquinarias pesadas, etcétera.
El principal objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se realiza en equipos en condiciones de funcionamiento, por oposición al mantenimiento correctivo que repara o pone en condiciones de funcionamiento aquellos que dejaron de funcionar o están dañados.

Mantenimiento correctivo
El mantenimiento correctivo o no rutinario es aquel que corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones, es la forma más básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos para corregirlos o repararlos. El mantenimiento correctivo consiste en reparar aquello que estaba averiado.

Este mantenimiento que se realiza luego que ocurra una falla o avería en el equipo que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo, presenta costos por reparación y repuestos no presupuestadas, pues puede implicar el cambio de algunas piezas del equipo en caso de ser necesario, siendo muy común en caso de desgaste de las mismas.

La Regional Antioquia-Chocó cuenta con un (1) montacargas y tres (3) apiladores eléctricos, ubicados en los CADS de La Estrella, Puerto Berrío y Quibdó, fundamentales para el desarrollo eficiente de sus operaciones logísticas. El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo permitirá asegurar su óptimo funcionamiento, garantizar la continuidad operativa y la seguridad del personal, minimizar los tiempos de inactividad y conservar los activos de la Entidad.

Es importante resaltar que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no cuenta con el personal calificado, las herramientas y los insumos 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 prestación del servicio requerido.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en virtud de los principios de eficiencia y transparencia a que hace referencia la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, en desarrollo de la actividad contractual y con base en las normas que rigen la contratación pública, adelantará el correspondiente proceso de selección de mínima cuantía, con el fin de satisfacer la necesidad de la vigencia 2026.

En este sentido, es procedente adelantar el presente proceso contractual cuyo objeto es "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS MONTACARGAS, APILADORES DE LA REGIONAL ANTIOQUIA- CHOCÓ AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES."

La Regional Antioquia-Chocó ha contratado de manera periódica el mantenimiento preventivo y correctivo de sus equipos de manejo de carga, mediante los procesos relacionados en la tabla de adquisiciones anteriores (vigencias 2020, 2021, 2022, 2024 y 2025). Dichos procesos fueron adjudicados y los contratos se ejecutaron sin novedad, cumpliendo el objeto contractual y permitiendo mantener la operatividad de los equipos.

En los procesos anteriores se presentaron varios oferentes, lo que evidencia la existencia de proveedores en el mercado para atender la necesidad

No. Proceso	**No. Contrato**	**Observaciones al Desarrollo de la ejecución**
007-035-2020	007-041-2020	Sin novedad en la ejecución
007-030-2021	007-036-2021	Sin novedad en la ejecución
007-043-2022	007-053-2022	Sin novedad en la ejecución
007-072-2024	007-050-2024	Sin novedad en la ejecución
007-046-2025	007-054-2025	Sin novedad en la ejecución

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

Objeto: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS MONTACARGAS, APILADORES DE LA REGIONAL ANTIOQUIA- CHOCÓ AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES".

2.1. *Clasificación de bienes y servicios unspsc:*

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	72	15	18	02	Servicio de mantenimiento y reparación de maquinaria

2.2. *Especificaciones técnicas:*

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Se consignan con claridad las especificaciones técnicas y/o norma técnica del bien, obra o servicio necesarios que garanticen la correcta ejecución del contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO		
BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	**CANTIDAD**	**PRESENTACIÓN**
Montacargas Nike cqe12r de 1.200 kg. UBICADO EN LA ESTRELLA ANTIOQUIA mantenimiento general a todo costo incluye mantenimiento al cargador, limpieza integral lubricación engrase, cambio de aceite, ajuste en mangueras y mantenimiento a baterías y sistema eléctrico.	1	UNIDAD
Apilador eléctrico Crown UBICADO EN LA ESTRELLA ANTIOQUIA mantenimiento general a todo costo incluye limpieza integral lubricación engrase, mantenimiento en las siguientes especificaciones técnicas; Mantenimiento en frenado, mangueras de lubricación y sellos de hidráulicos, mantenimiento en circuito eléctrico, motor, cambio de llantas	1	UNIDAD

Apilador eléctrico es/et4000 y cargador mantenimiento general a todo costo UBICADO EN PUERTO BERRIO incluye limpieza integral lubricación engrase, Mantenimiento en frenado, mangueras de lubricación y sellos de hidráulicos, mantenimiento en circuito eléctrico, motor, baterías, cambio de aceite Hidráulico.	1	UNIDAD
APILADOR ELECTRICO PS15-A2SL UBICADO EN QUIBDO incluye limpieza integral lubricación engrase, Mantenimiento en frenado, mangueras de lubricación y sellos de hidráulicos, mantenimiento en circuito eléctrico, motor, baterías, cambio de aceite Hidráulico.	1	UNIDAD

Nota: Las actividades establecidas en las especificaciones técnicas serán coordinadas previamente con el supervisor del contrato, para establecer el día y la hora en que se ejecutarán los mantenimientos.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Para la verificación técnica de las ofertas, el proponente deberá aportar con su propuesta los siguientes documentos; la oferta que no los aporte no será habilitada técnicamente:

- **Formulario Técnico:** Formulario de especificaciones técnicas (anexo en la invitación pública) completamente diligenciado con todas especificaciones de los productos y/o servicios relacionados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en garantía de aceptación de los parámetros dispuestos en los estudios y documentos previos.

- **Certificado Obligaciones Contractuales**: El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural, que presente la propuesta según sea el caso, deberá suscribir el anexo No 2 de la invitación pública; documento en donde se compromete a cumplir con las obligaciones del contratista y anexarlo junto con la propuesta. Con la firma de este documento, el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe cumplir durante la vigencia del contrato.

- **Personal técnico calificado:** el oferente deberá certificar mediante documento firmado por el representante legal o persona natural que cuenta con el personal técnico calificado como mínimo dos (2) técnicos en mecánica, electromecánica o áreas afines, con certificados de formación y experiencia mínima de un (1) año en mantenimiento de montacargas y/o apiladores, y que una vez sea adjudicatario presentará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes las hojas de vida del personal para su estudio y aprobación.

- en caso de subcontratar servicios, el proponente deberá certificar mediante documentos suscrito que, por el representante legal, o persona natural, que, de resultar contratista,

asumirá la total responsabilidad por la garantía de dichos trabajos. Asimismo, será responsable directo de la custodia, cuidado y conservación de los vehículos o componentes intervenidos, actividades que deberán coordinarse previamente con el supervisor del contrato.

- **Garantía técnica:** El oferente deberá certificar y garantizar que, en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una garantía de los bienes y/o servicios entregados en las cantidades mínimas requeridas, contra cualquier anomalía, defecto, caducidad y posibles daños ocasionados por el almacenaje y transporte de este hasta el momento de la entrega, conforme las especificaciones y características técnicas exigidas por la entidad, por un lapso mínimo de seis meses (06), contados a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de estos, por parte del supervisor del contrato. Si durante la vigencia del contrato resultare defectuosos y/o anómalo cualquiera de los bienes/servicios entregados, El contratista se obliga a corregir y/o subsanar los servicios que sean rechazados por no cumplir con las especificaciones técnicas de calidad, sin costo alguno para La ALFM Regional Antioquia Chocó. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar en caso de demostrarse incumplimiento del contrato. En este caso el corresponderá notificar por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe reponer la provisión. el contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o remplazar lo peticionado, sin ningún costo.

  TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA. En caso de reclamo de garantía, La ALFM Regional Antioquia Chocó informará al contratista dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto que presenta los bienes o servicios adquiridos, efectuando la entrega del elemento al contratista en el mismo lugar en que estos fueron recibidos por la entidad de conformidad con el lugar de entrega previsto en el contrato. El contratista o quien realice la reparación y/o cambio en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo, e indicará los motivos de la reclamación. Así mismo correrá por su cuenta el transporte y demás erogaciones que se ocasiones debido al reclamo.

  Cuando sea subsanado el bien suministrado en cumplimiento de una garantía legal o suplementaria, el contratista o quien la realice, estará obligado a entregar a la Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional Caribe constancia de los bienes y/o servicios en reemplazo, indicando lo siguiente: descripción de los bienes y/o servicios reemplazados, fecha de entrega de los bienes y/o servicios objeto de reclamo. El término de atención al reclamo de garantía, el reemplazo no podrá superar cinco (05) días hábiles a menos que por escrito el contratista informe los motivos que implican mayor tiempo señalando la justificación respectiva.

  EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA GARANTÍA. El contratista se exonerará de la responsabilidad que se deriva de la garantía, cuando demuestre que el defecto proviene de fuerza mayor o caso fortuito; el hecho de un tercero; el uso indebido por parte del consumidor, y que el usuario no atendió las instrucciones, uso o mantenimiento indicadas y en la garantía (cuando aplique). En todo caso el contratista

que alegue la causal de exoneración deberá demostrar el nexo causal entre ésta y el defecto.

- **Seguridad y Salud en el Trabajo:** documentos del Anexo No. 6 de la invitación pública, de acuerdo con el número de trabajadores y el nivel de riesgo del proponente (Resolución 0312 de 2019).

- **Requisitos ambientales:** certificación donde garantice que cuenta con empresa que presta el servicio de recolección y destinación final de los elementos y residuos generados con los trabajos a realizar (aceites usados, filtros, baterías, llantas y partes desgastadas) a través de un gestor autorizado por la autoridad ambiental competente.

- **Capacidad operativa y logística:** certificación en la que declare su capacidad para atender los equipos ubicados en La Estrella (Antioquia), Puerto Berrío (Antioquia) y Quibdó (Chocó), asumiendo todos los costos directos e indirectos de desplazamiento, herramientas y equipos de diagnóstico, para cumplir con el objeto contractual.

- **Contacto permanente:** El ofertante deberá allegar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los servicios y toda la ejecución del contrato, datos tales como:
  - Nombres y apellidos.
  - No. De identificación.
  - Número telefónico fijo, número celular, WhatsApp.
  - Dirección E-mail - correo electrónico, y Cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

Los tiempos de atención, los informes técnicos y las demás actividades propias de la ejecución se regulan en las obligaciones del contratista.

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

1. Normatividad en Contratación Estatal (Colombia): - Ley 80 de 1993: Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (principios de transparencia, economía y responsabilidad). - Ley 1150 de 2007: Medidas de eficiencia y transparencia en la contratación pública (modalidades de selección, RUP, pliegos tipo). - Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción): Disposiciones sobre supervisión e interventoría de contratos estatales. - Decreto 1082 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional (reglamentación general de los procesos de selección y ejecución del contrato estatal).

2. Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): - Decreto 1072 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (obligatoriedad del SG-SST). - Resolución 0312 de 2019: Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. Normatividad Ambiental: - Decreto 1076 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente (compila el Decreto 4741 de 2005 para la gestión integral de Residuos Peligrosos - RESPEL: aceites usados, filtros y trapos contaminados). - Resolución 1326 de 2017 del Ministerio de Ambiente: Sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de llantas

usadas. - Norma de Competencia Laboral SENA 280501022: Aplicación de buenas prácticas ambientales en el manejo de lubricantes.

4. Normatividad Técnica y Operativa Interna: - Manuales de Operación y Mantenimiento del Fabricante (especificaciones técnicas del montacargas). - Norma de Competencia Laboral SENA 180501003: Mantenimiento preventivo de componentes de vehículos/maquinaria. - Manual de Operaciones Logísticas (OL-MA-05) - Agencia Logística de las FF.MM. - Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento - Agencia Logística de las FF.MM. - Manual de Contratación - Agencia Logística de las FF.MM

EXPERIENCIA REQUERIDA

Experiencia del proponente:

El proponente mediante la presentación de copia de contrato, acta de liquidación y/o certificación de contratos ejecutados, deberá acreditar experiencia con máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados en el territorio nacional, cuyo objeto sea igual o similar al presente proceso, debidamente certificados (no se aceptarán auto certificaciones), y cuyo sumatorio total sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.

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

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato suscrito y acta de liquidación y/o certificación de contratos ejecutados, las actas o constancias deben contar como mínimo con la siguiente información:

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

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa de conformidad con lo establecido en el art. 617 del ET, donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos enunciados anteriormente 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.

CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME

En aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, los proponentes que acrediten la condición de Mipyme podrán acreditar la experiencia con máximo cinco (5) contratos ejecutados y terminados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del presupuesto oficial. La condición de Mipyme se acreditará conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.4 del mismo decreto. Así mismo, la convocatoria se limitará a

Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando se cumplan los requisitos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Se acreditará mediante el anexo de hasta cinco (5) certificaciones de contrato expedidas por la empresa contratante o copia del contrato o liquidación de contrato 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 ochenta por ciento (80%) es decir **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000)** del presupuesto oficial, donde conste la experiencia como requisito habilitante y que hayan sido ejecutados antes del cierre del proceso.

PROPONENTES PLURALES (UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS)

Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales o promesas de sociedad futura, la experiencia se verificará con la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus integrantes, la cual deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. En todo caso se requiere que todos los integrantes acrediten la experiencia especifica exigida y al menos uno de ellos debe acreditar mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia exigida y el porcentaje restante será verificado con la experiencia que acrediten los demás integrantes.

Nota 1: La entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

2.3. *Presupuesto oficial*.

QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($15.000.000) incluido IVA y demás impuestos erogaciones, con los impuestos y erogaciones a las que haya lugar

Nota: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y, a medida que la Entidad requiera los servicios de mantenimiento, estos valores se debitarán del valor contratado hasta agotar los recursos.

2.4. *Certificado de disponibilidad presupuestal:*

La Regional Antioquia-Chocó cuenta con **el Certificado** de Disponibilidad Presupuestal (CDP) **No. 12126** del 14 de septiembre de 2026 por valor de QUINDE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($15.000.000)

DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR
MANTENIMIENTO EQUIPOS CADS	A-05-01-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	$15.000.000

2.5. ***Plazo de ejecución:***

El plazo de ejecución de la aceptación de la oferta que se derive del presente proceso será Hasta el 15 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto. Lo primero que ocurra.

2.6. ***Lugar de ejecución:***

EQUIPO	Dirección	UBICACIÓN TALLER	HORARIO
montacargas Nike CQE12R y apilador eléctrico Crown	CADS La Estrella, Carrera 50 # 79 sur 101 Int. 188, La Estrella (Antioquia).	LOS MANTENIMIENTOS SERÁN REALIZADOS EN EL TALLER DEL CONTRATISTA. EN CASO DE NO CONTAR CON DISPONIBILIDAD EN DICHO LUGAR, ESTOS SERÁN EJECUTADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ	DE LUNES A VIERNES DE 07:30A.M A 03:30P.M
apilador eléctrico ES/ET4000	CADS Puerto Berrío (Antioquia)		
apilador eléctrico PS15-A2SL	CADS Quibdó, kilómetro 5 vía Pacurita, Quibdó (Chocó) Los mantenimientos de los equipos de Puerto Berrío y Quibdó se realizarán en dichas sedes		

Nota 1: Si un equipo debe trasladarse al taller del contratista, este asumirá el costo y logística del transporte, la custodia y el retorno del equipo sin costo para la Entidad. Los costos de desplazamiento del personal técnico a cada sede están incluidos en el valor ofertado.

Nota 2: La tabla anterior especifica la ubicación de cada equipo, la cual aplicará para la ejecución de los mantenimientos en caso de que el contratista no cuente con disponibilidad en su taller.

2.7. ***Forma de pago:***

La AGENCIA LOGÍSTICA cancelará al CONTRATISTA, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en **PAGOS PARCIALES**, contraprestación de los servicios, una vez recibidos a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la Factura electrónica de venta (si está obligado a ello), constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social

Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los bienes y/o servicios en el programa SAP, acta de recibo a satisfacción firmada por EL CONTRATISTA y el Supervisor del contrato.

El pago se realizará dentro de los sesenta días (60) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó y estará sujeto al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC), los cuales son:

1.Acta de recibo parcial a satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA o su delegado, debidamente autorizado mediante oficio, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor.

2.Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.

3.Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura.

4.Factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN. De igual manera el CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

Es importante resaltar, que el proceso de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito aplica únicamente para las entidades del ámbito del Sistema integrado de Información Financiera – SIIF Nación, es decir para las entidades ejecutoras PGN.

5.La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago, la cual no debe ser mayor a 30 días de la fecha de presentación de la oferta.

6.Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total.

7.Formato cuadro control de pagos

Nota 1: Los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximadamente al entero ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016.

Informe final donde se relacionen los aspectos técnico, administrativo, financiero, (ambiental y HSEQ si se necesita) desarrollados durante la ejecución de las actividades.

El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

- Nombre o Razón Social
- Número de Nit
- Entidad Financiera
- Número de Cuenta
- Tipo de cuenta (Ahorros o Corriente)

NOTA 1: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES, la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares efectuará sobre cada factura las retenciones que por ley este autorizado a realizar acuerdo régimen tributario del contratista.

NOTA 2: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 3: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto y director general de la ALFM.

NOTA 4: El Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas y/o documentos (nota crédito, nota debito si aplica), por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II Y SIIF NACION, una vez se realice aceptación por parte del Supervisor Regional del Contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

NOTA 5: Carga impositiva tributaria: Además de la retención en la fuente, como Entidad Pública somos agentes retenedores de los siguientes impuestos territoriales:

- ICA en el territorio de nuestra sede; municipio La Estrella Antioquia, el impuesto se grava donde se pacta y perfecciona el contrato.

- Estampilla pro Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid (Ley 1320 del 13-07-2009 Por medio de la cual se autoriza la emisión de la "Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid; Ordenanza No.41 del 16-12-2020: Artículo 312 Adáptese la Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid que se encuentra autorizada por la ley 1320 de 2009.

- Estampilla pro institución universitaria digital de Antioquia IU-digital (Ley 2226 del 30-06-2022: Por medio de la cual se autoriza la emisión de la estampilla pro institución universitaria digital de Antioquia IU-digital y se dictan otras disposiciones; Ordenanza No.20 del 26-08-2022: Artículo 357-1 Adáptese la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital De Antioquia IU-Digital que se encuentra autorizada por la ley 2226 de 2022.

2.8. ***Tipo de contrato: Prestación de Servicios.***

Justificación:

De conformidad con la naturaleza del contrato, las especificaciones establecidas en el proceso, se puede determinar que el contrato que se pretende celebrar es un **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS**, los cuales están regulados por la legislación y jurisdicción colombiana, y se rigen por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 2160 de 2021, la Ley 1474 de 2011 modificada por la Ley 2195 de 2022 y corregida por el Decreto 1463 de 2022, el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, así como por las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten, y por las disposiciones civiles y comerciales aplicables al objeto contractual..

2.10 Ordenador del gasto:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo segundo de la Resolución No.176 del 19 de febrero de 2019 modificada parcialmente por la Resolución 246 del 04 de marzo de 2019 "por la cual se 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", el ordenador del gasto del presente proceso será el DIRECTOR REGIONAL del establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, nombrada mediante Resolución No. 475 del 30 de abril de 2024, debidamente facultado para celebrar contratos.

2.11 Obligaciones generales y especificas

Obligaciones Generales:

1. Ejecutar el objeto contratado en óptimas condiciones, de primera calidad y con estricto apego a las especificaciones técnicas, precios unitarios fijos y condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
2. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
3. Constituir las garantías exigidas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y mantenerlas vigentes, ajustándolas cuando haya lugar, respondiendo por la calidad de los bienes y servicios sin perjuicio de dichas coberturas.
4. En caso de existir insatisfacción por los bienes recibidos o servicios prestados, realizar la corrección inmediata tras la notificación verbal, telefónica o por correo electrónico realizada por la Entidad.
5. Facilitar las funciones del supervisor designado, permitiendo el acceso a todos los documentos de ejecución, respondiendo sus requerimientos en los plazos establecidos y reportando por escrito cualquier novedad, anomalía o irregularidad detectada.
6. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales evitando dilaciones o trabas, absteniéndose de ofrecer pagos, dádivas o halagos a funcionarios de la Agencia Logística y solucionando controversias de conformidad con la Ley 80 de 1993. (cuando aplique).

7. Suscribir las actas de inicio (si aplica) de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato.
8. Cumplir oportunamente con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
9. Cargar la factura electrónica validada y sus soportes en las plataformas SECOP II y SIIF Nación, previo visto bueno del supervisor. Adjuntar para el trámite de pago la certificación firmada por el Representante Legal y Contador/Revisor Fiscal, acompañada de la copia de la planilla PILA vigente.
10. Tributaria y Fiscal: Responder por los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
11. Cumplir los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para contratistas y subcontratistas, así como el Manual del SG-SST de la Agencia Logística.

Obligaciones Específicas:

A. Inspección Inicial y Diagnóstico

1. Inspección Técnica Inicial: Realizar la inspección técnica de los cuatro (4) equipos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del contrato y entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, un informe diagnóstico único que detalle: estado de cada equipo, necesidades de intervención, concepto técnico.

B. Mantenimiento Preventivo y Correctivo

2. Plan de Mantenimiento Preventivo: Presentar al supervisor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del informe diagnóstico, el plan de mantenimiento preventivo por equipo para su aprobación, elaborado según los manuales del fabricante y condiciones de uso.
3. Ejecución del Mantenimiento Preventivo: Ejecutar el plan aprobado mediante actividades de revisión, ajuste, limpieza, lubricación, engrase, cambio de filtros/aceites, y revisión integral de frenos, sistema hidráulico, sistema eléctrico, baterías y cargadores.
4. Ejecución de Mantenimiento Correctivo y Tiempos de Respuesta: Reparar o sustituir las partes defectuosas y corregir las fallas que se presenten en los equipos. El contratista deberá atender las solicitudes de mantenimiento correctivo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles siguientes al reporte del supervisor, asumiendo la mano de obra, repuestos, herramientas y transportes sin costo adicional para la Entidad.
5. Insumos y Calidad de Repuestos: Suministrar e instalar repuestos nuevos, originales o equivalentes certificados y compatibles, empleando los aceites, grasas, filtros y fluidos exigidos por los manuales del fabricante.
6. Entrega de Repuestos Retirados: Entregar al supervisor, mediante acta acompañada de sus respectivos soportes, los repuestos retirados y la relación detallada de los repuestos instalados (referencia, marca y cantidad).

C. Garantías, Informes y Capacitación

7. Tiempos de Garantía y Reemplazos: cumplir con los términos establecidos en la garantía técnica.
8. Pruebas y Corrección de Trabajos: Corregir a su costo, dentro del plazo fijado por el supervisor, las actividades que no cumplan con los requerimientos técnicos, asumiendo los costos de ajustes, reemplazos y transporte derivados de las pruebas de los equipos.
9. Informes Técnicos e Historial de Mantenimiento: Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a cada intervención, un informe técnico firmado por el personal técnico y con el visto bueno del supervisor (actividades realizadas, estado del equipo, repuestos cambiados y recomendaciones). Asimismo, mantener actualizado y entregar con el informe final del contrato el historial acumulado de mantenimiento de cada equipo.
10. Capacitación Operativa: Impartir una sesión de capacitación de mínimo dos (2) horas al personal operador de la Entidad en el uso correcto de los equipos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la detección de fallas derivadas de malas prácticas.

D. Personal, Seguridad e Instalaciones

11. Presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del contrato, las hojas de vida del personal calificado acreditado en la oferta. Cualquier cambio deberá informarse previamente al supervisor y realizarse con personal de igual o superior perfil.
12. Enviar con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación la información del personal (nombre, cédula y datos del vehículo) para autorizar su ingreso, reemplazando a quien no apruebe el perfil de seguridad. El contratista asumirá todos los gastos de desplazamiento de su personal.
13. Cuando un equipo deba retirarse para reparación externa, garantizar su transporte, custodia y retorno en óptimas condiciones sin costo para la Entidad.
14. Disponer de personal calificado con su dotación completa y uso permanente de Elementos de Protección Personal (EPP). Garantizar la adecuada señalización, delimitación y demarcación de las áreas a intervenir, adoptando las medidas preventivas necesarias.
15. En caso de estar permitida la subcontratación, garantizar que los subcontratistas cumplan rigurosamente con los requisitos del SG-SST aplicables.

E. Gestión Ambiental y Responsabilidad Legal

16. Gestionar la disposición final de los residuos peligrosos y especiales generados (aceites, filtros, baterías, llantas) a través de un gestor ambiental autorizado y entregar al supervisor los certificados correspondientes.
17. Responder por los daños y perjuicios que, por causas imputables al contratista, sus subcontratistas o su personal, se ocasionen a la Entidad o a terceros durante el desarrollo del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1122 de 2007 y modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo reglamentado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 (artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes), la modalidad de selección aplicable para el presente proceso es la **Mínima Cuantía**.

Esta modalidad es legalmente procedente, toda vez que, según la **Resolución No. 26 del 6 de enero de 2026**, expedida por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se estableció el valor de la mínima cuantía para la vigencia 2026 hasta por la suma de **$113.808.825 M/CTE.** El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($15.000.000), valor que se encuentra muy por debajo de dicho límite.

En términos generales y de manera transversal, 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, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario y las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del contrato que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificaciones técnicas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

3.1 *Modalidad de selección*

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística adelantará un proceso de **Selección de Mínima Cuantía** de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 **artículo 2 numeral 5**, en concordancia con el **artículo 2.2.1.2.1.5.2** del Decreto 1082 de 2015.

3.2 *Convocatória limitada a MIPYMES*

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.2.4.2.2.** del Decreto 1082 de 2015, "Convocatorias Limitadas a Mipymes",", el valor de proceso de contratación es menor a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES de los Estados Unidos de América (US $125.000).

*Una vez se publique la invitación y en caso de que se cumpla con los requisitos (solicitudes en tiempo) establecidos en el **Artículo 2.2.1.2.1.5.2 (numeral 3 y Parágrafo)** del Decreto No. 1082 de 2015, el proceso será limitado a MiPymes.*

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

(SE DE DEBE TENER EN CUENTA CUANDO ES UN BIEN O UN SERVICIO).

(NO APLICA CUANDO ES MÍNIMA CUANTÍA)

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

4.1. *Análisis del Sector Económico:*

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

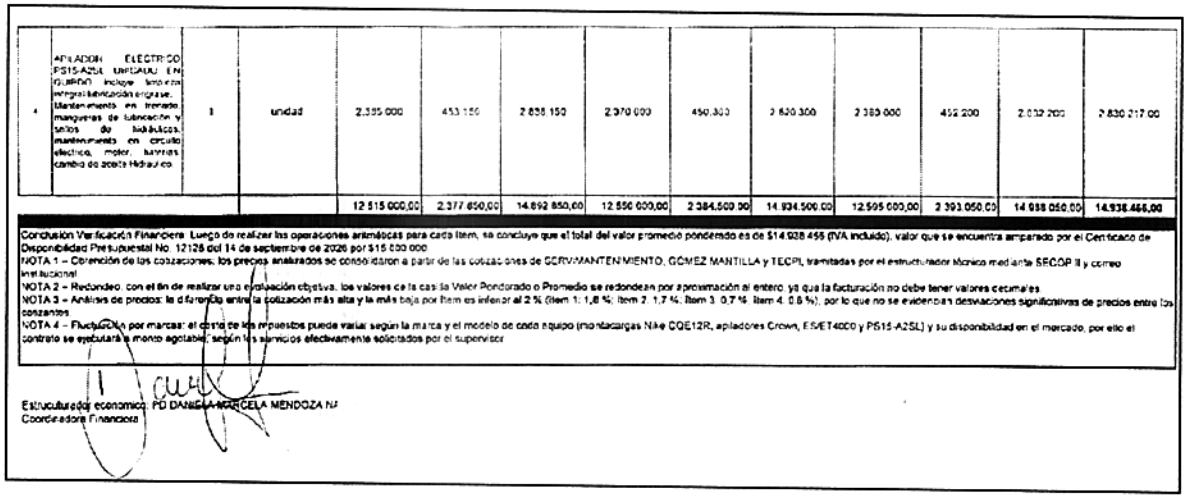
4.2. *Estudio de mercado:*

El presente proceso se enmarca prioritariamente en el Sector Terciario de servicios, enfocado en la atención técnica integral y mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria. Adicionalmente, se complementa con las actividades del Sector secundario y comercial, correspondiente a la fabricación, adquisición, almacenamiento, y suministro de repuestos, partes e insumos inherentes a la ejecución contractual.

ESTUDIO DE MERCADO:

ESTUDIO DE MERCADO	
Objeto del Proceso	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los montacargas, apiladores de la Regional Antioquia-Chocó Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
N° de Cotizaciones Solicitadas	5
N° de Cotizaciones Recibidas	3
Breve justificación en caso de que sean menos de tres cotizaciones	No Aplica

ESTUDIO DE MERCADO													
ITEM	BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD	PRESENTACIÓN (Gramos, Galón, Unidad, etc)	EMPRESAS QUE COTIZARON SERVIMANTENIMIENTO			EMPRESAS QUE COTIZARON GOMEZ MANTILLA			EMPRESAS QUE COTIZARON TECPI			Valor Ponderado o Promedio
				Valor sin Iva	Valor Iva	Valor Unitario Iva Incluido	Valor sin Iva	Valor Iva	Valor Unitario Iva Incluido	Valor sin Iva	Valor Iva	Valor Unitario Iva Incluido	
1	Montacargas hiko capacidad de 1.200 kg. UBICADO EN LA ESTRELLA ANTIOQUIA mantenimiento general a todo costo incluye mantenimiento al cargador, limpieza integral lubricación engrase, cambio de aceite, ajuste en mangueras y mantenimiento a bateria) y sistema electrico.	1	unidad	5.700.000	1.083.000	6.783.000	5.740.000	1.093.600	6.830.600	5.600.000	1.102.000	6.902.000	6.838.533,00
2	Apilador electrico Crown UBICADO EN LA ESTRELLA ANTIOQUIA mantenimiento general a todo costo incluye limpieza integral lubricacion engrase, mantenimiento en las siguientes especificaciones técnicas; Mantenimiento en frenado, mangueras de fabricación y sellos de hidráulicos, mantenimiento en circuito eléctrico, motor, cambio de llantas	1	unidad	1.750.000	332.500	2.082.500	1.740.000	330.600	2.070.600	1.720.000	326.800	2.046.800	2.066.633,00
3	Apilador electrico crown es4000 y Cargador mantenimiento general a todo costo UBICADO EN PUERTO BERRIO incluye limpieza integral lubricación engrase, Mantenimiento en frenado, mangueras de fabricación y sellos de hidráulicos, mantenimiento en circuito eléctrico, motor, baterías, cambio de aceite Hidraulico.	1	unidad	2.680.000	509.200	3.189.200	2.700.000	513.000	3.213.000	2.695.000	512.050	3.207.050	3.203.083,00



4	APILADOR ELECTRICO PS15-A2SL UNICAUD EN CUADRO incluye: brazos integral bimanuales integrales, Mantenimiento en tramado, mangueras de lubricación y sellos de hidráulicos, mantenimiento en circuito electrico, motor, baterias, cambio de aceite Hidraulico	1	unidad	2.395.000	453.150	2.858.150	2.970.000	450.300	3.420.300	2.389.000	452.200	2.032.200	2.830.217,00
				12.515.000,00	2.377.650,00	14.892.850,00	12.550.000,00	2.384.500,00	14.934.500,00	12.595.000,00	2.393.050,00	14.988.050,00	14.938.466,00

Conclusión Verificación Financiera: Luego de realizar las operaciones aritméticas para cada ítem, se concluye que el total del valor promedio ponderado es de $14.938.466 (IVA incluido), valor que se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12128 del 14 de septiembre de 2026 por $15.000.000

NOTA 1 – Corrección de las cotizaciones: los precios analizados se consolidaron a partir de las cotizaciones de SERVIMANTENIMIENTO, GOMEZ MANTILLA y TECPI, tramitadas por el estructurador técnico mediante SECOP II y correo institucional.

NOTA 2 – Redondeo: con el fin de realizar una evaluación objetiva, los valores de la casilla Valor Ponderado o Promedio se redondean por aproximación al entero, ya que la facturación no debe tener valores decimales.

NOTA 3 – Análisis de precios: la diferencia entre la cotización más alta y la más baja por ítem es inferior al 2 % (ítem 1: 1,8 %; ítem 2: 1,7 %; ítem 3: 0,7 %; ítem 4: 0,6 %); por lo que no se evidencian desviaciones significativas de precios entre los cotizantes.

NOTA 4 – Fluctuación por marcas: el costo de los repuestos puede variar según la marca y el modelo de cada equipo (montacargas Nike CQE12R, apiladores Crown, ESVET4000 y PS15-A2SL) y su disponibilidad en el mercado, por ello el contrato se ejecutará al monto agotable según los servicios efectivamente solicitados por el supervisor.

Estructurador económico: PD DANIELA MARCELA MENDOZA NA
Coordinadora Financiera

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 EVALUACIÒN 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 MERTIOS	*CONSULTORÍA*	*CALIDAD*			
	CONCURSO ABIERTO				
	CURSO PRECALIFICADO				
CONTRATACIÓN	*RESERVADA*	*CONDICIONES DEL MERCADO*			

DIRECTA	*EXCLUSIVA*		
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
	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 007-038-2026, para el ofrecimiento se verificará los aspectos:

TÉCNICO:	*Evaluación*	*Cumple / No Cumple*
JURÍDICO:	*Verificación*	*Habilitado / No Habilitado*
ECONÓMICO:	*Evaluar*	*Menor Precio*
		No supere el Presupuesto Oficial *ni tampoco en los valores de referencia ítem por ítem*

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a evaluar los riesgos previsibles de la presente contratación.

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

Para establecer los riesgos técnicos se debe utilizar el "MANUAL PARA LA IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO", publicado por Colombia Compra Eficiente.

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	P	I	V	Categoría	Asignado a	Tratamiento / control	P	I	V	Categoría	¿Afecta la ejecución?	Responsable	Inicio	Fin	Monitoreo	Periodicidad
1	General	Externo	Selección	Económico	No se presentan ofertas o ninguna resulta habilitada	Declaratoria de desierta y equipos sin mantenimiento	3	3	6	Alto	Entidad Estatal	Estudio de mercado con varias cotizaciones y requisitos proporcionales	2	3	5	Medio	Sí	Entidad Estatal	Estructuración	Cierre del proceso	Verificación del número de oferentes	Durante el proceso
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en la atención de mantenimientos correctivos	Equipos fuera de servicio y afectación de la operación de los CADS	3	4	7	Alto	Contratista	Tiempo máximo de atención de 48 horas hábiles y seguimiento del supervisor	2	3	5	Medio	Sí	Contratista	Acta de inicio	Fin del plazo	Control de reportes y tiempos de atención	Semanal
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad del servicio o de los repuestos	Fallas recurrentes y paros de los equipos	2	4	6	Alto	Contratista	Garantía de 4 meses en servicio y 6 meses en repuestos; amparos de calidad	1	3	4	Bajo	Sí	Contratista	Acta de inicio	Vigencia de las garantías	Revisión de informes técnicos y pruebas	En cada servicio
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No disponibilidad de repuestos para los modelos de los equipos	Retraso en las reparaciones	3	3	6	Alto	Contratista	Certificación de suministro de repuestos originales o equivalentes	2	3	5	Medio	Sí	Contratista	Acta de inicio	Fin del plazo	Seguimiento del supervisor	En el evento

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	P	I	V	Categoría	Asignado a	Tratamiento / control	P	I	V	Categoría	¿Afecta la ejecución?	Responsable	Inicio	Fin	Monitoreo	Periodicidad
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidente del personal durante el mantenimiento	Lesiones al personal y daños materiales	2	4	6	Alto	Contratista	SG-SST, personal calificado y uso de EPP	1	3	4	Bajo	Sí	Contratista	Acta de inicio	Fin del plazo	Verificación de afiliación a ARL y uso de EPP	En cada servicio
6	Específico	Externo	Ejecución	Ambiental	Manejo inadecuado de residuos peligrosos (aceites, filtros, baterías, llantas)	Contaminación y sanciones ambientales	2	4	6	Alto	Contratista	Disposición con gestor autorizado y entrega de certificados	1	3	4	Bajo	Sí	Contratista	Acta de inicio	Fin del plazo	Verificación de certificados de disposición	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Daño o pérdida de un equipo durante su traslado al taller	Pérdida o deterioro del activo	1	4	5	Medio	Contratista	Transporte, custodia y retorno a cargo del contratista; amparo de responsabilidad civil	1	3	4	Bajo	Sí	Contratista	Acta de inicio	Fin del plazo	Acta de salida y retorno del equipo	En el evento
8	General	Externo	Ejecución	Económico	Variación de los precios de repuestos e insumos	Desequilibrio económico del contrato	3	3	6	Alto	Contratista	Precios fijos según la oferta durante la ejecución	2	3	5	Medio	Sí	Contratista	Acta de inicio	Fin del plazo	Seguimiento del supervisor	En el evento
9	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad tributaria	Variación en los costos del contrato	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	Verificación permanente de la normatividad tributaria	2	2	4	Bajo	Sí	Entidad Estatal	Acta de inicio	Fin del plazo	Consulta normativa	Mensual

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

7.1. RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

El adjudicatario dentro del término establecido en el cronograma del proceso, deberá constituir a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares una garantía que ampare los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato, bajo las modalidades establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y que ampare los siguientes riesgos:

TIPO DE RIESGO	PÓLIZAS EXIGIBLES
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	**Cumplimiento del contrato:** por un valor equivalente al treinta por ciento (30 %) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y sus prórrogas y seis (6) meses más.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Calidad del servicio:** por un valor equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y sus prórrogas y tres (3) meses más.
Mala calidad o deficiencias técnicas de los repuestos y bienes suministrados.	**Calidad de los bienes suministrados**: por un valor equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, o hasta el vencimiento de la garantía de los repuestos si fuere mayor.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) año más. Es decir, la cobertura de la garantía deberá ser desde la fecha de firma del contrato hasta el plazo de ejecución (16 de noviembre de 2026) y 3 años más.

El **CONTRATISTA,** debe constituir las Garantía favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES- REGIONAL ATIOQUIA-CHOCÓ (800.172.114-0),** de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento y obtener su

aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA,** garantizando el cumplimiento del objeto contractual.

Nota 1: Las garantías deberán ser publicada por el CONTRATISTA en el contrato derivado del proceso en la plataforma electrónica — SECOP II, dentro de los términos establecidos en el cronograma de proceso.

Nota 2: para conocimiento de los interesados en el proceso, la Entidad efectuará la verificación y aprobación de la garantía contractual. Por lo anterior, previo a su publicación en la plataforma SECOP II, el CONTRATISTA deberá remitir el borrador o documento de la garantía a la Entidad para su correspondiente revisión. En caso de detectarse inconsistencias o errores en los datos registrados, la Entidad solicitará la corrección respectiva, lo cual se entenderá como la no aprobación de la misma; en consecuencia, la garantía no podrá ser publicada en SECOP II hasta tanto no sea subsanada y aprobada a satisfacción por la Entidad.

Nota 3: Se solicita a los oferentes y/o adjudicatarios que, una vez la aseguradora o entidad bancaria expida la garantía, realicen la verificación rigurosa de toda la información contenida en la póliza (datos del contrato, valor asegurado, vigencias, objeto, partes intervinientes y amparos), asegurándose de que coincida de manera exacta con los documentos y exigencias del presente proceso de contratación.

8. *TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES (NO APLICA TENIENOD EN CUENTA QUE EL PROCESO ES UNA MÍNIMA CUANTÍA)*

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

9. *CLAUSULA DE INDEMNIDAD*

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

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

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

10. *INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES*

En cumplimiento del principio de planeación contractual y de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se solicitó a la Abg. Martha Eugenia Cortes Baquero Jefe de la Oficina Jurídica Encargada de las Funciones del Despacho de la Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, solicitud para la actualización del PAA vigencia 2026, a través del memorando No 2026140310197993 ALRAC-CT-CTR-14031, del 10 de septiembre de 2026.

AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES

Objeto Contractual	Valor a Contratar	Modalidad de Selección	Justificación
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS MONTACARGAS, APILADORES DE LA REGIONAL ANTIOQUIA-CHOCÓ AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	15.000.000 COP	Mínima Cuantía	En proceso de cotización para el estudio de mercado. Se proyecta la publicación y entrega de ofertas para el mes de octubre de 2026.

PROCESO

AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES

TÍTULO: GESTIÓN DE DIRECCIONAM

FORMATO PARA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES;FORMATO PARA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQU

CódigoUNSPSC(cadacódigoseparadopor);Código UNSPSC(cada código separado por ;)	Código UNSPSC parte 2;Código UNSPSC parte 2	Consolidado Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (Intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
73151802;73152108	73151802;73152108	73151802;73152108	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS MONTACARGAS, APILADORES DE LA REGIONAL ANTIOQUIA-CHOCÓ AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	9	10	3	0	CCE-10	0	15 000 000 COP	15 000 000 COP

Coronel (RA). Diego Omar Gordillo Rojas
Director Regional Antioquia Chocó
Ordenador del Gasto

COMITE ESTRUCTURADOR

TASD JUAN ESTEBAN ARRIETA G
Comité Técnico Estructurador

PD. DANIELA MARCELA MENDOZA NAVAS
Comité Económico Estructurador

Jaime Ancizar Melo
PD. JAIME ANCIZAR MELO
Comité Jurídico Estructurador

Jaime A Melo
Elaboró Jaime Ancizar Melo
Profesional de Defensa

Revisó: PD. Diana Molina
Coordinadora Contratos