Dependencia: **Administrativa.**
Proceso No. **MC 009-038-2026.**
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 (ALFM) tiene como misión institucional 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, mediante la ejecución de actividades orientadas a garantizar la eficiencia, oportunidad, calidad y continuidad de los servicios logísticos requeridos para el cumplimiento de sus funciones.

En desarrollo de esta misión, la Regional Llanos Orientales adelanta actividades relacionadas con la recepción, almacenamiento, organización, movilización, cargue y descargue de bienes, productos e insumos destinados al abastecimiento de las unidades militares y demás entidades atendidas. Para la ejecución de estas labores se requiere la utilización de equipos de manipulación y movilización de cargas, entre ellos los montacargas, cuya operación demanda conocimientos técnicos, habilidades prácticas y la aplicación permanente de medidas de seguridad que permitan prevenir accidentes laborales, proteger la integridad física de los trabajadores y preservar los bienes e instalaciones de la Entidad.

La operación de montacargas constituye una actividad que involucra riesgos asociados al desplazamiento de cargas, pérdida de estabilidad del equipo, volcamiento, colisiones, atrapamientos, caída de materiales, afectaciones a la infraestructura y posibles lesiones a los trabajadores y demás personas que se encuentren en las áreas de operación. Por lo anterior, resulta indispensable que el personal encargado de manipular estos equipos cuente con las competencias necesarias para desarrollar sus funciones bajo condiciones seguras, mediante la aplicación de procedimientos adecuados de inspección, operación, movilización y control de riesgos.

En este contexto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales identifica la necesidad de fortalecer y actualizar las competencias del personal que desarrolla actividades de operación de montacargas, mediante un proceso educativo de recertificación en manejo seguro de montacargas, orientado a verificar, actualizar y reforzar los conocimientos y habilidades previamente adquiridos, de conformidad con las condiciones operativas de la Entidad y los riesgos propios de esta actividad.

Es importante precisar que la recertificación no corresponde a una capacitación inicial, sino a un proceso de actualización y evaluación de competencias dirigido al personal que previamente ha recibido formación en la operación de estos equipos. Su finalidad consiste en comprobar que los trabajadores mantienen los conocimientos y destrezas necesarios para ejecutar sus actividades de manera segura, identificar posibles deficiencias en las prácticas operativas y reforzar la aplicación de procedimientos de prevención de accidentes y control de riesgos laborales.

Desde el punto de vista normativo, la presente necesidad se encuentra relacionada con las obligaciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del

Sector Trabajo, particularmente en las disposiciones relativas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que establecen la responsabilidad del empleador de implementar medidas orientadas a la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, prevención de accidentes de trabajo y desarrollo de actividades de capacitación que permitan a los trabajadores desempeñar sus funciones en condiciones seguras.

Asimismo, la Resolución 0312 de 2019, mediante la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contempla la necesidad de desarrollar actividades de capacitación en prevención de riesgos laborales, acordes con los peligros identificados y las características de las labores ejecutadas por los trabajadores.

De igual manera, la Ley 1562 de 2012, mediante la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional, constituye parte del marco normativo orientado a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, promoviendo la adopción de medidas de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

En concordancia con estas disposiciones, la actualización de competencias en manejo seguro de montacargas constituye una medida preventiva que contribuye al fortalecimiento del SG-SST de la Regional Llanos Orientales, en la medida en que permite reforzar las capacidades del personal que opera equipos de movilización de cargas y promover prácticas de trabajo seguras, reduciendo la probabilidad de ocurrencia de incidentes y accidentes durante las actividades logísticas.

Por otra parte, la necesidad de adelantar este proceso educativo no se limita al cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, sino que responde a criterios de eficiencia administrativa, protección de los recursos públicos y continuidad operacional. Una operación inadecuada de los montacargas puede ocasionar daños a los equipos, deterioro o pérdida de bienes almacenados, afectaciones a las instalaciones y suspensión temporal de actividades esenciales para el cumplimiento de la misión institucional, generando consecuencias operativas y económicas para la Entidad.

En consecuencia, contar con personal que mantenga actualizadas sus competencias en el manejo seguro de estos equipos contribuye a la optimización de los procesos de almacenamiento y distribución, al uso adecuado de los recursos institucionales y al desarrollo de operaciones logísticas bajo parámetros de seguridad, responsabilidad y eficiencia.

En virtud de lo anterior, se requiere contratar un servicio educativo especializado que permita desarrollar actividades de actualización teórica, evaluación práctica y verificación de competencias en manejo seguro de montacargas, incluyendo aspectos relacionados con la identificación de peligros, inspección preoperacional, condiciones de estabilidad, capacidad de carga, desplazamiento seguro, manipulación de materiales, prevención de accidentes y aplicación de procedimientos de seguridad durante la operación de los equipos.

El servicio deberá contemplar la evaluación de los conocimientos y habilidades del personal participante y la expedición de los correspondientes documentos de recertificación, de acuerdo con los criterios técnicos y de evaluación establecidos para la formación contratada, garantizando que el proceso educativo responda a las condiciones reales de operación de los montacargas utilizados por la Regional Llanos Orientales.

Por lo anteriormente expuesto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales considera necesario y conveniente adelantar la contratación del "SERVICIO EDUCATIVO EN MANEJO SEGURO DE MONTACARGAS DE RECERTIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES", con el propósito de fortalecer las competencias del personal responsable de la operación de estos equipos, promover condiciones de trabajo seguras, prevenir la materialización de riesgos laborales, proteger los bienes y recursos institucionales y contribuir a la continuidad, eficiencia y calidad de las actividades logísticas desarrolladas en cumplimiento de la misión de la Entidad.

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

2.1 Objeto:

"SERVICIO EDUCATIVO EN MANEJO SEGURO DE MONTACARGAS DE RECERTIFICACION PARA EL PERSONAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES".

2.2 Clasificación de bienes y servicios unspsc:

El (bien, Servicio y/o Obra) objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	86	10	17	05	Capacitación administrativa
F	86	13	20	00	Servicio de educación y capacitación en administración
F	86	10	18	10	Capacitación en habilidades personales
F	86	11	16	04	Educación para empleados
f	86	12	18	02	Escuelas profesionales técnicas
F	86	12	16	02	Institutos Técnicos

2.3 Especificaciones técnicas:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

De no cumplir con las especificaciones técnicas descritas son factor excluyente.

ITEM	ACTIVIDADES	OBJETO	Intensidad horaria	MODALIDAD	N° Beneficiarios
1	Servicio educativo en manejo seguro de montacargas de recertificación del personal de la agencia logística de las fuerzas militares	Fortalecer el conocimiento teórico práctico en el cuidado seguro de montacargas y el cuidado integral de los funcionarios en el	Curso (08 Horas)	Presencial	1

	regional llanos orientales agencia logística de las fuerzas militares regional llanos orientales	entorno laboral.			

NOTA 1: El oferente deberá garantizar el:

- Suministro de material pedagógico requerido para el curso de acuerdo a los beneficiarios.
- Certificación de los participantes que cumplan con los requisitos de asistencia.
- Entrega de informes de ejecución y reporte consolidado de participantes.

NOTA 2: De conformidad con el estatuto tributario y demás normas que regulan los tributos de los productos anteriormente indicados, estos son servicios que generan IVA.

NOTA 3: La Agencia Logística no se hace cargo de valores adicionales a los cuales incurra, la presentación de la oferta debe incluir todos los costos y gastos para el cumplimiento del contrato.

NOTA 4: La firma Oferente debe garantizar el servicio teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de acuerdo con la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad Vial, para la Vigencia 2026.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

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.

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO: El oferente debe presentar certificación firmada por el Representante Legal donde manifesté expresamente que se compromete a: Cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas especiales del curso requerido. Garantizar la entrega y ejecución de los servicios en la sede de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Llanos Orientales (Villavicencio - Meta), sin costos adicionales.
1. **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:** Entrega de presentación y/o diapositivas (en formato digital) necesarios para el desarrollo de las clases de acuerdo con el número de beneficiarios del curso. Asimismo. ***Certificación:** Emisión de certificados individuales de asistencia y aprobación para los funcionarios participantes que cumplan con los requisitos mínimos de asistencia exigidos por la entidad (08 Horas) los cuales deberán ser expedidos por una institución para el trabajo y el desarrollo humano y/o una institución de educación autorizada los cuales deberán contar como mínimo con la siguiente información: Nombre e identificación, nombre del curso, intensidad horaria, fechas ***Informes de Gestión:** Entrega de informes de ejecución metodológica, control de asistencia firmado y un reporte consolidado final del curso dictado. **OBSERVACION:** Los anteriores requisitos del presente punto se refieren al Marco de Calidad de la Formación y Naturaleza Legal de la Certificación Conforme a la Ley 115 de 1994, la Ley 1064 de 2006 y el Decreto 1075 de 2015

(Único Reglamentario del Sector Educación), las acciones formativas de corta duración (como los cursos de 8 horas) se enmarcan en la modalidad de Educación Informal. Por tanto, la expedición del certificado o constancia de asistencia y aprobación no otorga un título ni un certificado de aptitud ocupacional de educación formal, sino que acredita la transferencia de conocimiento práctico y teórico especificado para el cargo.

2. METODOLOGÍA

El oferente debe presentar certificación firmada por el Representante Lega donde manifieste que la capacitación será teórico-práctica en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y que se utilizaran en la etapa práctica, cada uno de los diferentes montacargas con los que cuenta la entidad en sus instalaciones, garantizando la metodología adecuada para el manejo del montacargas y la utilización de los EPP antes, durante y después de las actividades con el fin de garantizar prácticas seguras.

3. IDONEIDAD DEL PERSONAL INSTRUCTOR: El oferente anexara hoja de vida con soportes del personal idóneo para el desarrollo de la capacitación incluyendo así:

***Formación:** El personal deberá contar con certificación (Diploma) como operador de montacargas vigente y/o Carnet como operador de montacargas vigente 2026, el cual deberá anexarlo en su hoja de vida.

***Experiencia:** Mínimo tres (3) años de experiencia demostrable como Operario de Montacargas.

NOTA: Para la vigencia 2026 de la certificación (DIPLOMA) como Operador de Montacargas Y/O carnet como Operador de Montacargas se tendrá en cuenta lo siguiente:

Constancia y/o certificación (Diploma)

- La constancia y/o certificación del curso de 8 a 15 horas tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de su expedición.
- La constancia y/o certificación del curso a partir de 16 horas tendrá una vigencia de tres años a partir de la fecha de su expedición.

Carnet.

- Se revisara que la fecha de validación se encuentre vigente al momento del proceso. (Hasta).

4. 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 objeto del presente proceso dentro del plazo establecido por la Entidad.

5. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El oferente deberá cumplir con la normatividad vigente del Ministerio del Trabajo Resolución Número 0312 de 2019. Capítulos I, II, III, IV o V de estándares mínimos para empresas, conforme aplique frente a la cantidad de empleados de la misma, Así mismo tener en cuenta que para las personas naturales con establecimiento comercial que no están obligadas a implementar el SG-SST deberán soportar mediante la certificación por parte de la ARL donde mencione que son **Aportantes Voluntarios** y **carta donde informe que es una empresa unipersonal**.

Lo anterior dando cumplimiento al MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES de la ALFM.

Anexar documentos de acuerdo con lo solicitado en la invitación Pública frente a "Requisitos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo".

6. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL. El oferente deberá allegar junto con la oferta **la implementación y la ejecución del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV según los siguientes documentos:**

1 Carta donde certifique el nivel del diseño e implementación (Básico, Estándar o Avanzado) del Plan Estratégico de Seguridad Vial (Res. 40595/ 22) firmada por el representante legal y el profesional que diseña e implementa el PESV. (El Plan PESV se debe actualizar anual).
2 Resultados de la última auditoría realizada al Plan Estratégico de Seguridad Vial con su correspondiente plan de acción.
3 Radicación ante la entidad competente (Ministerio del transporte o Ministerio del trabajo): Si eres una empresa dedicada a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor, se solicitará el soporte de cargue en el sistema SISI/PESV de la Superintendencia de Transporte, y para las empresas con actividades diferente al transporte deberán presentar el reporte ante el ministerio del trabajo correspondiente al PESV, dicho documento debe ser correspondiente al reporte del año anterior (2025).
4 Listado vehículos que estarán prestando el servicio, donde se evidencie como mínimo: Placa de vehículos, modelo, registros de revisión técnico-mecánica y de gases (fecha de realización, fecha de vencimiento) registro de fechas de adquisición y vencimiento del SOAT de los vehículos.
5 Matrices de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos Viales.

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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El oferente deberá adjuntar anexo firmado de cumplimiento a obligaciones generales y específicas de cumplimiento, de conformidad al cumplimiento de requisitos mínimos de las actividades a ejecutar, adjunto en la invitación pública.

FORMULARIO ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO. El oferente deberá adjuntar anexo firmado del formulario de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, adjunto en la invitación pública.

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO: El oferente debe presentar certificación firmada por el Representante Legal donde manifesté expresamente que se compromete a: Cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas especiales del curso requerido. Garantizar la entrega y ejecución de los servicios en la sede de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Llanos Orientales (Villavicencio - Meta), sin costos adicionales.

NOTA 1: Para el caso de proponentes plurales cada parte deberá acreditar el cumplimiento de los presentes requisitos.

2.4 Presupuesto oficial.

EL PRESUPUESTO OFICIAL CON DESTINO A LA PRESENTE CONTRATACIÓN ES DE **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($ 7.836.000,00) incluido IVA, DEDUCIONES Y DEMAS GASTOS A QUE HAYA LUGAR.**

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

NOTA: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma GLOBAL.

2.5 Certificado de disponibilidad presupuestal:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 13826 del 23 de octubre de 2026**, con el siguiente rubro.

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
CAP CAPACITACIÓN	A-05-01-02-009-002	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	$7.836.000

2.6 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el día treinta y uno (31) de diciembre del año 2026. Y/o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra. El cual se contará a partir de la fecha de suscripción del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.

2.7 Lugar de ejecución:

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

Los servicios y elementos solicitados se deben entregar en: Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales Cra 48 con Calle 1ª Anillo Vial Lote 7ª-1 Rosa blanca (Villavicencio – Meta) Tél: (608) 6732539 Ext 112.

2.8 Forma de pago:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales, dando aplicación a la Ley de Pago en Plazos Justos 2024 de 2020 cancelará mediante facturas, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes, a la suscripción del acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato y el contratista, donde constara la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los bienes recibidos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, y radicación de los siguientes documentos de acuerdo a la GUÍA GESTORES Y SUPERVISORES CONTRACTUALES numeral 4.7.7 LINEAMIENTOS PARA LOS TRÁMITES DE PAGO.

Entregar a la oficina de Contratos los documentos que soportan las actuaciones de la ejecución contractual y que deben hacer parte integral del expediente original, como son

A. Control de Pagos

B. Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario "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 Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor Regional 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.

Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

"De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan"; el oferente generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales 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.

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

C. Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA** y/o **DELEGADO**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.

D. Certificación: pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales.

E. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura.

F. Informe de supervisión, Informe de Actividades (si aplica), Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario (Cuando aplique).

G. Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que coticen como independientes, deben aportar **CERTIFICACIÓN DE EXPENSAS NECESARIAS Y/O CERTIFICACIÓN DE PRESUNCIÓN DE COSTOS**, donde deberá indicar los costos

asociados el ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el mes que se realizó el ingreso.

H. Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

Con el fin de evitar la duplicidad de documentos no requeridos por el área financiera, una vez avalados los trámites de pago por el mismo supervisor y verificados por parte de la Coordinación de contratos; se entregará a la Dirección Financiera los siguientes documentos:

A. Formato TRÁMITE PAGO ANTICIPO/ PARCIAL Y/O TOTAL código GF-FO-36 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.

B. Formato CONTROL DE PAGOS código GF-FO-35 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado

C. Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario "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 Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor Regional 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.

Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

"De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan", el oferente generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales 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.

D. Formato ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN código CT-FO-01 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.

El Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA** y/o **DELEGADO**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.

E. Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por la herramienta SAP (cuando aplique).

F. Certificación Bancaria para las modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra).

El Contratista deberá ADJUNTAR copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días A LA FIRMA DEL CONTRATO, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

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

ESTOS DOCUMENTOS SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y COMPRENDEN A TODAS LAS PERSONAS INDEPENDIENTEMENTE DE SU VINCULACIÓN CON EL CONTRATISTA.

En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del Decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

De igual manera el asociado 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 con la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución".

En caso de que el contratista o prestador del servicio cuente con la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (Emisor) en su RUT, deberá remitir la factura electrónica, nota débito electrónica o nota crédito electrónica al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016 del 09 de marzo de 2021.

NOTA 1: Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, y se procederá mediante modificatorio al contrato su correspondiente registró en SIIF Nación.

NOTA 2: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE CAJA (PAC): De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que la ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, 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 y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 4: El **PROVEEDOR** se compromete a llevar el **CONTROL DEL SALDO DEL CONTRATO**, toda vez que, si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

NOTA 5: RETENCIONES y/o **CONTRIBUCIONES, la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL LLANOS ORIENTALES** efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar de acuerdo con el Régimen Tributario del Contratista.

De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.

A continuación, presentamos el listado de las retenciones de impuestos y deducciones que regularmente practicamos, sin indicar esto que no podamos realizar otras cuando haya lugar de acuerdo con las normas vigentes:

- Retefuente impuesto de renta - compras en general: 2.5%
- Retefuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial: 1.5%
- Retefuente impuesto de renta - Honorarios: 11%
- Retefuente impuesto de renta- servicios en general: 4%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de salud: 2%
- Retefuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga: 1%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia: 2%
- Retefuente impuesto a las ventas – compras y servicios: 15%
- Cuota de fomento hortofrutícola: 1%
- Cuota de fomento a la papa: 1%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos: 0.5%
- Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases Gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.

NOTA 6: El **PROVEEDOR** deberá terminar el procedimiento precontractual en el SECOP II, es decir subir el contrato firmado póliza y dar click en el sistema posición firmado para poder comenzar con su ejecución, adicionalmente en su ejecución, deberá subir las facturas escaneadas al SECOP II y a la plataforma SIIF Nación para poder dar trámite de pago correspondiente.

NOTA 7: El **CONTRATISTA**, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del ordenador del gasto.

NOTA 8: Para que el pago pueda ser efectuado, el contratista debe cargar las facturas en el aplicativo SIIF Nación, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que rijan la materia.

NOTA 9: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales **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 10: El contratista No podrá por ningún motivo suspender el suministro de los bienes objeto del contrato ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la ALFM.

2.9 Tipo de contrato:

De acuerdo al objeto del contrato se tipifica como CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ya que "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad".

2.10 . Ordenador del gasto:

De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 720 del 24 de mayo de 2023, por el cual se efectúa nombramiento como Director de la Regional Llanos Orientales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares al MY (RA) Abg. JULIO CESAR APONTE ANACONA y que de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2159 del 22 de diciembre de 2025 por la cual se aprueba y adopta el Manual de Contratación y en concordancia con lo establecido en 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 delega parcialmente la ordenación del gasto y la facultad de contratar en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

2.11 Obligaciones generales y especificas

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.

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 Llanos. La entidad verificará para el trámite de pago el listado del personal VS la planilla de pagos de parafiscales, con la finalidad de garantizar que el contratista este cumpliendo con el pago Sistema Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), así como los propios

del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuera el caso, del personal que hará parte de la ejecución.

Nota 1. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, contratista que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social (Independiente del tipo de vinculación contractual), el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada, de conformidad con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y articulo 3 Decreto 510 de 2003; significa que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista, así su vínculo contractual se denomine " orden de prestación de servicios" o que el contrato sea de obra, suministro, consultaría, interventoría, etc, corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que coticen como independientes, deben aportar CERTIFICACIÓN DE EXPENSAS NECESARIAS Y/O CERTIFICACIÓN DE PRESUNCIÓN DE COSTOS, donde deberá indicar los costos asociados el ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el mes que se realizó el ingreso.

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. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.

e. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.

f. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, expedida por una empresa aseguradora autorizada por la Ley; así mismo, copia del recibo de pago de la póliza garantizando no solo su expedición sino su respaldo de pagado. Este mismo requisito será obligatoria para la etapa de ejecución contractual, si se diera el caso de un modificatorio que requiera la ampliación y/o reducción de la garantía contractual.

g. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.

h. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.

i. Efectuar y entregar el respectivo informe de entrega.

j. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.

k. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

l. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.

m. 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.

n. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.

o. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

p. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

q. Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución del mismo deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.

r. Para el trámite de pago el supervisor del contrato verificara que el futuro contratista publique en la plataforma SECOP II la totalidad de las facturas. El tesorero de la entidad marcará como aprobadas las facturas.

s. Con el perfeccionamiento y legalización del contrato, el contratista, el supervisor y el ejecutor de contratos, deberán suscribir el acta de inicio para dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de ALFM.

t. El Contratista tendrá que indicar en su solicitud de pago en el SECOP II si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.

u. En el SECOP II, se validará la factura electrónica registrada por el contratista ante la DIAN, permitiendo la consulta y descarga del documento para su aprobación.

v. El Contratista deberá seleccionar "SI o NO" en el campo obligatorio de "obligado a facturar electrónicamente".

w. Una vez el contratista valide la información de la factura electrónica, confirme y envié la solicitud de pago a la Entidad Estatal. La entidad no podrá editar el campo donde se encuentre registrado el código CUFE por el proveedor. Por lo cual, únicamente podrá verificar el estado de la validación y el enlace de descarga.

x. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILIATRES REGIONAL LANOS ORIENTALES establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

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

z. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.

aa. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.

bb. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

cc. Deberá llevar control del saldo del contrato, toda vez que si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

dd. CIRCULAR EXTERNA No. 035 Las entidades, proveedores y contratistas deberán dar cumplimiento a las Circulares 16 y 20 del 2021 y seguir remitiendo las facturas electrónicas al buzón centralizado anteriormente señalado. En dicho tiempo, las primeras revisaran las parametrizaciones en el aplicativo SIIF Nación y subsanaran los falencias que actualmente tienen, y los segundos realizaran los ajustes necesarios para que desde los operadores tecnológicos, facturadores directos y solución gratuita de la DIAN, puedan elaborar y transmisión las facturas de acuerdo a las características definidas en dichas circulares, por cuanto que a partir del 1º de junio de 2021, se volverá a hacer exigible dicho documento en la obligación.

Obligaciones Específicas:

1. Prestar el servicio educativo de recertificación y/o actualización de competencias al personal designado por la Regional, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
2. Presentar al supervisor, antes del inicio, cronograma, metodología, contenidos temáticos y criterios de evaluación.
3. Disponer de instructor idóneo y acreditar su formación y experiencia antes de iniciar las actividades, las cuales deberá ser el mismo instructor que oferto y presento en el proceso.
4. Desarrollar actividades de actualización teórico y práctica orientados a la operación segura de montacargas.
5. Incluir identificación de peligros, inspección pre operacional, estabilidad, capacidad y lectura de placas de carga, manipulación de materiales, circulación segura y prevención de accidentes.
6. Aplicar evaluación teórica y práctica individual con criterios objetivos previamente comunicados.
7. Ejecutar las prácticas bajo condiciones controladas de seguridad y con medidas preventivas y elementos de protección personal pertinentes.
8. Suministrar los materiales didácticos, formatos, instrumentos de evaluación y recursos pedagógicos a su cargo.
9. Coordinar con el supervisor fechas, horarios y lugar de ejecución para reducir afectaciones a las operaciones logísticas.
10. Verificar condiciones de seguridad del área y equipo antes de cada práctica y suspender actividades ante riesgos no controlados.
11. Adaptar los contenidos a las características y condiciones operativas de los equipos utilizados por el personal.
12. Llevar registros de asistencia, fechas, contenidos e intensidad horaria.

13. Entregar documentos individuales de recertificación y/o aprobación únicamente a quienes satisfagan los criterios establecidos.
14. Presentar informe final con actividades, participantes, resultados, evidencias y recomendaciones de seguridad.
15. Comunicar oportunamente novedades y dificultades que afecten la ejecución y proponer acciones correctivas.
16. Cumplir las disposiciones aplicables de seguridad y salud en el trabajo y los protocolos de ingreso y permanencia de la Regional.
17. Asumir los costos de instructor, desplazamientos, materiales, evaluaciones y expedición de documentos que le correspondan según la invitación y oferta.
18. Atender requerimientos y observaciones del supervisor relativos a calidad, oportunidad y cumplimiento.
19. Entregar los productos y soportes pactados para la verificación del cumplimiento y el recibo a satisfacción.

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS

Para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, lo primordial es la seguridad y salud de sus trabajadores, visitantes, proveedores, contratistas y/o subcontratistas, razón por la cual se exigirá al contratista y/o subcontratista o proveedor que cumpla con sus obligaciones dentro del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, con las siguientes:

a) El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.
b) Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá totalmente su costo y programará capacitaciones sobre su uso.
c) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
d) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones legales nacionales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
e) Informar oportunamente al interventor, supervisor de los contratos o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, toda novedad en materia de SST derivada del contrato.
f) Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad contenidas en el presente manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
g) Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.
h) Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del presente manual.

- **Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y**

PROVEEDORES. (el cual se adjunta al proceso y hace parte integral del mismo con el fin de dar estricto cumplimiento).

REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Todos los Contratistas y subcontratistas mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben:
a) Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.
b) Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas.
c) Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el trabajo acorde a los riesgos y a la legislación vigente.
d) Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y/o subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de SST.
e) Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social: EPS, ARL y AFP y facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.
f) Portar el sticker que lo acredite como visitante Autorizado por parte de la Entidad.
g) Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
h) Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas y las que la entidad exija.
i) Conocer y aplicar las normas y procedimientos de trabajo seguro establecidos en el presente manual.
j) Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.
k) Reportar al supervisor y/o al interventor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.
l) Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Agencia, mientras realice las actividades para las que fue contratado. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.
m) La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del Objeto del contrato por parte del Contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos.
n) En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos laborales (ARL) y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares sobre la eventualidad, para adelantar el procedimiento interno de su investigación y las medidas de intervención requeridas. A su vez deberá, informar la ocurrencia del incidente al interventor, o supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ADMINISTRATIVOS

a) El contratista, subcontratista, serán responsables de la afiliación y pago de la seguridad social de sus trabajadores tal y como lo exige la ley; en aquellos casos donde la normatividad vigente exige de parte del contratante un accionar diferente, la PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN CÓDIGO: CT-FO-39 VERSIÓN: No. 03 Página 17 de 20 FECHA: 23 07 2025 Agencia logística de fuerzas militares, solicitará la documentación que la aseguradora considere necesarios.
b) Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el proveedor, contratista y/o subcontratista, debe presentar listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten cambios o rotaciones de personal debe notificarlos al interventor o supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
c) Todos los contratistas, trabajadores o subcontratistas, durante el tiempo de ejecución del contrato al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben portar cédula de ciudadanía y el sticker que lo acredite como contratista de la empresa a la que pertenece.

NOTAS GENERALES

NOTA 1: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato

NOTA 2: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

NOTA 3: Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

3. *FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.*

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 normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia

objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

3.1 *Modalidad de selección.*

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, **adelantará un proceso de MÍNIMA CUANTÍA de acuerdo a lo reglado 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, y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2.

Por lo anterior, se sugiere que el presente proceso de contratación se realice mediante modalidad de Selección por Mínima Cuantía, garantizando, la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las etapas que se surtan en el presente proceso de selección, escogiendo la oferta más favorable para la Entidad y logrando satisfacer la necesidad analizada en el presente estudio, lo anterior en los términos de los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993.

JUSTIFICACIÓN: El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) establece en su artículo 32, de los contratos estatales, definiéndolos como "(…) todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (…)", procediendo a la enumeración de algunos de los tipos contractuales que pueden utilizar las entidades al celebrar contratos logrando así la consecución de sus fines.

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, establece que deberán limitarse los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos cuando el valor del proceso no supere los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), por lo tanto se convoca a las MIPYME, para que presenten solicitudes de limitación para el presente proceso conforme lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	395.886.250

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y dado que el presente proceso NO supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el presente proceso **es susceptible de ser limitado a MIPYMES.**

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

(ESTE NUMERAL NO APLICA CUANDO ES MÍNIMA CUANTÍA).

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

4.1. *Estudio de mercado:*

Solicitud Información a Proveedores

Evento de Cotización SECOP II

La Regional Llanos Orientales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente análisis efectuó a través de la plataforma SECOP II, la Solicitud de Información a Proveedores **SIP 009-033-2026**, con el fin de obtener el número de cotizaciones adecuada para realizar un estudio comparativo y determinar un precio ponderado de los servicios a contratar.

La Solicitud de Información a Proveedores fue publicada el 8 de octubre de 2026 y su finalización se llevó a cabo el día 13 de octubre de 2026. No se recibió información de proveedores a través de la plataforma SECOP II.



Solicitud Cotización vía Mail

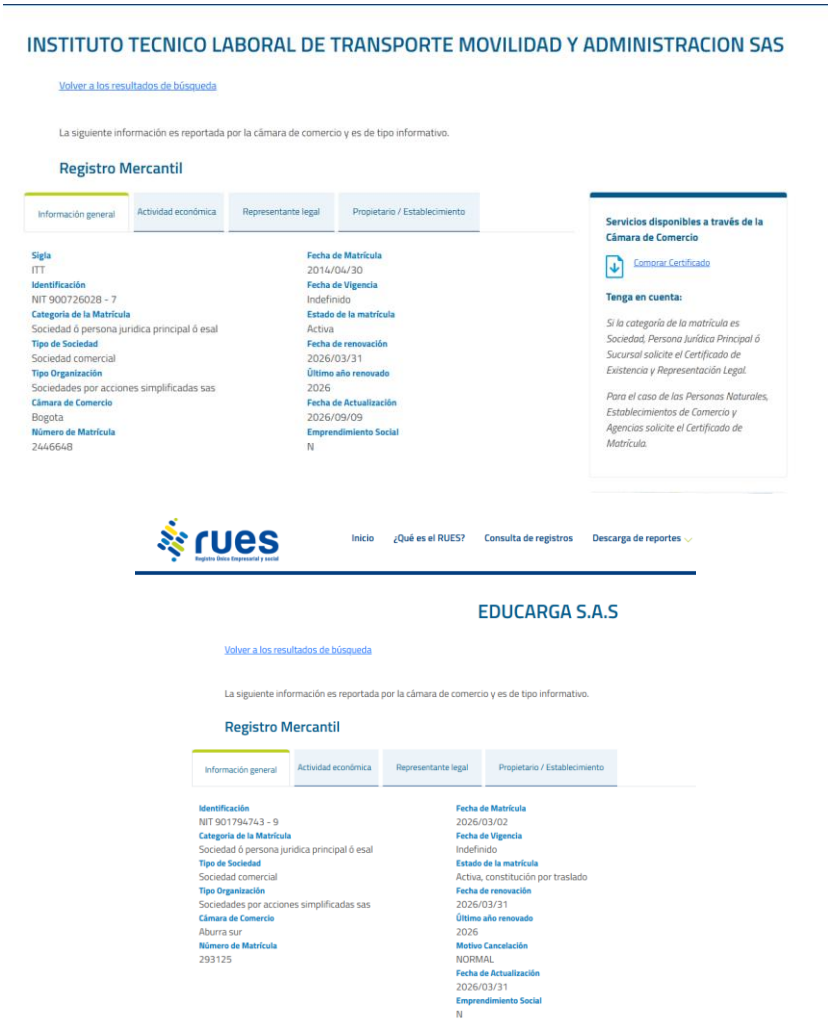
El Profesional en Defensa Henry Jeisson Gonzalez Quevedo de la Regional Llanos Orientales, realiza la solicitud vía mail de cotizaciones a proveedores, con el fin de llevar a cabo el estudio de mercado.

Con ocasión de la solicitud realizada vía correo electrónico fueron recibidas (02) cotizaciones teniendo en cuenta lo siguiente:

Los oferentes que presentaron cotizaciones y cumplen fueron los siguientes:

RAZÓN SOCIAL	NIT	CIUDAD
ITT INSTITUTO TECNICO DE TRANSPORTE	NIT 900.726.028-7 - 0	Bogota D.C.
CENTRO DE ENTRENAMIENTO EDUCARGA	NIT 800006900 - 3	ENVIGADO

Se verificó que las empresas cotizantes se encontraran en el RÚES (Registro Único Empresarial) y que sus actividades económicas tengan relación con el objeto del presente proceso contractual.



INSTITUTO TECNICO LABORAL DE TRANSPORTE MOVILIDAD Y ADMINISTRACION SAS

Volver a los resultados de búsqueda

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo.

Registro Mercantil

Información general | Actividad económica | Representante legal | Propietario / Establecimiento

Sigla ITT
Identificación NIT 900726028 - 7
Categoría de la Matrícula Sociedad ó persona jurídica principal ó esal
Tipo de Sociedad Sociedad comercial
Tipo Organización Sociedades por acciones simplificadas sas
Cámara de Comercio Bogota
Número de Matrícula 2446648
Fecha de Matrícula 2014/04/30
Fecha de Vigencia Indefinido
Estado de la matrícula Activa
Fecha de renovación 2026/03/31
Último año renovado 2026
Fecha de Actualización 2026/09/09
Emprendimiento Social N

Servicios disponibles a través de la Cámara de Comercio

Comprar Certificado

Tenga en cuenta:

Si la categoría de la matrícula es Sociedad, Persona Jurídica Principal ó Sucursal solicite el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Para el caso de las Personas Naturales, Establecimientos de Comercio y Agencias solicite el Certificado de Matrícula.

rues — Registro Único Empresarial y social

Inicio | ¿Qué es el RUES? | Consulta de registros | Descarga de reportes

EDUCARGA S.A.S

Volver a los resultados de búsqueda

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo.

Registro Mercantil

Información general | Actividad económica | Representante legal | Propietario / Establecimiento

Identificación NIT 901794743 - 9
Categoría de la Matrícula Sociedad ó persona jurídica principal ó esal
Tipo de Sociedad Sociedad comercial
Tipo Organización Sociedades por acciones simplificadas sas
Cámara de Comercio Aburra sur
Número de Matrícula 293125
Fecha de Matrícula 2026/03/02
Fecha de Vigencia Indefinido
Estado de la matrícula Activa, constitución por traslado
Fecha de renovación 2026/03/31
Último año renovado 2026
Motivo Cancelación NORMAL
Fecha de Actualización 2026/03/31
Emprendimiento Social N

Conforme a este mecanismo, la Entidad a través de su Comité Económico Estructurador, fijó los precios unitarios de referencia, sumando los valores unitarios de los ítems v detallados en las cotizaciones y luego dividiendo por el número de cotizaciones obtenidas, quedando el promedio como se muestra a continuación:

PROMEDIO COTIZACIONES

Proveedor	Valor unitario incluido impuestos
ITT INSTITUTO TECNICO DE TRANSPORTE	$503.500
CENTRO DE ENTRENAMIENTO EDUCARGA	$535.500
Valor promedio	$519.500

Nota sobre el tratamiento del IVA en las cotizaciones:

1. Centro de Entrenamiento Educarga: la cotización indica un valor unitario de $450.000 antes de IVA; al aplicar la tarifa general del 19 % ($85.500), el valor unitario total asciende a $535.500. La operación aritmética es consistente con la oferta recibida, sin que ello constituya por sí solo una verificación de su tratamiento tributario.

2. Instituto Técnico de Transporte (ITT): la cotización presenta un total de $503.500, después de un descuento de $26.500, e informa que el servicio no está gravado con IVA por su condición de institución educativa. Esta manifestación deberá verificarse frente a la naturaleza exacta del servicio y los soportes de habilitación y régimen tributario del prestador; la sola denominación de institución educativa no demuestra automáticamente la exclusión del impuesto.

El presente estudio de mercado se estructuró con base en el análisis comparativo de las cotizaciones allegadas por los proveedores del sector en la fase de solicitud de información. Dada la especialidad técnica de las especificaciones requeridas en el presente proceso, la estimación de costos y la determinación de los precios de mercado se fundamentan directamente en la oferta y demanda reflejada en dichas cotizaciones comerciales. Por lo tanto, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y los principios de Selección Objetiva y Planeación.

Para efectos del estudio de mercado, la comparación debe realizarse sobre el valor final efectivamente ofertado por cada proveedor, incluidos los impuestos legalmente aplicables. La eventual diferencia tributaria no constituye, por sí sola, un incumplimiento ni habilita a recalcular artificialmente la oferta de otro proveedor.

Nota 1: El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana (pesos), sin centavos.

Nota 2: La propuesta en ningún caso debe superar los valores unitarios determinados por la entidad para cada uno de los servicios, para consideración del menor precio, dada la modalidad de selección. So pena de ser rechazada la oferta.

Nota 3: La propuesta económica deberá ser presentada, en caso que aplique, con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero de acuerdo a las regulaciones tributarias colombianas aplicadas al IVA.

Nota 4: 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.

Nota 5: El precio unitario final del servicio, conforme al cual se ejecutará el presupuesto oficial (valor del contrato), corresponderá al propuesto por el proponente adjudicatario del presente proceso de selección.

Nota 6: El contrato se suscribirá hasta por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Llanos Orientales, previa aprobación del supervisor del contrato. Por lo que el valor total de la propuesta no podrá sobrepasar el presupuesto oficial establecido por la Entidad, so pena de ser rechazada la oferta.

Nota 7: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar el suministro en cada uno de los lugares solicitados.

Nota 8: La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la propuesta económica que se encuentra en el SECOP II si a ello hubiera lugar, en el entendido que dicha corrección aritmética corresponda a ajustes por aproximación al peso, siempre y cuando no altere el valor total de la oferta.

Nota 9: Los proponentes son responsables informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Nota 10: No se estipulan cantidades, ya que se harán de acuerdo a requerimientos y necesidad de la entidad previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato.

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 MERITOS	CONSULTORÍA	CALIDAD			
	CONCURSO ABIERTO				
	CURSO PRECALIFICADO				
CONTRATACIÓN DIRECTA	RESERVADA	CONDICIONES DEL MERCADO			
	EXCLUSIVA				
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA				
	ARRENDAMIENTOS				
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES				
MÍNIMA CUANTÍA	**X**	**MENOR PRECIO**			

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

TÉCNICO:	Evaluación	Cumple / No Cumple
JURÍDICO:	Verificación	Habilitado / No Habilitado
FINANCIERO	Verificar	Habilitado / No Habilitado
ECONÓMICO:	Evaluar	Menor Precio

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

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1., del Decreto No.1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

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	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Requisitos habilitantes desproporcionados o no relacionados con la recertificación	Restricción de pluralidad de oferentes y observaciones	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	Revisar pertinencia, proporcionalidad y normativa de cada requisito antes de publicar	1	2	3	BAJO	SI	EQUIPO ESTRUCTURADOR	Antes de publicación	Antes de cierre	Revisión de estudios e invitación	Una vez antes de publicar
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONOMICO	Estimación insuficiente de costos de formación presencial, traslado y materiales	Ofertas no viables o incumplimiento	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	Contrastar presupuesto con condiciones reales y estudio de mercado	1	2	3	BAJO	SI	EQUIPO ESTRUCTURADOR	Planeación	Publicación	Análisis del sector	Una vez
3	ESPECIFICO	INTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Verificación incompleta de la idoneidad del instructor o entidad formadora	Selección de proveedor sin capacidad	2	4	6	ALTO	ENTIDAD	Validar soportes de formación, experiencia y capacidad pertinente	1	3	4	BAJO	SI	COMITÉ EVALUADOR	Evaluación	Aceptación oferta	Informe de evaluación	Una vez
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Inasistencia o indisponibilidad de los 16 funcionarios programados	No culminación del curso o reprogramación	3	3	6	ALTO	ENTIDAD	Confirmar participantes y turnos; coordinar sustituciones oportunas	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR / DEPENDENCIA	Programación	Inicio curso	Listas y confirmaciones	Previo a la jornada
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Retraso o cancelación injustificada de la jornada presencial	Incumplimiento del plazo contractual	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Aprobar cronograma, confirmar instructor y prever contingencia	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA / SUPERVISOR	Acta de inicio	Finalización	Cronograma y comunicaciones	Previo y durante
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Contenido no ajustado a recertificación y riesgos reales de los montacargas	Competencias insuficientemente actualizadas	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Validar temario, inspección preoperacional, estabilidad, cargas y seguridad	1	3	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Antes del curso	Cierre curso	Programa, material y evaluación	Antes y al cierre
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Instructor no disponible o sin experiencia suficiente para práctica	Capacitación deficiente o suspensión	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	Verificar instructor asignado y reemplazo de perfil equivalente	1	3	4	BAJO	SI	CONTRATISTA / SUPERVISOR	Antes del curso	Fin curso	Hoja de vida y asistencia	Previo al inicio

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	ESPECIFICO	MIXTO	EJECUCION	OPERACIONAL	Accidente por colisión, atrapamiento, volcamiento o caída de carga en práctica	Lesiones, daños materiales y suspensión	3	5	8	EXTREMO	COMPARTIDO	Inspección preoperacional, delimitación, EPP, supervisión directa y protocolo de emergencia; verificar responsabilidades sobre equipos	1	5	6	ALTO	SI	CONTRATISTA / ENTIDAD / SST	Antes de práctica	Fin práctica	Lista de chequeo, inducción y reporte	Antes y durante cada práctica
9	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Montacargas de la Entidad en condición insegura o no disponible	Accidente o imposibilidad de práctica	3	5	8	EXTREMO	ENTIDAD	Verificar estado y disponibilidad; impedir uso de equipos no aptos	1	5	6	ALTO	SI	ENTIDAD / SST	Antes de práctica	Fin práctica	Inspección y registro de equipos	Antes de cada uso
10	ESPECIFICO	MIXTO	EJECUCION	OPERACIONAL	Falta de EPP, señalización o control de acceso al área	Incidentes a participantes o terceros	3	4	7	ALTO	COMPARTIDO	Definir suministros y responsabilidades; verificar EPP, barreras y zona segura	1	3	4	BAJO	SI	CONTRATISTA / SUPERVISOR	Antes de práctica	Fin práctica	Lista de verificación	Cada jornada
11	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	No completar las ocho horas o no realizar evaluación teórico-práctica	Recertificación sin soporte suficiente	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Control de asistencia por horas y evaluación documentada	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	Inicio curso	Cierre curso	Registros y resultados	Durante y al cierre
12	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Certificados incompletos, errados o emitidos sin cumplimiento de criterios	Imposibilidad de acreditar recertificación	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Validar nombres, fechas, intensidad, aprobación y emisor antes del recibo	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	Fin curso	Recibo a satisfacción	Certificados individuales	Al cierre
13	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	No entregar materiales, informe final o consolidado de participantes	Recibo insatisfactorio y retraso de pago	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Lista de entregables y revisión documental previa al recibo	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	Inicio curso	Cierre contrato	Acta e informe de ejecución	Al cierre
14	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Solicitud de cobros adicionales por desplazamientos, materiales u otros	Sobrecostos y controversias	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Exigir oferta integral con costos incluidos y verificar alcance pactado	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	Aceptación oferta	Cierre contrato	Oferta y facturación	Durante ejecución
15	ESPECIFICO	MIXTO	EJECUCION	FINANCIERO	Retraso en trámite de pago por soportes incompletos	Demora en pago y reclamaciones	3	3	6	ALTO	COMPARTIDO	Verificar factura, seguridad social, informes y acta; tramitar oportunamente	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA / SUPERVISOR	Entrega final	Pago	Radicación y control de pagos	Al radicar

7- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

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.

La entidad realiza la EXIGENCIA DE GARANTÍAS de acuerdo a las etapas así;

7.1. RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL.

El OFERENTE una vez adjudicado el proceso se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES a adquirir y mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al CONTRATISTA restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al CONTRATISTA ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	**Suficiencia de la garantía de cumplimiento del contrato.**	Un valor equivalente al (25%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
Calidad de los bienes / Servicio	**Calidad de los bienes / Servicio.**	Un valor equivalente al (25%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
Salarios y prestaciones sociales	**Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:**	Un valor equivalente al (5%) del valor del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

EL CONTRATISTA constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la su vida y liquidación, se ajustará a los límites, exigencias y extensión del riesgo amparado. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única.

8. *TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES.*

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.*

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, 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.*

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

FIRMA DE LA DEPENDENCIA QUE TIENE LA NECESIDAD.

Original Firmado por
PD. LUIS ALFONSO RICO.
Coordinador Administrativo.

COMITES ESTRUCTURADORES.

Original Firmado por
PD. HENRY JEISSON GONZALEZ QUEVEDO.
Comité Estructurador Técnico.

Original Firmado por
TASD. MARTHA INES PARRADO AVENDAÑO.
Comité Estructurador Económico.

Original Firmado por
PD. LOURDES TATIANA MARRERO AVENDAÑO.
Comité Estructurador Jurídico.