Fecha: 22 de octubre de 2026

DEPENDENCIA: Subdirección General de Operación Logística

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Oficina Principal (Dirección de Produccion)

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene como fin apoyar necesidades logísticas y de abastecimientos, a través de los comedores de tropa y Centros de Almacenamiento, Distribución y Servicio, y en cumplimiento del numeral 7.1.5.2 de la Norma Técnica de Calidad NTC ISO 9001 2015, "La organización debe y proporcionar los recursos necesarios para asegurarse de la validez y fiabilidad de los recursos cuando se realice el seguimiento o la medición para verificar la conformidad de los productos y servicios con los requisitos...

Para llevar el control y seguimiento de los equipos susceptibles a calibración, que deben de una manera segura y certera arrojar las medidas exactas de un producto para verificar si cumple con las especificaciones técnicas requeridas, con base en lo expuesto se debe realizar el mantenimiento y calibración de los equipos temperatura y humedad relativa así como básculas, termómetros, termohigrómetros, con el fin de establecer la conformidad de los equipos de medición y así prologar la vida útil y mantener en buenas condiciones de funcionamiento o uso de los equipos.

La entidad requiere contratar el servicio integral de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de los equipos propiedad de la Agencia Logística, que avalen el correcto funcionamiento de estos equipos de medición, por lo cual se hace necesario elaborar el estudio técnico que pretende contratar este servicio, así como el laboratorio de calibración donde se estipule el cumplimiento de las BPL en cuanto a las variables de: Humedad Relativa, Temperatura, teniendo en cuenta que actualmente la entidad tiene dentro de sus inventarios equipos de medición tales como Basculas, termómetros de distinta clase y termohigrometros. Dando cumplimiento a las directrices emanadas en el manual de Operación Logística puntualmente en la unidad de metrología; en el cual se reglamentan las políticas de calibración de los equipos de medición.

Así mismo, y según lo dispuesto en el numeral 7.1.5.2 de la norma técnica de calidad NTC ISO 9001 2015 que hace referencia a la Trazabilidad de las mediciones, se hace necesario para la entidad adelantar este proceso de mantenimiento y calibración de Basculas, Termómetros y Termohigrómetros dispuestos para la verificación de los equipos de operación y medición que se encuentran en las unidades de Negocio, administradas por la ALFM, tales como Comedores de tropa, Centros de almacenamiento y Distribución, panificadoras y tostadora de café, puesto que es importante la correspondencia entre los valores que indica el instrumento de medición y los representados por un material de referencia o medida estandarizadas con patrones de mediciones nacionales, como también los valores que son conocidos para una magnitud o medida, ya que de esta manera se asegura una trazabilidad de las medidas en los productos recibidos, almacenados y distribuidos en las cantidades establecidas para preparar alimentos, como entrega de víveres a las unidades militares atendidas por parte de la Entidad, del mismo

modo que se puede llevar un control de la temperatura y la humedad relativa del medio ambiente en el que se encuentran almacenados los alimentos y así controlar la proliferación de microorganismos que afecten el estado natural de los alimentos, ya sean víveres frescos o secos de los que disponen las diferentes unidades de negocio.

Con la contratación del servicio de Mantenimiento y calibración de los equipos de medición, que posee La Agencia logística de las Fuerzas Militares, se garantizará la verificación de los equipos de medición, por lo anterior se requiere iniciar un proceso contractual que en condiciones de igualdad y objetividad permita seleccionar el contratista que este en la capacidad de realizar los servicios solicitados de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal y las normas vigentes aplicables.

Por lo anterior se requiere iniciar un proceso contractual de Mínima Cuantía para *contratar la* ***PRESTACIÓN DE SERVICIO*** *de* ***METROLOGIA Y CALIBRACION DE EQUIPOS PLANTAS DE PRODUCCIÓN DE LA DIRECCION DE PRODUCCIÓN DE ALFM"*** que en condiciones de igualdad y objetividad permita seleccionar los contratistas con capacidad de realizar los servicios solicitados de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal y las normas vigentes aplicables.

ANTECEDENTES

Dado que actualmente la entidad se encuentra certificada bajo los lineamientos de la Norma técnica ISO 9001/2015, vigencia tras vigencia la entidad debe adelantar este tipo de procesos de contratación.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
MC 009-050-2020	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN (TERMÓMETROS, TERMOHIGRÓMETROS, BÁSCULAS Y GRAMERAS), UBICADOS EN LOS COMEDORES Y CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LA REGIONAL LLANOS ORIENTALES.
CTO 021-068-2017	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, CERTIFICACIÓN AJUSTE Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACÍFICO. SE EJECUTÓ A SATISFACCIÓN.
CT 001-166 -2020	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS PATRÓN DE MASA, TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA ASI COMO DE TERMÓMETROS, TERMOHIGRÓMETROS, BÁSCULAS), PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – OFICINA PRINCIPAL.
CT - 001-122-2021	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS PATRON DE MASA, TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA ASI COMO DE TERMÓMETROS, TERMOHIGRÓMETROS, BÁSCULAS), PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – OFICINA PINCIPAL"
CT - 001-084-2022	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS PATRON DE MASA, TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA ASI COMO DE TERMÓMETROS, TERMOHIGRÓMETROS, BÁSCULAS), PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – OFICINA PINCIPAL"

CT - 001-109-2024	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA ASI COMO DE TERMÓMETROS, TERMOHIGRÓMETROS, BÁSCULAS), PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"
CT - 001-131-2025	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE METROLOGIA Y CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE LAS PLANTA DE LA DIRECCION DE PRODUCCION DE LA ALFM"

OBJETO A CONTRATAR

"PRESTACION DEL SERVICIO DE METROLOGIA Y CALIBRACION DE EQUIPOS PLANTAS DE PRODUCCIÓN DE LA DIRECCION DE PRODUCCIÓN DE ALFM"

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

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICADOR UNSPSC
(F) SERVICIOS	(72) servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	(15) servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	(42) servicio de mantenimiento y reparación de instalación de instrumentación	72154200
	(81) Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	(10) Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	(17) ingeniería eléctrica y electrónica	81101700
		(14) tecnologías de fabricación	(15) control de calidad	81141500

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

La determinación de las especificaciones técnicas mínimas requeridas para la prestación del servicio de calibración de equipos patrón de medición de la Direccion de producción de la Agencia logística de las Fuerzas militares, se encuentran detalladas a continuación:

Ítem	Ubicación Técnica	Nombre Equipo / vehículo / instalación	Actividad Planeada	Cantidad / Unidad de medida	Servicio	Requisitos Mínimos
1	Direccion de Producción	Congelador dual 300litros	mantenimiento y calibración del equipo de medición	1	**Servicio**	Puntos de calibración del Equipo de Medición intervalos (-10 ~ -24°C) -Validación y Certificación limpieza y mantenimiento del equipo y de la unidad refrigerante.
2	Direccion de Producción	Termómetro / cuarto	mantenimiento y calibración del	1	**Servicio**	Puntos de calibración del Equipo de Medición intervalos (0°C, 150°C a 400°C)

		crecimiento	equipo de medición			Validación y Certificación del termómetro patrón (Estampilla y Certificación de calibración) limpieza y mantenimiento del control de temperatura.
3	Direccion de Producción	Termómetro / Digital con sonda hornos de panadería	mantenimiento y calibración del equipo de medición	3	**Servicio**	Puntos de calibración del Equipo de Medición intervalos (100°C 180°C 250°C°) Validación y Certificación del termómetro patrón (Estampilla y Certificación de calibración) limpieza y mantenimiento del control temperatura.
4	Direccion de Producción	Bascula electrónica de 100K	mantenimiento y calibración del equipo de medición	2	**Servicio**	Puntos de calibración del Equipo de Medición intervalos (2kg, 50kg, 100kg°) Validación y Certificación Estampilla y Certificación de calibración) Mantenimiento general del indicador electrónico y de los componentes de la báscula. Limpieza general del equipo, limpieza de componentes internos con Splay limpiador de contactos eléctricos y electrónicos, verificación del estado de la estructura externa del equipo. Ajuste y calibración y sensor del indicador de la báscula.
5	Direccion de Producción	Bascula electrónica de 500K	mantenimiento y calibración del equipo de medición	2	**Servicio**	Puntos de calibración del Equipo de Medición intervalos (2kg, 100kg, 500kg°) Validación y Certificación Estampilla y Certificación de calibración) Mantenimiento general del indicador electrónico y de los componentes de la báscula. Limpieza general del equipo, limpieza de componentes internos con Splay limpiador de contactos eléctricos y electrónicos, verificación del estado de la estructura externa del equipo. Ajuste y calibración del indicador y sensor y de la báscula.
6	Direccion de Producción	Grameras 5kg	mantenimiento y calibración del equipo de medición	9	**Servicio**	Puntos de calibración del Equipo de Medición intervalos 5g, 20g 5000g°) Validación y Certificación Estampilla y Certificación de calibración) Mantenimiento general del indicador electrónico y de los componentes de la báscula. Limpieza general del equipo, limpieza de componentes internos con Splay limpiador de contactos eléctricos y electrónicos, verificación del estado de la estructura externa del equipo. Ajuste y calibración del indicador y sensor y de la báscula.
7	Direccion de Producción	Termómetro / Digital con sonda tambor tostador	mantenimiento y calibración del equipo de medición	1	**Servicio**	Puntos de calibración del Equipo de Medición intervalos (50°C 180°C 250°C°) Validación y Certificación del termómetro patrón (Estampilla y Certificación de calibración) limpieza y mantenimiento de la PC 100.

8	Direccion de Producción	Termo higrómetro café	mantenimiento y calibración del equipo de medición	4	**Servicio**	Puntos de Calibración y Verificación en humedad relativa (20°C, 50°C y 90° C) respectivamente. -Puntos de Calibración y Verificación en Temperaturas (20°C, 50°C y 90° C). -Validación y Certificación (Estampilla y Certificación de calibración)
9	Direccion de Producción	Bascula Electrónica 10kg	mantenimiento y calibración del equipo de medición	1	**Servicio**	Puntos de calibración del Equipo de Medición intervalos 20g, 500g 10000g°) Validación y Certificación Estampilla y Certificación de calibración) Mantenimiento general del indicador electrónico y de los componentes de la báscula. Limpieza general del equipo, limpieza de componentes internos con Splay limpiador de contactos eléctricos y electrónicos, verificación del estado de la estructura externa del equipo. Ajuste y calibración el indicador y sensor de la báscula.

Nota 1: los servicios de mantenimiento acá descritos contemplan actividades preventivas que requieren los equipos de medición con el fin de realizar mediciones precisas. Necesarias para el desarrollo de actividades en las Plantas de la Direccion de Producción.

Nota 2: Cada instrumento de medición debe ser entregado con el respectivo certificado, emitido por un laboratorio de calibración que realizo la actividad de calibración acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC).

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

***A. Informe**:* El futuro contratista, luego de realizar el mantenimiento de calibración de los equipos, presentará informe con registro fotográfico en el que describirá de manera precisa y detallada en qué estado encontró los equipos antes y después del mantenimiento, en un término no superior a cinco (05) días hábiles, contados a partir del respectivo mantenimiento y calibración, so pena de incurrir en incumplimiento del respectivo contrato.

B. Tiempo para la prestación del servicio: Una vez realizada la solicitud de prestación del servicio por parte del supervisor del contrato, el oferente seleccionado cuenta con un término no superior a tres (3) días hábiles para realizar las respectivas actividades tendientes a dar cumplimiento a dicha solicitud en el lugar de ejecución que sea requerido por parte del supervisor del contrato.

C. Forma de prestación del servicio: El contratista debe prestar el servicio a todo costo de acuerdo con los lugares de ejecución, contar con el personal y equipos idóneos necesarios para la calibración de los equipos de medición pertenecientes a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Oficina Principal.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO ALLEGAR JUNTO A SU OFERTA:

- **Garantía Técnica*:*** El OFERENTE debe allegar certificación mediante al cual otorga garantía técnica para amparar los elementos sujetos a mantenimiento y calibración, esta garantía se ofrece sin costo adicional alguno por un plazo mínimo de seis (06) meses a partir del recibo a satisfacción.

- **Laboratorio Certificado*:*** El OFERENTE debe presentar con la propuesta la acreditación expedida por el organismo nacional de acreditación de Colombia (ONAC) en la cual el oferente se encuentra acreditado por dicho organismo como laboratorio de calibración donde se estipule el cumplimiento de los rangos sobre las variables de: Masa, Temperatura y Humedad Relativa.

- **Certificado de Capacitación*.*** El oferente debe presentar una certificación donde manifiesta que realizará una capacitación**,** de diferentes temas relacionados con metrología básica, aseguramiento metrológico y calibración de equipos de medición en las variables de Masa, Temperatura, Humedad Relativa y Presión, a mínimo cuatro (04) funcionarios de la ALFM, mínimo de 4 horas.

- **Certificación cumplimiento manual:** Adjuntar junto con la oferta certificación firmada por el representante legal que cumple con el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Compras Sostenibles para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística Fuerzas Militares.

- **Certificación cumplimiento ambiental:** Certificado suscrito por el representante legal donde manifiesta que se da cumplimiento a las obligaciones y compromisos respecto a la normatividad ambiental vigente, asociada al servicio a prestar.

- **Certificación de Seguridad y Salud en el Trabajo**: El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta los documentos que establezcan el cumplimiento de la resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, dependiendo de la cantidad de trabajadores contratados y el nivel de riesgo de la empresa. (Téngase en cuenta el anexo de seguridad y salud en el trabajo de los pliegos de condiciones)

- **Anexo obligaciones contractuales:** El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta debidamente suscrito el anexo de las obligaciones contractuales

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

NTC ISO 9001 2015	7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones Cuando la trazabilidad de las mediciones es un requisito, o es considerada por la organización como parte esencial para proporcionar confianza en la validez de los resultados de la medición, el equipo de medición debe: a) Calibrarse o verificarse, o ambas, a intervalos especificados, o antes de su utilización, contra patrones de medición trazables a patrones de medición internacionales o nacionales; cuando no existan tales patrones,

	debe conservarse como información documentada la base utilizada para la calibración o la verificación; b) Identificarse para determinar su estado; c) Protegerse contra ajustes, daño o deterioro que pudieran invalidar el estado de calibración y los posteriores resultados de la medición. La organización debe determinar si la validez de los resultados de medición previos se ha visto afectada de manera adversa cuando el equipo de medición se considere no apto para su propósito previsto, y debe tomar las acciones adecuadas cuando sea necesario.
No 19 ALDG - SGOL - 400	Aseguramiento Metrológico (Metrología) ALFM. La cual dispone de procesos y procedimientos inherentes en el programa de Confirmación metrológica.

EXPERIENCIA REQUERIDA

Para el presente proceso, los proponentes deberán acreditar la experiencia con cualquiera de los siguientes, así:

1.- Contratos ejecutados con el sector público: Soportado con copia del contrato o certificados expedidos por terceros o acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, documento que debe contener como mínimo 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.

La experiencia se acreditará con certificaciones de contratos ejecutados, cuya sumatoria total sea el 100% del presupuesto oficial y el objeto corresponda al presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

2.- Para efectos del sector privado: Contrato(s) o factura(s) comercial que cumpla de conformidad con lo establecido en el Art. 617 del Estatuto Tributario.

Para acreditar la experiencia con los documentos referenciados, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) La experiencia se acreditará con copias de contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado para este proceso
b) Que los documentos para acreditar la experiencia tengan como objeto la prestación del servicio del objeto del presente proceso.

c) Sumatoria de los documentos aportados para demostrar la experiencia, deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial y el objeto debe estar relacionado al del presente proceso.
d) 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

La Certificación que no cumpla con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no será tenida en cuenta.

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal: Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; la cual se debe certificar mínimo el cien por ciento (100%) relacionada directamente con el objeto del contrato.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de Consorcio o en Unión Temporal, será la equivalente al porcentaje de participación en la ejecución del contrato con que se adquirió, es decir, el valor del contrato será tenido en cuenta en el mismo porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal. Si la certificación carece del porcentaje de participación, deberá adjuntar copia del documento consorcial donde se pueda verificar. Igualmente, el proponente deberá declarar bajo gravedad de juramento, que la experiencia que acredita corresponde exactamente a la venta de los bienes y/o servicios desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

NOTA: Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente. Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio acredita uno o más contratos certificados, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

La Certificación que no cumpla con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no será tenida en cuenta.

Para efectos de acreditar la experiencia aquí requerida se tendrán como válidos los contratos ejecutados y/o facturas.

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

DIRECCION DE PRODUCCION
Dirección: Autopista Medellín Km 2.5 entrada parcelas – Portos Sabana 80
Bodegas: 4 y 37
Ciudad: Cota
Departamento: Cundinamarca
País: Colombia

PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato a suscribir del presente proceso tendrá un plazo de ejecución hasta el 11 de diciembre de 2026.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación será de Diez millones ciento diecinueve mil seiscientos noventa y siete pesos m/cte. **($ 10.119.697)** incluido IVA**.**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 38726 del 19 de octubre de 2026.

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
DIRECCION DE PRODUCCIÓN - METROLOGIA	A-05-01-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	**10.119.697**

NOTA: La adjudicación del presente procesos será por el valor total del presupuesto.

De la misma forma el valor propuesto debe contemplar todos los costos directos e indirectos de cada servicio incluyendo traslado o transporte de personal calificado y equipos necesarios y requeridos a todo costo para cada uno de los servicios implícitos en cada uno de los ítems ofrecidos.

La ejecución del presente proceso se dará con plena autonomía de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, por medio del supervisor de contrato, en cuanto a las cantidades requeridas de los ítems ofrecidos.

Se deberá tener en cuenta que, si al término del plazo de ejecución del presente contrato, se presenta presupuesto sin ejecutar, este se liquidará y el saldo que llegare a presentarse del presupuesto inicial, será reintegrado en su totalidad.

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato mediante un solo pago, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que se emita el acta de recibo a satisfacción parcial o total por parte del supervisor del contrato de acuerdo a los servicios y/o bienes efectivamente prestados y entregados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar; y radicación de los siguientes documentos:

1. Acta de recibo a satisfacción, expedida por el supervisor y representante del CONTRATISTA.
2. Presentar la respectiva 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.
3. 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.
4. 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
5. 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)

6. Informe de Supervisión

Nota 1: La factura se debe presentar sin centavos.

Nota 2: El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

Nota 3: De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato.

Nota 4: EL CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

Nota 5: el futuro contratista deberá efectuar el cargue de la factura a través de la plataforma del ministerio de hacienda Siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato.

2. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato.

3. Presentar los productos y/o servicios de conformidad con lo establecido en el contrato.

4. Garantizar los servicios requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido, con los trabajos a realizar pertinentes.

5. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.

6. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

7. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

8. Realizar la planificación, organización logística de acuerdo al sitio del servicio y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

9. Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto de la prestación de los servicios contratados.
10. Cumplir con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación link de contratación: https://www.agencialogistica.gov.co/es/pagina/manual-del-sg-sst-para-contratistas-v1

11. No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

12. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II

13. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.

14. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

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

Obligaciones Específicas:

1. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual
2. 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.
3. Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución de este deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.
4. Los servicios prestados deben ser primera calidad, y los equipos deben quedar en perfecto estado y buen funcionamiento.
5. Cambiar a sus expensas, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la ALFM, los bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado funcionamiento de los equipos de medición, cuando a través del supervisor o la persona delegada por éste se consideren defectuosos.
6. De ser necesario ajustar equipos de medición en laboratorio deben ser entregados debidamente calibrados con estampilla certificado de calibración, cinco días (5) hábiles después de ser requeridos por el supervisor del contrato.
7. Cronograma de actividades de mantenimiento y Calibración: El Cronograma de Actividades será coordinado y ejecutado entre los técnicos de designados por el contratista, en compañía del con el supervisor del contrato.
8. El contratista, luego de realizar el mantenimiento de calibración de los equipos, presentará informe con registro fotográfico en el que describirá de manera precisa y detallada en qué estado encontró los equipos antes y después del mantenimiento, en un término no superior a cinco (05) días hábiles, contados a partir del respectivo mantenimiento y calibración, so pena de incurrir en incumplimiento del respectivo contrato.
9. El Contratista cuenta con un término no superior a tres (3) días hábiles para realizar las respectivas actividades tendientes a dar cumplimiento a dicha solicitud en el lugar de ejecución que sea requerido por parte del supervisor del contrato
10. Certificación de calibración: Otorgar la respectiva certificación de calibración de cada uno de los equipos inmersos en el presente objeto contractual.
11. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto del contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
12. Durante la ejecución de los mantenimientos y hasta su entrega final, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización.

13. Los materiales retirados deben ser entregados al Supervisor del contrato mediante acta firmada por las partes
14. Son por cuenta y riesgo exclusivo del contratista, todos los daños, deterioros, pérdida total o parcial de elementos, materiales, equipos y/o repuestos. En caso de daño deterioro o pérdida, el contratista debe reparar o reemplazar el elemento dañado a su cargo y a entera satisfacción de la ALFM.
15. Sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato
16. Cubrir los costos del transporte hasta el lugar establecido para la ejecución del contrato.
17. Firmar acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.

RIESGOS TECNICOS (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.

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	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Cambios normativos de tributos y aranceles	Variación de los tributos de los servicios inicialmente contratados	2	3	5	Medio	Contratista / Entidad	Estar verificando normatividad sobre materia tributaria	1	2	3	Bajo	Si	Entidad	Desde etapa planeación	Terminación del contrato	Validación normatividad vigente.	Semanal
2	General	Externo	**Ejecución**	Operacional	Que el contratista no tenga en cuenta las tasas e impuestos a cancelar	Que se vea afectada la utilidad del contratista y con ello un posible desequilibrio económico por parte del contratista	2	3	5	Medio	Contratista	En el proceso la oferta este incluida con impuestos de ley	1	6	4	Bajo	No	Encargados de estructuración proceso	Desde el cierre hasta la evaluación de la oferta	Hasta la aceptación de la oferta	En el cierre y en la evaluación de la oferta si se considera que el valor es artificialmente baja se requerirá al oferente para que aclare	En el transcurso de la evaluación de las ofertas

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: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del Contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	NATURAL	Parada del contrato por desastre natural	Daños y costos generados por el desastre	1	3	4	Bajo	Contratista / Entidad	Preparación ante la ocurrencia a los trabajadores y demás intervinientes en la ejecución	1	2	3	Bajo	Si	Contratista / Entidad	Desde la firma del contrato	Terminación del contrato	El supervisor del contrato comunicará en su informe sobre eventos catastróficos naturales que puedan afectar la ejecución del contrato y hará los requerimientos pertinentes	Todo el plazo de ejecución
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	NATURAL	Parada del contrato por actos terroristas	Daños y costos generados por actos terroristas	1	3	4	Bajo	Contratista / Entidad	Preparación ante la ocurrencia a los trabajadores y demás intervinientes en la ejecución	1	2	3	Bajo	Si	Contratista / Entidad	Desde la firma del contrato	Terminación del contrato	Ante esta clase de ocurrencia no existe un modo – tiempo – lugar de la ocurrencia.	

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Riesgos de la etapa Contractual.

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
• Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	Suficiencia de la garantía de cumplimiento.	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más.
• El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:	Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más.
• Con ocasión de la mala calidad del servicio prestado teniendo en	Suficiencia de la garantía del Servicio.	Por un valor equivalente al veinte por ciento 20% del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del

cuenta las condiciones pactadas en el contrato.		contrato y doce (12) meses más contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción para parte de la entidad.

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

INSPECCIONES: NO APLICA

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE: NO APLICA

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

	Nombre	Cargo
Comités estructuradores	Rodrigo Murcia Reyes	Técnico Dirección de Producción

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico	Cesar Ramses Rojas Lopez	Profesional Dirección de Producción
	German Enrique Valbuena Salamanca	Técnico Almacenista Dirección de Producción

	Nombre	Cargo
Supervisor (es)	Rodrigo Murcia Reyes	Técnico Dirección de Producción

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión. ☐

No. Solicitud de Pedido de SAP

OBRAS/MANTENIMIENTO

Diseños actualizados, revisados y aprobados ☐

Licencias ☐

Permisos Ambientales ☐

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica) ☐

VIVERES FRESCOS Y SECOS

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas ☐

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica) ☐

COMBUSTIBLES

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas ☐

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo
(Si aplica) ☐

OTROS BIENES /SERVICIOS

Fichas técnicas (si aplica) ☐

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo
(Si aplica ☐

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

Cordialmente

MARTHA PORRAS CORREDOR

Aprobó: Ing. Ind Mag.Martha Cecilia Porras Corredor
Directora de Producción

Rodrigo Murcia Reyes

Elabora: Rodrigo Murcia Reyes
TASD Dirección de producción

Registro de auditoría

Detalles

NOMBRE DEL ARCHIVO	informe tecnico metrologia direccion de produccion 2026 - 6/11/26, 16:46.pdf
ESTADO	Firmado
MARCA DE TIEMPO DEL ESTADO	2026/11/06 22:03:38 UTC

Actividad

ENVIADA	rodrigo.murcia@agencialogistica.gov.co **ha enviado** una solicitud de firma a: • MARTHA PORRAS CORREDOR (martha.porras@agencialogistica.gov.co) • Rodrigo Murcia Reyes (rodrigo.murcia@agencialogistica.gov.co)	2026/11/06 21:47:59 UTC
FIRMADO	**Firmado** por MARTHA PORRAS CORREDOR (martha.porras@agencialogistica.gov.co)	2026/11/06 22:03:38 UTC
FIRMADO	**Firmado** por Rodrigo Murcia Reyes (rodrigo.murcia@agencialogistica.gov.co)	2026/11/06 21:48:54 UTC
COMPLETADO	Todos los firmantes han firmado este documento y ya se ha **completado**	2026/11/06 22:03:38 UTC

La dirección de correo indicada arriba para cada firmante puede estar asociada a una cuenta de Google. Puede ser la dirección de correo electrónico principal asociada a la cuenta o una secundaria.