Dependencia: ARLL-CTR
Fecha elaboración: 16 de marzo de 2021

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional la cual tiene por fin apoyar a las Fuerzas Militares y a las entidades del sector defensa para satisfacer sus necesidades logísticas requiere él *"**MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR**"* y dentro de su Plan Estratégico, contempla la modernización de la infraestructura física y tecnológica, por lo que asume su compromiso de suplir las necesidades y garantizar el funcionamiento de toda la infraestructura tecnológica a través de la Oficina de Tecnología de la información y las Comunicaciones – TIC´s

Actualmente, es importante para la Oficina de TIC`s garantizar la continuidad y funcionamiento de los activos informáticos y demás servicios en las diferentes dependencias de la entidad, a través del Mantenimiento Correctivo se permitirá la reparación o sustitución de partes que presenten daños por su uso normal o desgaste de las diferentes impresoras, equipos de cómputo, CCTV, portátiles, video beam y servidores, centro de cableado estructurado entre otros, evitando obstaculizar la labor diaria de las funcionarios de la entidad.

De igual forma, mantener el buen funcionamiento de los diferentes activos tecnológicos de la entidad (equipos de cómputo, CCTV, portátiles, servidores, impresoras y video beam), por medio de una jornada de mantenimiento preventivo, para los activos que caducaron los servicios de garantía con el fabricante y/o caducaron los servicios postventa de mantenimiento preventivo con el proveedor.

Por lo anteriormente expuesto, la Oficina de TIC`s se permite recomendar la contratación del "Mantenimiento Preventivo, Correctivo con bolsa de repuestos para equipos de cómputo, impresoras, servidores y video beam para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales."

La Agencia Logística en aras de dar cumplimiento a lo establecido desde el nivel central, a partir del año 2017 comienza a implementar la contratación a través de la plataforma SECOP II nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea. Lo anterior de acuerdo a las nuevas políticas y directrices impartidas por la dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

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

OBJETO: "MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR"

2.1 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: El bien, 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	81	11	23	81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

La determinación de las especificaciones técnicas se relacionan teniendo en cuenta las detalladas en el informe técnico elaborado por el comité técnico estructurador.

FICHA TECNICA DEL MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR		
DEFINICION		
Es la actividad destinada garantizar la operatividad y conservación de equipos mediante realización de revisión, Limpieza y/o reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se realiza en equipos en condiciones de funcionamiento.		
MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
Realizar una jornada de mantenimiento preventivo en sitio a los siguientes elementos:		
DESCRIPCION DEL ELEMENTO	**CANTIDAD**	**ANTIGÜEDAD**
Equipos de Cómputo ALL In ONE	43	1-5 Años
Portátiles	1	1-5 Años
Servidores	1	1-5 Años
Impresoras Multifuncionales Láser Gama Alta	4	1-5 Años
Impresoras Multifuncionales Láser Gama Baja	17	1-5 Años
Centro de Cableado	1	1-5 Años
Planta Telefónica	1	1-5 Años
Video Beam	1	1-5 Años
CCTV (Circuito Cerrado de Televisión) 16 cámaras	1	1-5 Años
UPS Trifásica 10Kva	1	1-5 Años

Las actividades mínimas a ejecutar en los Mantenimientos Preventivos debe incluir los siguientes aspectos:

ITEM 1. Realizar limpieza interna y externa a los equipos de la infraestructura objeto de la contratación, conforme a la solicitud que para el efecto realice el Supervisor del contrato.
ITEM 2. Realizar el diagnóstico del funcionamiento del equipo antes de realizar la limpieza.
ITEM 3. Realizar la optimización de los recursos del equipo
ITEM 4. Realizar la corrección de las fallas detectadas.
ITEM 5. Reemplazar las partes defectuosas y necesarias para el buen funcionamiento de los mismos.
ITEM 6. Diligenciar el formato de mantenimiento preventivo que será entregado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, donde se garantiza la aceptación del servicio ejecutado y debe ser aprobado por el Supervisor del contrato.
ITEM 7. Revisión y diagnóstico del sistema eléctrico en caso de requerirse.
ITEM 8. Llevar un inventario organizado y actualizado del hardware y software asignado a cada equipo
ITEM 9. Duración total de la actividad por equipo.
ITEM 10. Realizar mantenimiento a la UPS, con limpieza interna y externa, verificación de los componentes y su correcto funcionamiento, Verificar el estado del rack de baterías.
ITEM 11. **CERTIFICACION SELLOS DE GARANTIA:** Teniendo en cuenta la política de operación del año 2015 en el área de tecnología, se requiere que dentro del proceso contractual de los mantenimientos preventivos y correctivos se anexe que dentro de las obligaciones del contratista se debe suministrar sellos de seguridad en los trabajos realizados en los equipos, esta instrucción se aplica dando cumplimiento a la directiva permanente No 002 de 2015 así:



Nota 1. Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos para atender las actividades objeto del contrato, razón por la cual se solicita que el oferente tenga su sede en Villavicencio registrada en el Certificado Cámara de Comercio en caso de no tener sede registrada en cámara de comercio en la ciudad de Villavicencio deberá certificar un vínculo comercial vigente con una empresa de la cuidad al momento de presentar la oferta**,** a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad que pueda surgir con los equipos de la entidad.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO
El servicio de mantenimiento correctivo se debe prestar durante todo el periodo de vigencia del contrato y consta de: • Diagnóstico, arreglo o reemplazo de cualquier dispositivo, partes o piezas por daño o deterioro de los equipos de cómputo, CCTV, portátiles, servidores, impresoras, video Beam, monitores, mouse, teclado, interfaces, scanner, fuentes y demás elementos para el buen funcionamiento de los equipos. • Diagnóstico, arreglo o reemplazo de cualquier dispositivo por daño o deterioro de las impresoras de inyección y/o láser, matriz de punto, incluyendo elementos fungibles como cabezas de impresión, piñonearía, kit de mantenimiento, fusores y demás elementos que los componga. • Diagnóstico, arreglo o reemplazo de cualquier dispositivo por daño o deterioro arreglo o reemplazo de los video beam, ventiladores, lámparas y demás elementos que lo componga.
OBSERVACIONES

Nota 2: En caso de presentarse daños a los Equipos, Portátiles, Impresoras, Servidores, Video beam UPS, CCTV, dispositivos de data center, durante la jornada de mantenimiento el Contratista deberá reparar o sustituir la parte o elemento dañado por uno nuevo o de superiores características, sin ningún costo para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales.

BOLSA DE REPUESTOS

Elementos que cubre la Bolsa de Repuestos

Elementos tales como: Discos duros internos o externos, memorias RAM para computadores All In One *y/o* para equipos portátiles, unidades fusoras, quemadoras de CD/DVD internas o externas y/o dispositivos internos y/externos y demás elementos necesarios para el normal funcionamiento de la Regional, los cuales están cubiertos por el contrato de mantenimiento, pero a través de la Bolsa de repuestos, la cual para efecto de este documento, tendrá un valor de hasta **CINCO MILLONES DE PESOS ($ 5'OOO.OOO,00)** M.L., incluido IVA.

Bienes y/o Repuestos - Bolsa de Repuestos

Ítem	Descripción (1)	VALOR UNITARIO SIN IVA (2)	VALOR DEL IVA (3)	VALOR UNITARIO CON IVA (2+3)=4
1	Disco Duro estado Solido 480 Gb			
2	COMBO ALAMBRICO USB TECLADO ESP + MOUSE			
3	Cable Pach Cord UTP Cat 6ª 1.5mts Certificado			
4	Unidad Fusora para Lexmark X656DE			
5	Video Balun Cctv A Presión			
6	Adaptador de corriente 12v a 2amp para cámara CCTV			
7	Batería Secas 12V 18Amp			
8	Cámara de Seguridad 2Mp Full HD 1080 bala exterior 30mts			
9	Cable Utp Cat 6 Exterior Para Cctv x 305 metros			
		TOTAL		

En caso de requerirse repuestos que no se encuentren incluidos en la Bolsa de Repuestos para determinar el valor de los mismos el contratista deberá allegar 2 cotizaciones que permitan establecer el promedio del mercado para dicho bien y/o repuesto, valor que será avalado por parte del supervisor al momento del pago.

Los elementos que se suministren como reemplazo, deben ser nuevos, originales u homologados por el fabricante de los equipos y deben contar con un periodo de garantía dependiendo las características del mismo. Para su reposición deberá llevar el visto bueno del Supervisor, previa presentación de la cotización correspondiente especificando el tiempo de garantía para cada elemento que se va a adquirir por parte de la entidad. El repuesto respectivo se cargará a la partida presupuestal correspondiente dentro del Contrato en ejecución.

GARANTIAS

El proponente deberá ofrecer una garantía servicio de mantenimiento preventivo por un término de (3) tres meses a partir de la ejecución de la jornada de mantenimiento.

NOTA 01: La FICHA TECNICA DEL MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR es carácter obligatorio para el oferente y futuro contratista, en la etapa precontractual, contractual y de ejecución.

NOTA 02: En el evento que se requieran productos, bienes, servicios y/o otros lugares de ejecución, que no estén incluidos en el cuadro de relación, el supervisor podrá requerir al contratista para 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 requeridos previo modificación del contrato.

FORMULARIO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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.

Anexar el formulario debidamente diligenciado y firmado por el representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente propuesta según el caso, con los documentos solicitados en dicho formulario.

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO - REQUISITOS TÉCNICOS** que se presenta como documento anexo al informe técnico y pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de hacer cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, el cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de **CUMPLE O NO CUMPLE**.

FICHA TECNICA DEL MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR		
DEFINICION		
Es la actividad destinada garantizar la operatividad y conservación de equipos mediante realización de revisión, Limpieza y/o reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se realiza en equipos en condiciones de funcionamiento.		
MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
Realizar una jornada de mantenimiento preventivo en sitio a los siguientes elementos:		
DESCRIPCION DEL ELEMENTO	**CANTIDAD**	**ANTIGÜEDAD**
Equipos de Cómputo ALL In ONE	43	1-5 Años
Portátiles	1	1-5 Años
Servidores	1	1-5 Años
Impresoras Multifuncionales Láser Gama Alta	4	1-5 Años
Impresoras Multifuncionales Láser Gama Baja	17	1-5 Años
Centro de Cableado	1	1-5 Años
Planta Telefónica	1	1-5 Años
Video Beam	1	1-5 Años
CCTV (Circuito Cerrado de Televisión) 16 cámaras	1	1-5 Años
UPS Trifásica 10Kva	1	1-5 Años

Las actividades mínimas a ejecutar en los Mantenimientos Preventivos debe incluir los siguientes aspectos:

ITEM 1. Realizar limpieza interna y externa a los equipos de la infraestructura objeto de la contratación, conforme a la solicitud que para el efecto realice el Supervisor del contrato.
ITEM 2. Realizar el diagnóstico del funcionamiento del equipo antes de realizar la limpieza.
ITEM 3. Realizar la optimización de los recursos del equipo
ITEM 4. Realizar la corrección de las fallas detectadas.
ITEM 5. Reemplazar las partes defectuosas y necesarias para el buen funcionamiento de los mismos.
ITEM 6. Diligenciar el formato de mantenimiento preventivo que será entregado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, donde se garantiza la aceptación del servicio ejecutado y debe ser aprobado por el Supervisor del contrato.
ITEM 7. Revisión y diagnóstico del sistema eléctrico en caso de requerirse.
ITEM 8. Llevar un inventario organizado y actualizado del hardware y software asignado a cada equipo
ITEM 9. Duración total de la actividad por equipo.
ITEM 10. Realizar mantenimiento a la UPS, con limpieza interna y externa, verificación de los componentes y su correcto funcionamiento, Verificar el estado del rack de baterías.
ITEM 11. **CERTIFICACION SELLOS DE GARANTIA:** Teniendo en cuenta la política de operación del año 2015 en el área de tecnología, se requiere que dentro del proceso contractual de los mantenimientos preventivos y correctivos se anexe que dentro de las obligaciones del contratista se debe suministrar sellos de seguridad en los trabajos realizados en los equipos, esta instrucción se aplica dando cumplimiento a la directiva permanente No 002 de 2015 así:



Nota 1. Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos para atender las actividades objeto del contrato, razón por la cual se solicita que el oferente tenga su sede en Villavicencio registrada en el Certificado Cámara de Comercio en caso de no tener sede registrada en cámara de comercio en la ciudad de Villavicencio deberá certificar un vínculo comercial vigente con una empresa de la cuidad al momento de presentar la oferta**,** a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad que pueda surgir con los equipos de la entidad.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO
El servicio de mantenimiento correctivo se debe prestar durante todo el periodo de vigencia del contrato y consta de: • Diagnóstico, arreglo o reemplazo de cualquier dispositivo, partes o piezas por daño o deterioro de los equipos de cómputo, CCTV, portátiles, servidores, impresoras, video Beam, monitores, mouse, teclado, interfaces, scanner, fuentes y demás elementos para el buen funcionamiento de los equipos. • Diagnóstico, arreglo o reemplazo de cualquier dispositivo por daño o deterioro de las impresoras de inyección y/o láser, matriz de punto, incluyendo elementos fungibles como cabezas de impresión, piñonearía, kit de mantenimiento, fusores y demás elementos que los componga. • Diagnóstico, arreglo o reemplazo de cualquier dispositivo por daño o deterioro arreglo o reemplazo de los video beam, ventiladores, lámparas y demás elementos que lo componga.
OBSERVACIONES

Nota 2: En caso de presentarse daños a los Equipos, Portátiles, Impresoras, Servidores, Video beam UPS, CCTV, dispositivos de data center, durante la jornada de mantenimiento el Contratista deberá reparar o sustituir la parte o elemento dañado por uno nuevo o de superiores características, sin ningún costo para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales.

BOLSA DE REPUESTOS

Elementos que cubre la Bolsa de Repuestos

Elementos tales como: Discos duros internos o externos, memorias RAM para computadores All In One *y/o* para equipos portátiles, unidades fusoras, quemadoras de CD/DVD internas o externas y/o dispositivos internos y/externos y demás elementos necesarios para el normal funcionamiento de la Regional, los cuales están cubiertos por el contrato de mantenimiento, pero a través de la Bolsa de repuestos, la cual para efecto de este documento, tendrá un valor de hasta **CINCO MILLONES DE PESOS ($ 5'OOO.OOO,00)** M.L., incluido IVA.

Bienes y/o Repuestos - Bolsa de Repuestos

Ítem	Descripción (1)	VALOR UNITARIO SIN IVA (2)	VALOR DEL IVA (3)	VALOR UNITARIO CON IVA (2+3)=4
1	Disco Duro estado Solido 480 Gb			
2	COMBO ALAMBRICO USB TECLADO ESP + MOUSE			
3	Cable Pach Cord UTP Cat 6ª 1.5mts Certificado			
4	Unidad Fusora para Lexmark X656DE			
5	Video Balun Cctv A Presión			
6	Adaptador de corriente 12v a 2amp para cámara CCTV			
7	Batería Secas 12V 18Amp			
8	Cámara de Seguridad 2Mp Full HD 1080 bala exterior 30mts			
9	Cable Utp Cat 6 Exterior Para Cctv x 305 metros			
		TOTAL		

En caso de requerirse repuestos que no se encuentren incluidos en la Bolsa de Repuestos para determinar el valor de los mismos el contratista deberá allegar 2 cotizaciones que permitan establecer el promedio del mercado para dicho bien y/o repuesto, valor que será avalado por parte del supervisor al momento del pago.

Los elementos que se suministren como reemplazo, deben ser nuevos, originales u homologados por el fabricante de los equipos y deben contar con un periodo de garantía dependiendo las características del mismo. Para su reposición deberá llevar el visto bueno del Supervisor, previa presentación de la cotización correspondiente especificando el tiempo de garantía para cada elemento que se va a adquirir por parte de la entidad. El repuesto respectivo se cargará a la partida presupuestal correspondiente dentro del Contrato en ejecución.

GARANTIAS

El proponente deberá ofrecer una garantía servicio de mantenimiento preventivo por un término de (3) tres meses a partir de la ejecución de la jornada de mantenimiento.

CERTIFICACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE
Certificación de personal: Certificación expedida por el representante legal, Donde garantice que cuenta con el personal necesario, exigido e idóneo para ejecutar correctamente el presente proceso y culminarlo a satisfacción.		

Certificación de garantía: El oferente deberá incluir en la propuesta documento Que certifique la disponibilidad de garantía de un (01) año a los repuestos o partes que se cambien en los equipos, la cual empieza a regir a partir de la fecha registrada en el informe de servicio. La garantía de los elementos implica que estos sean reemplazados o reparados cuantas veces sea necesario para su normal funcionamiento, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. **Lugar de Ejecución:** El oferente debe adjuntar a la propuesta documento firmado por el representante legal donde se compromete a efectuar el cubrimiento de la totalidad de los sitios requeridos en el presente proceso y asumir el costo total de pasajes y viáticos del personal técnico destinado para dicha tarea, sin que esto genere costos adicionales para la ALFM.		
EQUIPO DE TRABAJO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Dos (02) técnicos o tecnólogos en sistemas o electrónicos. Para verificar su formación debe allegar con la oferta la siguiente documentación: - Diploma de Grado. - Hoja de Vida - Certificaciones originales que acredite como mínimo dos (02) años de experiencia en soporte. Estas certificaciones deben ser en empresas distintas a la del oferente. - Certificación que acredite experiencia como mínimo de dos años en mantenimiento preventivo y correctivo. Un (01) Ingeniero o tecnólogo con certificación o conocimientos en UPS para realizar la revisión y cambio de baterías. - Diploma de Grado. - Hoja de Vida - Certificaciones originales que acredite como mínimo dos (02) años de experiencia en soporte y mantenimiento de UPS. Estas certificaciones deben ser en empresas distintas a la del oferente. **NOTA:** En la certificación que acredita la experiencia del técnico o tecnólogo, se debe incluir los datos de contacto de la firma a la cual se prestó el servicio, a fin de verificar la información suministrada.		
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**

• **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, certificación firmada por el representante legal, y/o certificado de ARL, y/o de la persona responsable del SG-SST con licencia vigente en SST; el cual también deberá ser aportado (para este caso); manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, el cual podrá ser auditado por la entidad por medio del responsable de SST previa autorización del contratista. Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito. Dicha certificación deberá contener mínimo lo siguiente: ✓ Número de Trabajadores. ✓ Nivel de Riesgo de la empresa. ✓ Porcentaje de cumplimiento de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje no podrá ser inferior al 60% Moderadamente Aceptable). • **CERTIFICADO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19:** El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, certificación firmada por el representante legal, manifestando el cumplimiento del protocolo de bioseguridad para para mitigar; controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19 de acuerdo a su actividad económica y lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, donde su implementación y cumplimiento estará a cargo del contratista.		

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

- ☐ Ley 80 de 1993
- ☐ Ley 1150 de 2007
- ☐ Ley 1474 de 2011
- ☐ Ley 019 de 2012
- ☐ Decreto 1082 de 205
- ☐ Ley 1882 de 2018

EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

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

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato o certificación del contrato o acta de liquidación con un **valor igual o superior a 12 SLMMV** del valor de este proceso. Las actas deben 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.

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante hasta por un **valor igual o superior a 12 SLMMV** del valor de este proceso. Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente:

Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto se enmarque en el objeto del presente proceso. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia, al menos uno de sus integrantes debe certificar mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados.

Cuando el proponente pretenda demostrar su experiencia o uno de sus miembros con otros contratos ya ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal; sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o uno de sus miembros, aquella referida en el porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

Dicha experiencia será verificada por la entidad con el aporte del acta de constitución de la unión temporal o consorcio donde se estableció el porcentaje de participación del proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

Igualmente el proponente deberá allegar un certificación mediante la cual declare bajo la gravedad de juramento debidamente firmada, que la experiencia que acredita corresponde exactamente a la venta de los bienes desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

2.2 PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado para la presente **CONTRATACIÓN** es de **VEINTE MILLONES ($20.000.000.oo) DE PESOS EN MONEDA CORRIENTE IVA INCLUIDO.**

Se certifica que los valores de los servicios, solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2021.

2.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con los **Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos.7721 del 02 de marzo de 2021.**

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.
MTOEC MANTENIMIENTO EQUIPOS COMPU	A-02-01-01-004-005 MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMATICA	Propios	20	CSF
MTOEC MANTENIMIENTO EQUIPOS COMPU	A-02-02-02-008-007 SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIONES E INSTALACCION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)	Propios	20	CSF

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

Desde el perfeccionamiento legal del contrato hasta el **17 de diciembre de 2021, hasta agotar presupuesto y/o lo que ocurra primero.**

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

Sede Administrativa: Carrera 48 Con Calle 1ª Anillo Vial Lote 7ª-1 Rosablanca – Villavicencio – Meta y en los Diez (10) comedores y cinco (5) Cads a cargo de esta regional, ubicados así:

COMEDORES	
BATALLON Y UBICACIÓN	DIRECCION
BASER7/APIAY	**Villavicencio** K.1 Vía Puerto López - Cantón Militar de Apiay
BISER20/APIAY	**Villavicencio** K.1 Vía Puerto López - Cantón Militar de Apiay
BASPC22/SAN JOSE DEL GUAV	KM 1 VIA AL RETORNO
BIVAR/GRANADA	KM 1 VÍA FUENTE DE ORO (GRANADA-META)
BITER7/CUBARRAL	ubicado en el Batallón de Instrucción y Reentrenamiento No. 7 vía Cubarral-Dorado km. 2)
BICAM24/CALAMAR	km 1 vía Retorno Calamar)
CACOM2/APIAY	**Villavicencio** K.8 Vía Puerto López - COMANDO AEREO DE COMBATE NO 2 FAC
BIAVA30/MITU	AV. 1 11-19 Siete (7) de agosto
AGLAN/APIAY	**Villavicencio** K.7 Vía Puerto López - Cantón Militar de Apiay
GACAS/YOPAL CASANARE	AV MARGINAL CON CALLE 8VA CANTON MILITAR MANARE

CAD&S	
CAD VILLAVICENCIO	CRA 48 CON CALLE 1A ANILLO VIAL LOTE 7A-1 VILLAVICENCIO - META
CAD YOPAL	AV MARGINAL CON CALLE 8VA CANTON MILITAR MANARE YOPAL - CASANARE
CAD TAME	CALLE 15 N 59-55 B LOS CRISTALES TAME -ARAUCA
CAD ARAUCA	CRA 18 N 16-46 B.CRISTO REY ARAUCA
CAD SAN JOSE	CRA 22 N 9-53/957 B ESPERANZA SAN JOSE DEL GUAVIARE

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANTIDAD	UBICACION
1	Equipos de Cómputo ALL In ONE	29	SEDE ADMINISTRATIVA-VILLAVICENCIO
2	Equipos de Cómputo ALL In ONE	14	VER CUADRO COMEDORES.Y CAD&s
3	Portátiles	1	SEDE ADMINISTRATIVA-VILLAVICENCIO
4	Servidores	1	SEDE ADMINISTRATIVA-VILLAVICENCIO
5	Impresoras Multifuncionales Láser Gama Alta	4	SEDE ADMINISTRATIVA-VILLAVICENCIO
6	Impresoras Multifuncionales Láser Gama Baja	14	VER CUADRO COMEDORES.Y CAD&s
7	Impresoras Multifuncionales Láser Gama Baja	3	SEDE ADMINISTRATIVA-VILLAVICENCIO
8	Centro de Cableado	1	SEDE ADMINISTRATIVA-VILLAVICENCIO
9	Planta Telefónica	1	SEDE ADMINISTRATIVA-VILLAVICENCIO
10	Video Beam	1	SEDE ADMINISTRATIVA-VILLAVICENCIO
11	CCTV (Circuito Cerrado de Televisión) 10 cámaras	1	SEDE ADMINISTRATIVA-VILLAVICENCIO
12	UPS Trifásica 10Kva	1	SEDE ADMINISTRATIVA-VILLAVICENCIO

2.6 FORMA DE PAGO: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales, 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:

1. Acta de Recibo a Satisfacción del Objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor del contrato y el Contratista (o quien delegue mediante autorización escrita y debidamente firmada por el contratista).

2. Factura Comercial 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 para el momento del pago se exigirá la expedición de la factura electrónica validada por la DIAN (si aplica), de acuerdo con las fechas determinadas en el calendario de implementación establecido por la DIAN mediante resolución 000042 del 05 de mayo de 2020.

Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 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 Asociado 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 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 a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución"

3. Certificado y planilla de pago a los servicios de seguridad social integral (salud, pensión y riegos profesionales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, Sena e instituto colombiano de bienestar familiar) de todos los funcionarios que laboran y hacen parte de las entregas del presente proceso contractual, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal. ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO Y COMPRENDE A TODAS LAS PERSONAS VINCULADAS LABORALMENTE CON EL CONTRATISTA SEA CUAL FUERE SU VINCULACION. En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el articulo9 25 de ley 1607 de 2012 y art. 7 del decreto 1828 de 2013 la persona comprobará con el pago de los contratos de trabajo de sus empleados que deberán coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

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).

NOTA 1: 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 2: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

NOTA 3: EL PROVEEDOR se compromete a 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.

NOTA 4: EL PROVEEDOR deberá subir las facturas escaneadas al SECOP II para poder dar trámite de pago y 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

2.7 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

2.8 ORDENADOR DEL GASTO: De igual forma en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 1302 del 15 de noviembre de 2019 por el cual se facultad de contratar el ordenador del gasto para el proceso contractual, será el MY (RA) RAFAEL AUGUSTO URBINA DUARTE de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La Modalidad de contratación corresponde a la selección objetiva reglada en el Decreto 1082 de 2015 en los siguientes artículos:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. 3. Las condiciones técnicas exigidas. 4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto: 1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. 2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente. 3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. 4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. 5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil. 6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. 7. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. 8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato. (Decreto 10825 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5).

Se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la ley, garantizando, la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la Entidad y logrando satisfacer la necesidad previamente identificada en el presente estudio.

Así mismo en aplicación a las normas presupuestales Ley No. 1873 de 20 de diciembre de 2017, por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaciones para la vigencia fiscal 2018, decreto 2236 del 27 de diciembre de 2017 por la cual se liquida el presupuesto general de la nación vigencia 2018, la Resolución 134 del 06 de febrero de 2018 donde se fijan las cuantías para contratar en la Agencia Logística durante el año 2018.

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 adelantará un proceso de contratación de **MÍNIMA CUANTÍA** de conformidad con lo establecido en la ley 1150 de 2007, en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

3.2 CONVOCATÓRIA LIMITADA A MIPYMES

(ESTE NUMERAL NO APLICA CUANDO ES MÍNIMA CUANTÍA)

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. Análisis del Sector Económico:

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES, POR PARTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES

En desarrollo de lo Preceptuado por el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto Único reglamentario del sector Administrativo de planeación Nacional”, efectuamos el análisis del sector económico y de los oferentes, desde las diferentes perspectivas expresamente requeridas, en el sector relativo al proceso contractual:

SECTOR RELATIVO: Cuyo objeto es: ***“*MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR.”**

4.2. Estudio de mercado:

ANÁLISIS ECONOMICO:

El sector terciario o de servicios, corresponde al sector económico del presente objeto a contratar, el cual involucra a todas las actividades económicas que no producen bienes materiales sino proveen servicios para satisfacer las necesidades que demande la entidad para dar cumplimiento con los requerimientos que se generen en el desarrollo de la misión institucional.

Industrias manufactureras

En el tercer trimestre de 2020pr, el valor agregado de las industrias manufactureras decrece 7,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2019pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

 Elaboración de productos alimenticios; elaboración de bebidas; elaboración de productos de tabaco decrece 4,2%.

 Fabricación de productos textiles; confección de prendas de vestir; curtido y recurtido de cueros; fabricación de calzado; fabricación de artículos de viaje, maletas, bolsos de mano y artículos similares, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles decrece 20,5%.

 Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de cestería y espartería; fabricación de papel, cartón y productos de papel y de cartón; actividades de impresión; producción de copias a partir de grabaciones originales decrece 8,6%.

 Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles; fabricación de sustancias y productos químicos; fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico; fabricación de productos de caucho y de plástico; fabricación de otros productos minerales no metálicos decrece 5,2%.

 Fabricación de productos metalúrgicos básicos; fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo; fabricación de aparatos y equipo eléctrico; fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos; fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.;

fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques; fabricación de otros tipos de equipo de transporte; instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo decrece 7,8%.

 Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras decrecen 10,6%.

Tasas de crecimiento en volumen[1]
2020pr– Tercer trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2020pr - III / 2019pr - III	2020pr / 2019pr	2020pr - III/ 2020pr - II
Elaboración de productos alimenticios[2]	-4,2	-2,2	5,6
Fabricación de productos textiles[3]	-20,5	-28,8	69,5
Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles[4]	-8,6	-7,2	7,2
Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles[5]	-5,2	-11,3	29,5
Fabricación de productos metalúrgicos básicos[6]	-7,8	-16,4	40,2
Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras	-10,6	-17,8	43,0
Industrias manufactureras	**-7,2**	**-11,1**	**23,4**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

Comercio al por mayor y al por menor

En el tercer trimestre de 2020pr, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida decrece 20,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2019pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

 Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas decrece 4,6%.

 Transporte y almacenamiento decrece 27,6%.

 Alojamiento y servicios de comida decrece 45,8%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie corregida de efecto estacional y calendario, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece en 22,3%, explicado por:

 Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 19,7%.

 Transporte y almacenamiento crece 15,8%.

 Alojamiento y servicios de comida crece 60,5%.

Tabla 7. Comercio al por mayor y al por menor[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
2020pr– Tercer trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2020pr - III / 2019pr-III	2020pr / 2019pr	2020pr - III / 2020pr - II
Comercio al por mayor y al por menor[3]	-4,6	-5,7	19,7
Transporte y almacenamiento	-27,6	-22,1	15,8
Alojamiento y servicios de comida	-45,8	-40,5	60,5
Comercio al por mayor y al por menor[1]	**-20,1**	**-17,8**	**22,3**

Fuente: DANE,Cuentas nacionales

https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IIItrim20_producion_y_gasto.pdf

Estudio de mercado MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR.

Para el presente análisis del mercado el comité técnico solicito cotizaciones a empresas del sector mediante evento de solicitud de información de SECOP II No ***SIP-ALOTC-009-002-2021*** creado el 04 de marzo y que cerró el 05 de marzo del 2021, donde no llegaron cotizaciones.

De manera simultánea, el comité estructurador técnico solicitó cotización mediante correo electrónico a diferentes empresas del sector, donde se tiene como resultado de esta actividad dos (02) cotizaciones:

1- DIEGO EDUARDO RESTREPO PARRA
2- MARCO ANDRES MARTINEZ PARRADO

Por último el comité realiza el promedio de precios para el presente proceso con las tres cotizaciones enumeradas anteriormente.

Nota: Los valores de las cotizaciones antes de IVA.

PROMEDIO TOTAL POR ITEM

CUADRO 1 - MANTENIMIENTOS					
ITEM	**DESCRIPCION DEL ELEMENTO**	**CANTIDAD**	**DIEGO EDUARDO RESTREPO PARRA**	**MARCO ANDRES MARTINEZ PARRADO**	**PROMEDIO**
1	Equipos de Cómputo ALL In ONE	1	115.000	75.000	95.000
2	Portátiles	1	88.300	60.000	74.150
3	Servidores	1	363.300	270.000	316.650

4	Impresoras Multifuncionales Láser Gama Alta	1	245.000	150.000	197.500
5	Impresoras Multifuncionales Láser Gama Baja	1	130.000	70.000	100.000
6	Centro de Cableado	1	270.000	180.000	225.000
7	Planta Telefónica	1	285.200	220.000	252.600
8	Video Beam	1	102.200	80.000	91.100
9	CCTV (Circuito Cerrado de Televisión) 10 cámaras	1	714.000	720.000	717.000
10	UPS Trifásica 10Kva	1	650.400	520.000	585.200
TOTAL CUADRO 1			**2.963.400**	**2.345.000**	**2.654.200**

CUADRO 2 - BOLSA DE REPUESTOS				
ITEM	**DESCRIPCION DEL ELEMENTO**	**DIEGO EDUARDO RESTREPO PARRA**	**MARCO ANDRES MARTINEZ PARRADO**	**PROMEDIO**
1	Disco Duro estado Solido 480 Gb	325.000	280.000	302.500
2	COMBO ALAMBRICO USB TECLADO ESP + MOUSE	80.000	70.000	75.000
3	Cable Pach Cord UTP Cat 6ª 1.5mts Certificado	18.000	15.000	16.500
4	Unidad Fusora para Lexmark X656DE	822.000	620.000	721.000
5	Video Balun Cctv A Presión	7.000	7.500	7.250
6	Adaptador de corriente 12v a 2amp para cámara CCTV	19.500	18.000	18.750
7	Batería Secas 12V 18Amp	255.000	185.000	220.000
8	Cámara de Seguridad 2Mp Full HD 1080 bala exterior 30mts	230.000	170.000	200.000
9	Cable Utp Cat 6 Exterior Para Cctv x 305 metros	280.000	280.000	280.000
TOTAL CUADRO 2		**2.036.500**	**1.645.500**	**1.841.000**
TOTAL (CUADRO 1 + CUADRO 2)		**4.999.900**	**3.990.500**	**3.682.000**

NOTA No. 1: EN NINGUN CASO LA OFERTA PUEDE SUPERAR EL PRECIO PROMEDIO TOTAL, NI EL PRECIO PROMEDIO POR ITEM.

NOTA No. 2: LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ SER PRESENTADA CON EL VALOR TOTAL Y POR ITEM APROXIMADO AL ENTERO.

NOTA No. 3: EN CASO QUE EL VALOR POR ITEM Y/O DEL TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA DE ALGÚN PROPONENTE SE PRESENTE CON DECIMALES, LA ENTIDAD PROCEDERÁ A AJUSTAR EL VALOR REDONDEÁNDOLO AL PESO, CUANDO LA

FRACCIÓN DECIMAL DEL PESO SEA IGUAL O SUPERIOR A CINCO LO APROXIMARÁ POR EXCESO AL PESO Y CUANDO LA FRACCIÓN DECIMAL DEL PESO SEA INFERIOR A CINCO LO APROXIMARÁ POR DEFECTO AL PESO.

NOTA No. 4 DE ACUERDO A LA CIRCULAR NÚMERO 027 ALDG-ALDFN-260 DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2015 NO SE PODRÁ TRAMITAR FACTURACIÓN CON CENTAVOS A PARTIR DE ENERO DE 2016.

NOTA No 5: LA OFERTA ECONOMICA DEBERA SER PRESENTADA DISCRIMINANDO EL VALOR DEL IVA TAL COMO ESTA EN EL CUADRO DE PRECIOS, SI DE ACUERDO A LAS REGULACIONES TRIBUTARIAS COLOMBIANAS APLICA, PERO PARA EFECTOS DE EVALUACIÓN, SE REVISARAN LOS VALORES ANTES DE IVA, ESTO TENIENDO EN CUENTA QUE EL PROMEDIO DE PRECIOS SE HIZO CON LOS VALORES ANTES DE IVA

NOTA No 6: LA OFERTA ECONOMICA DEBERA SER PRESENTADA EN FORMATO EXCEL (FORMULARIO 3), EL CUAL ESTA ADJUNTO EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA SECOP II, EL CUAL CORRESPONDERA A SU PROPUESTA ECONOMICA.

CRITERIOS DE TIPO ECONOMICO:

CUADRO DE PRECIOS: el siguiente es el cuadro de productos y precios a formular dentro de la invitación como propuesta u oferta económica (ver anexo cuadro de precios).

PROPUESTA CON MENOR PRECIO: El artículo 2.2.1.2.1.5.2 subsección 5 numeral 4 Del decreto 1082 de 2015, en este caso debe entenderse que la entidad estatal al revisar las ofertas económicas y verificar si la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. En el caso que la de menor no cumpla, se deber proceder de inmediato a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Para tal efecto se publicará, el informe de evaluación durante un 1 día hábil, para que los oferentes presenten observaciones, si no las hay se continua con la adjudicación y si por el contrario alguien requiere resolver una inquietud se debe responder y si dicha respuesta concluye variar el orden de elegibilidad previamente establecida dicha conclusión se comunicara a los oferentes participantes. La entidad estatal debe aceptar, si es el caso, la oferta de menor precio siempre que cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía y de acuerdo a un orden de elegibilidad.

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN	***SUBCLASE***	***TIPO DE EVALUACIÓN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE***	
LICITACIÓN		*PPC*	

			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 MÉRITOS	*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*				**X**

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

TÉCNICO:	Evaluación	Cumple / No Cumple
JURÍDICO:	Verificación	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 4 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	General	Interno	Planeación	Operacional	La existencia de procesos, procedimientos y parámetros inadecuados, sistemas de información, tecnológicos, equipos humanos o técnicos, disponibilidad de la infraestructura que impida el cumplimiento oportuno del objeto contractual o que conduzcan a la suspensión y/o prorrogas del contrato	Ineficiencia en la prestación del servicio objeto del contrato	3	2	5	Medio	Contratista	Establecer pólizas de cumplimiento y calidad	2	2	4	Bajo	Si	Entidad	Desde la suscripción del Contrato	Hasta finalizar la ejecución del contrato	Verificación del supervisor		Semanal
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Cambios regulatorios, reglamentarios o tarifarios	Incrementa los costos asociados a la prestación de servicio, según sea la reforma	2	3	5	Medio	Contratista/ Entidad	Implementación y actualización de la norma	2	2	4	Bajo	si	Entidad	Desde la suscripción del Contrato	Hasta finalizar la ejecución del contrato	Verificación del supervisor		Semanal

3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Efectos que puedan causar los bienes a contratar en la salud de las personas, o cambio en sus condiciones organolépticas y microbiológicas propias de los alimentos	Incumplimiento del contrato	3	3	6	Alto	Contratista	Establecer en el lugar de entrega, normas BPM	2	2	4	Bajo	si	Entidad	Desde la suscripción del Contrato	Hasta finalizar la ejecución del contrato	Verificación del supervisor	Semanal
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de presentar la oferta sin haber efectuado un detallado estudio de mercado para cumplir con el objeto contractual	Incremento en el presupuesto del contrato	2	1	3	Bajo	Contratista	Establecer en la Invitación la exigencia de garantías que amparen el cumplimiento del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Entidad	Desde la suscripción del Contrato	Hasta finalizar la ejecución del contrato	Verificación del supervisor	Semanal

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. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

6.1 RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	**Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más.

Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Suficiencia Calidad del Bien y/o servicio**: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%)del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

7. TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES (NO APLICA CUANDO ES MÍNIMA CUANTÍA)

8. 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.

9. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de bien, solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2021.

ORIGINAL FIRMADO
TICS. JUAN CARLOS SANDINO
COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO

ORIGINAL FIRMADO
PD. JULIO CESAR ESCOBAR SOLER
COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO

ORIGINAL FIRMADO
PD. LICETH GUTIERREZ NAVARRO
COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO

ORIGINAL FIRMADO
PD. ERIKA CATERINE OSTOS CEPEDA
COORDINADORA DE ÁREA ADMINISTRATIVO

ORIGINAL FIRMADO
MY (RA) RAFAEL AUGUSTO URBINA DUARTE
DIRECTOR REGIONAL LLANOS ORIENTALES

ORIGINAL FIRMADO
Elaboró: Abg. Liceth Gutierrez Navarro
Cargo: PD. Precontractual

ORIGINAL FIRMADO
Revisó: Abg. Pd. Laura V. Torres Huertas.
Cargo: PD. Coordinadora de contratos