



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La Unidad de Nuestros Fuertes</small>	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Código: CT-FO-21			
						Versión No 01	Página 1 de 49		
						Fecha.	20	12	2023
					 <small>Departamento Administrativo de Gestión y Administración Pública</small>				

Dependencia: ALRPA-OL-AYS-14104
Fecha elaboración: 07 de Mayo 2024

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, creada mediante el Decreto 4746 de 2005, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, cuya misión es proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios.


Mediante el Decreto 1753 de 2017 se modifica la estructura interna de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y determina las funciones de sus dependencias y el Decreto 1754 de 2007 establece la Planta de Personal de la misma. Decretos en virtud de los cuales se crea la obligación de velar y aplicar lineamientos de infraestructura tecnológica de la entidad en materia de mantenimiento a dicha infraestructura.

Es así que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Pacífico, para el cumplimiento y desarrollo de su misión, junto con la oficina TICS de la Agencia, deben velar por mantener operativa su infraestructura tecnológica soportada en equipos de cómputo corporativos, equipos activos de red, impresoras multifuncionales, sistemas de UPS, CCTV y la conectividad necesaria para que juntos, de forma óptima, presten y garanticen un adecuado funcionamiento a las diferentes unidades de negocio y a los funcionarios de la oficina Regional. Lo anterior, en observancia al Procedimiento de Mantenimiento TICS de la ALFM y de las buenas prácticas y recomendaciones establecidas para la administración de servicios IT, garantizando la continuidad, operatividad, el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica, la generación, integridad, disponibilidad, conservación y seguridad de la información.

Por lo que teniendo en cuenta el presupuesto dispuesto por la oficina principal para esta Regional para tal fin, se hace necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de mínima cuantía cuyo objeto es: **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO"**.

Por ello, la Agencia requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, impresoras, CCTV, UPS, planta telefónica de la Regional, con el fin de garantizar el óptimo desempeño de estos, evitando de este modo entorpecer los procesos de cada una de las áreas y la protección de la información contenida en cada uno de los equipos de la entidad.

En atención a los considerandos anteriores, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico, realiza el presente estudio previo para el proceso de selección de Mínima

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 2 de 49	
		Versión No 01	20	12	2023

cuantía, en los términos de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 del 15 enero de 2018 para contratar el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO.**

Con la publicación de los Estudios previos, la Entidad busca suministrar al público en general, la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación. Estos estudios estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, los cuales se publicarán en el portal único de contratación SECOP II.



El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con este presupuesto cubre la necesidad al 70% de la necesidad a satisfacer en esta vigencia 2024.

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

2.1 OBJETO: “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO”


2.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: El Servicio 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	00	Mantenimiento y soporte de hardware de computador.
F	81	11	18	12	Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador
F	81	11	22	00	Mantenimiento y soporte de software.
F	73	15	21	08	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos
F	92	12	17	04	Mantenimiento de sistema de vigilancia
E	39	12	10	11	Fuentes interrumpibles de potencia
E	46	17	16	22	Sistema de televisión de circuito cerrado CCTV
E	43	22	15	04	Central telefónica interna pbx
E	43	21	17	11	Escáneres
E	43	21	17	06	Teclados
E	43	20	18	03	Unidades de disco duro
E	72	15	17	04	Servicio de instalación y mantenimiento de sistema instrumentados de seguridad
D	32	10	16	01	Memoria de acceso aleatorio (RAM)
C	26	12	16	09	Cable de redes
E	46	17	16	10	Cámaras de seguridad
F	92	12	17	04	Mantenimiento de sistema de vigilancia

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21			
				Versión No 01	Página 3 de 49		
				Fecha.	20	12	2023



2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:

EQUIPOS DE COMPUTO ACTIVOS DE LA REGIONAL PACIFICO 2024		
ITEM	Equipo	UBICACIÓN
1	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411R2	CALI
2	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411RV	CALI
3	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411Q7	CALI
4	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194FY	CALI
5	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120006	CALI
6	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WKT	CALI
7	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194CH	CALI
8	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120005	CALI
9	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411W1	CALI
10	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRO ONE 600 SERIAL: MXL55116HR	CALI
11	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411WR	CALI
12	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Dell vostro 360 SERIAL: 19P2BQ1	CALI
13	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411S0	CALI
14	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411RK	CALI
15	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Dell vostro 360 SERIAL: FTT2BQ1	CALI
16	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411BQ	CALI
17	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJO19ABW	CALI
18	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ESCRITORIO-compaq 6005 pro SERIAL: MXL0411CDC	CALI
19	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Dell vostro 360 SERIAL: BSTTBQ1	CALI
20	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ESCRITORIO-DELL VOSTRO 3267 SERIAL: 3GNLGL2	CALI
21	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WKX	CALI
22	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411QT	CALI
23	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRO ONE 600 SERIAL: MXL55116GS	CALI
24	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP compaq 6000 SERIAL: MXL0481VLN	CALI
25	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194GG	CALI
26	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120004	CALI
27	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WHZ	CALI
28	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - PORTATIL-HP 420 SERIAL: 5CG048006D	CALI
29	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WKL	CALI
30	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - SERVIDOR -HP G3 ML330 SERIAL: 6J36LNH3B023	CALI
31	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - SERVIDOR -HP proliant ML110G7 SERIAL: 2M223801D7	CALI
32	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - SERVIDOR -HP proliant ML110G7 SERIAL: 2M223801M8	CALI



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 4 de 49	
		Versión No 01	20	12	2023

33	MANTENIMIENTO SCANNER KODAK MODELO I2600 SERIAL: 49394959	CALI
34	MANTENIMIENTO SCANNER KODAK MODELO I2600 SERIAL: 48187406	CALI
35	MANTENIMIENTO SCANNER CANON MODELO DR-3010C SERIAL: EG306352	CALI
36	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55 SERIAL: RVXZ020919	CALI
37	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55 SERIAL: RVX2017829	CALI
38	MANTENIMIENTO IMPRESORA ZEBRA BIXOLON SERIAL USAVNKA20110017	CALI
39	MANTENIMIENTO VIDEOBEAN EPSON POWER LTI S6+ SERIAL: L5TF8Z5243	CALI
40	MANTENIMIENTO UPS TITAN 1KVA	CALI
41	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194CU	BUENAVENTURA
42	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRO ONE 600 SERIAL: MXL55116HH	BUENAVENTURA
43	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411FB	BUENAVENTURA
44	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55 SERIAL: RVXZ014321	BUENAVENTURA
45	MANTENIMIENTO UPS CDA 1KVA	BUENAVENTURA
46	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120003	BAHIA MALAGA
47	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411P5	BAHIA MALAGA
48	MANTENIMIENTO UPS CDA 1KVA	BAHIA MALAGA
49	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WLQ	TUMACO
50	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194C3	TUMACO
51	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ESCRITORIO-COMPAQ 6005 PRO SERIAL: MXL0411CCL	TUMACO
52	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55 SERIAL: RVXZ014457	TUMACO
53	MANTENIMIENTO UPS CDA 1KVA	TUMACO

OTROS EQUIPOS TECNOLOGICOS ACTIVOS DE LA REGIONAL PACIFICO 2024		
ITEM	Equipo	UBICACIÓN
1	MANTENIMIENTO DE 9 CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM	CALI
2	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	CALI
3	MANTENIMIENTO DE 13 CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM	BUENAVENTURA
4	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	BUENAVENTURA
5	MANTENIMIENTO DE 9 CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM	BAHIA MALAGA
6	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	BAHIA MALAGA
7	MANTENIMIENTO DE 13 CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM	TUMACO
8	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	TUMACO
9	PLANTA TELEFONICA PANASONIC	CALI

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS ARMADAS <small>LA UNIÓN ES NUESTRA FUERZA</small>	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			Código: CT-FO-21		
					Versión No 01	Página 5 de 49	
					Fecha.	20	12
					 <small>Grupo Técnico Apoyo de la Agencia Logística</small>		

BOLSA REPUESTOS		
ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE HP 200 G4 22	UNIDAD
2	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -Lenovo M73Z	UNIDAD
3	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1	UNIDAD
4	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 400	UNIDAD
5	REPUESTO FUENTE ALL IN ONE -HP PRO ONE 600	UNIDAD
6	REPUESTO FUENTE ALL IN ONE -Dell vostro 360	UNIDAD
7	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE HP 200 G4 22	UNIDAD
8	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -Lenovo M73Z	UNIDAD
9	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1	UNIDAD
10	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 400	UNIDAD
11	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 600	UNIDAD
12	REPUESTO PANTALLA ALL IN ONE -Dell vostro 360	UNIDAD
13	REPUESTO DISCO ESTADO SÓLIDO SATA 1 TERA 2,5"	UNIDAD
14	REPUESTO DISCO ESTADO SÓLIDO M.2 1 TERA	UNIDAD
15	REPUESTO DISCO DURO SATA 1 TERA 2,5"	UNIDAD
16	REPUESTO DISCO DURO SATA 1 TERA 3,5"	UNIDAD
17	REPUESTO COMBO TECLADO Y MOUSE INALÁMBRICO	UNIDAD
18	REPUESTO COMBO TECLADO Y MOUSE ALÁMBRICO	UNIDAD
19	REPUESTO MEMORIA 16 G RAM PARA EQUIPOS ALL IN ONE	UNIDAD
20	REPUESTO MEMORIA 8 G RAM PARA EQUIPOS ALL IN ONE	UNIDAD
21	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR ALL IN ONE DELL VOSTRO 360	UNIDAD
22	REPUESTO CABLE PODER DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC LENOVO M73Z	UNIDAD
23	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC HP PRO ONE 400	UNIDAD
24	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR HP 200 G4	UNIDAD
25	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC SMART AIOGOB2217-A V1	UNIDAD
26	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC HP PRO ONE 600	UNIDAD
27	BATERIA PORTATIL HP 420	UNIDAD
28	REPUESTO KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA ZEBRA BIXOLON (DE ACUERDO AL MODELO)	UNIDAD
29	DISCO DURO EXTERNO DE 8 TERAS	UNIDAD
30	CONECTORES RJ45 CATEGORÍA 6 POR 100 UNIDADES	UNIDAD
31	CABLE UTP CATEGORIA 6 ROLLO 500 METROS	UNIDAD

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
		Código: CT-FO-21		
		Versión No 01	Página 6 de 49	
Fecha.	20	12	2023	

32	ADAPTADOR SSD M2 A USB	UNIDAD
33	DOCKING STATION USB 3.0 A SATA BAHÍA DUAL 2.5 / 3.5 HDD SSD	UNIDAD

A. PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, A TODO COSTO, DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL PACIFICO

El Oferente debe realizar mantenimiento a los equipos relacionados con cambio de repuestos, garantizando su normal funcionamiento.



El mantenimiento preventivo y/o correctivo debe incluir: limpieza interna y externa, ajustes tanto eléctricos como mecánicos, pruebas de voltaje, lubricación de partes, cambio de pasta térmica, chequeo de conectores, pruebas de diagnóstico del funcionamiento y rendimiento del equipo (utilizar software de pruebas adicional al incluido en Windows) y cambio de elementos para los siguientes dispositivos, entregando los bienes y/o partes y prestar los servicios objeto de la presente contratación en los sitios establecidos en el presente documento:

- a) PC TEU (incluye tarjeta madre, fuentes de poder, tarjetas controladoras -red, video, sonido - discos duros, buses, entre otros), unidades de DVD y CD, teclados, mouse.
- b) Pantalla.
- c) El mantenimiento de los escáneres incluye todos los cambios que estos elementos requieran como: kit roller, feed roller, módulos de separación, módulos de alimentación, guías de imagen, lámparas de scanners, entre otros.

Los demás componentes y/o periféricos, requeridas para su correcto funcionamiento.

El mantenimiento de los CCTV incluye:

1. Limpieza de cámaras y lentes de las mismas.
2. Ajuste en la ubicación de las cámaras.
3. Revisión de fuentes de poder y voltajes, de ser necesario hacer el respectivo cambio de la Fuente.
4. Mantenimiento de los DVR.
5. Revisión de los balum y cambio de aquellos que estén fallando.
6. Instalación y configuración de Software para administración remota, de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato.
7. Cambio de cable a todo costo del DVR a las Cámaras, incluyendo terminales
8. Las demás actividades y/o componentes, requeridos para su correcto funcionamiento.

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN								
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La Unidad de Mando y Control</small>	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS										
								Código: CT-FO-21		Página 7 de 49		 <small>Grupo de Empresas del Ministerio de Defensa</small>
								Versión No 01	Fecha.	20	12	



EQUIPOS DE COMPUTO

El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los siguientes componentes tecnológicos:

ITEM	Equipo	CANTIDAD
1	COMPUTADOR ALL IN ONE HP 200 G4 22	11
2	COMPUTADOR ALL IN ONE Lenovo M73Z	6
3	COMPUTADOR ALL IN ONE PC SMART AIOGOB2217-A v1	4
4	COMPUTADOR ALL IN ONE HP 400	5
5	COMPUTADOR ALL IN ONE HP PRO ONE 600	3
6	COMPUTADOR ALL IN ONE DELL VOSTRO 360	3
7	COMPUTADOR ESCRITORIO COMPAQ 6005 PRO	2
8	COMPUTADOR ESCRITORIO DELL VOSTRO 3267	1
9	COMPUTADOR ALL IN ONE HP COMPAQ 6000	1
10	COMPUTADOR PORTATIL HP 420	1
11	COMPUTADOR SERVIDOR HP G3 ML330	1
12	COMPUTADOR SERVIDOR HP PROLIANT ML110G7	2
13	MANTENIMIENTO SCANNER KODAK MODELO I2600	2
14	MANTENIMIENTO SCANNER CANON MODELO DR-3010C	1
15	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55	3
16	MANTENIMIENTO IMPRESORA ZEBRA BIXOLON	1
17	MANTENIMIENTO VIDEOBEAN EPSON POWER LTI S6+	1
18	MANTENIMIENTO UPS TITAN 1KVA	1
19	MANTENIMIENTO UPS CDA 1KVA	3
20	PLANTA TELEFONICA PANASONIC	1
21	CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS	44
22	DVR MARCA @IHUA	4

Luego de cada mantenimiento a los equipos intervenidos el Oferente deberá pegar un sticker autoadhesivo con las siguientes características:

NOMBRE EMPRESA
 NUMERO DE CONTRATO
 FECHA DE INTERVENCIÓN

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS ARMADAS <small>La vida de nosotros depende de ellos</small>	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
		Código: CT-FO-21		 <small>Estado Mayor del Comandante en Jefe de la Defensa</small>
		Versión No 01	Página 8 de 49	
Fecha.	20	12	2023	

BOLSA DE REPUESTOS

Elementos tales como: Discos duros internos o externos, memorias RAM para computadores All In One, pantallas, fuentes de energía, unidades fusoras, Kits de Mantenimiento, quemadoras de CD/DVD internas o externas y/o dispositivos internos y/o externos y demás elementos necesarios para el normal funcionamiento de los equipos mencionados, los cuales están cubiertos por el contrato de mantenimiento, pero a través de la Bolsa de repuestos.

En caso de requerirse bienes diferentes a los incluidos en la Bolsa de Repuestos, la Entidad con el fin de determinar el valor de los mismos, elaborará un estudio de mercado, para establecer el valor promedio para dicho bien y/o repuesto para ello, el contratista deberá allegar cotización.

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.



B. DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE PLANTA TELEFÓNICA

El Mantenimiento Preventivo a PLANTA TELEFÓNICA, debe incluir:

1. Limpieza externa para todos los equipos e incluidos aparatos telefónicos.
2. Lubricación de partes mecánicas
3. Limpieza interna cuando el tipo de equipos así lo requiera.
4. Configuración de las extensiones en la planta telefónica.
5. Diagnóstico del funcionamiento del equipo, en Hardware y Software.
6. Corrección de las fallas detectadas y reemplazo de las partes defectuosas necesarias para el buen funcionamiento del equipo de Hardware y Software.
7. Reporte de servicio por cada equipo.
8. Debe indicarse el procedimiento y las herramientas a utilizar en el diagnóstico del equipo.
9. Las demás actividades y/o componentes, requeridos para su correcto funcionamiento.

Nota: Luego de cada mantenimiento a los equipos intervenidos el Oferente deberá pegar un sticker autoadhesivo con las siguientes características:

NOMBRE EMPRESA
 NUMERO DE CONTRATO
 FECHA DE INTERVENCIÓN

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
		Código: CT-FO-21		
		Versión No 01 Fecha. 20 12 2023	Página 9 de 49 	

C. DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE PLANTA TELEFÓNICA

El Mantenimiento Preventivo a PLANTA TELEFÓNICA, debe incluir:

1. Limpieza externa para todos los equipos e incluidos aparatos telefónicos.
2. Lubricación de partes mecánicas
3. Limpieza interna cuando el tipo de equipos así lo requiera.
4. Configuración de las extensiones en la planta telefónica.
5. Diagnóstico del funcionamiento del equipo, en Hardware y Software.
6. Corrección de las fallas detectadas y reemplazo de las partes defectuosas necesarias para el buen funcionamiento del equipo de Hardware y Software.
7. Reporte de servicio por cada equipo.
8. Debe indicarse el procedimiento y las herramientas a utilizar en el diagnóstico del equipo.
9. Deberá contemplarse el cambio de baterías de la planta.
10. Las demás actividades y/o componentes, requeridos para su correcto funcionamiento.

Nota: Luego de cada mantenimiento a los equipos intervenidos el Oferente deberá pegar un sticker autoadhesivo con las siguientes características:

NOMBRE EMPRESA
 NUMERO DE CONTRATO
 FECHA DE INTERVENCIÓN

D. DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO FUENTE ININTERRUMPIBLE DE POTENCIA (UPS)



El mantenimiento de los UPS: Incluye

Revisión y verificación de los procesos de medición y señalización.

1. Tarjeta de medición y señalización.
2. pantalla LCD
3. Indicadores luminosos
4. Paneles Remotos

Revisión y comprobación de potencia.

1. Transformadores y amortiguadores.
2. Módulos HEAD SLINK con dispositivos electrónicos.
3. Relés
4. Filtros y condensadores.
5. Ventiladores y refrigeradores

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21			
		Versión No 01	Página 10 de 49		
Fecha.	20	12	2023		

Revisión de los bancos de baterías.

1. Terminales de conexión
2. Voltaje
3. Corriente
4. Pruebas de descarga controlada.

Inicio de la comprobación del equipo y ajuste de los parámetros de funcionamiento.

1. Voltaje de la fuente de alimentación
2. Voltaje de entrada y salida.
3. Corriente de entrada y salida.
4. Pruebas en vacío.
5. Pruebas con carga
6. Pruebas para verificar bancos de baterías.
7. Revisión, limpieza y prueba de transformadores de aislamiento.
8. Limpieza general del entorno de la UPS.
9. Sustitución de componentes de acuerdo a las recomendaciones técnicas del fabricante.
10. Calibración del dispositivo de monitoreo
11. Pruebas del UPS con el tablero de transferencia automática.
12. Revisión, limpieza y prueba de los transformadores de aislamiento.
13. Prueba del funcionamiento de la UPS con carga, con entrada automática de batería

Nota: Luego de cada mantenimiento a los equipos intervenidos el Oferente deberá pegar un sticker autoadhesivo con las siguientes características:



NOMBRE EMPRESA
 NUMERO DE CONTRATO
 FECHA DE INTERVENCIÓN

A. Procedimiento sin costo para la Entidad

Los siguientes procedimientos deben ser aplicados por el Oferente sin costo adicional para la entidad.

Su compensación está inmersa en los servicios cotizados.

N°	DESCRIPCION
1	En el evento de ser aprobado un mantenimiento correctivo no es procedente cobrar el mantenimiento preventivo.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
		Código: CT-FO-21		
		Versión No 01	Página 11 de 49	
Fecha.	20	12	2023	

B. Procedimiento del mantenimiento preventivo y/o correctivo:

El mantenimiento preventivo y/o correctivo, debe mantener completos y en óptimo estado de funcionamiento los equipos y su transferencia eléctrica, para ello el Oferente suministrará las partes, refacciones, insumos y materiales de primera calidad, tales como: fusibles, diodos, resistencias, tarjetas, cableado, transformadores de potencia, tarjeta maestra de control, transistores, SCR, bobinas, baterías, ventiladores, etc. y cualquier otro material y mano de obra necesario para la ejecución de los trabajos.

C. Equipos y herramientas:

El proponente deberá disponer de los equipos y herramientas necesarias que garanticen la prestación del servicio técnico de forma ágil y eficaz, como son las básicas o de banco y las especializadas para atender los requerimientos de los mantenimientos.

Cada técnico deberá contar con la herramienta básica para la prestación del servicio.

Nota 1: mantenimiento preventivo a todos los dispositivos del sistema de seguridad (incluye limpieza de equipos internas y externas, ajuste de conectores de energía, balum revisión de voltaje, calibración y reconfiguración de equipos, ajustes sensores sobre cableados y tubería, diagnósticos, pruebas y recomendaciones).

Nota 2: configurar las cámaras a cada administrador en el celular y equipo de cómputo realice backup y se vea desde la oficina Cali.

Nota 3: El personal técnico que realice el mantenimiento deberá contar con su certificación de trabajo en alturas.


Nota 4: El mantenimiento correctivo será a todo costo incluyendo el reemplazo de cámaras o repuestos según sea los casos requeridos repuesto o material.

GARANTIAS

GENERALIDADES: El contratista deberá ofrecer una garantía por un término de (12) meses a partir del cambio de la pieza requerida objeto del contrato, esto, en el evento de que llegase a ser cambiada.

Los trámites de garantía se surtirán de la siguiente forma:

El supervisor del contrato deberá informar por medio escrito o electrónico al contratista la falla de los equipos.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
		Código: CT-FO-21	Página 12 de 49	
		Versión No 01	Fecha.	20

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ENTREGAR JUNTO CON LA OFERTA
CERTIFICACIONES
Certificación de Garantía de Instalación y Operatividad: Certificación suscrita por el oferente garantizando que otorga la garantía de instalación y operatividad para el correcto funcionamiento de todos los equipos de cómputo, impresoras, escáner, UPS, central telefónica. Esta garantía es para amparar el mantenimiento correctivo contra posibles fallas de instalación, conexión y configuración en los equipos.
Certificación de garantía técnica: Certificación suscrita por el oferente garantizando que otorga una garantía técnica por doce (12) meses, amparando cualquier parte cambiada (los equipos de cómputo, impresoras, escáner, UPS, central telefónica problemas por defectos en su fabricación, instalación y/o ensamble.)

Nota 1: en el presente proceso se establecen las cantidades de los mantenimientos preventivos, sin embargo, los mantenimientos correctivos se solicitarán de acuerdo a las necesidades de la Regional por lo tanto se adjudicara por el valor total del presupuesto.

Nota 2: La prestación del servicio se realizarán de lunes a viernes, previo requerimiento del Supervisor del Contrato de acuerdo al cronograma estipulado y se tendrá 36 horas para que el contratista programe al técnico si hay alguna novedad en algún equipo durante la ejecución del contrato. Los horarios de mantenimientos preventivos y/o correctivos se harán de LUNES a VIERNES de 08:00 am a 4:00 pm, El personal y vehículos dispuestos para la instalación o mantenimiento de los bienes deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a la Regional Pacífico. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del contratista, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de medio y/o de resultado, estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes.

REQUISITOS HABILITANTES:



1. INFRAESTRUCTURA LOGÍSTICA Y EQUIPOS

El Contratista deberá certificar mediante documento anexo a su oferta, que cuenta con la infraestructura tecnológica, logística y de equipos que le permita dar solución a los servicios y/o mantenimientos requeridos por la Entidad.

2. CERTIFICACIÓN DE PERSONAL

El Oferente deberá certificar mediante documento anexo a su oferta y hojas de vida, las cuales serán evaluadas por la entidad, que cuenta con el siguiente personal y que este posee el conocimiento y experiencia para el desarrollo del objeto contractual:

- a) Un Técnico o tecnólogo en sistemas, electrónica o carrera afín, con mínimo dos (2) años de experiencia en mantenimiento preventivo y/o correctivo de infraestructura

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	Código: CT-FO-21		
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Página 13 de 49
		Fecha.	20	12
				

tecnológica. Incluye, equipos de impresión (impresoras láser, inyección de tinta y/o térmicas) y/o escaneo.

- b) Un Técnico, tecnólogo o Ingeniero de sistemas, telecomunicaciones, electrónico o carrera afín, con experiencia mínima de tres (3) años en soporte, instalación, configuración y/o mantenimiento de plantas telefónicas.
- c) Un Técnico, tecnólogo o ingeniero de sistemas, eléctrico, electrónico, o carrera afín, con experiencia mínima de dos (2) años en soporte, instalación, configuración y/o mantenimiento de sistemas CCTV.
- d) Un Técnico, tecnólogo o ingeniero de sistemas, eléctrico, electrónico, o carrera afín, con experiencia mínima de dos (2) años en mantenimiento preventivo y/o correctivo de ups.

Nota 1: La certificación debe indicar que el oferente cuenta con mínimo 2 funcionarios que cumplan con la experiencia solicitada para el desarrollo del objeto contractual.

3. GARANTÍA DE LOS MANTENIMIENTOS

El Contratista deberá certificar, mediante documento anexo a su oferta, la calidad del servicio de mantenimiento por un término de seis (06) meses contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción y/o doce (12) meses para los bienes, repuestos, piezas, equipos y/o herramientas que allegue con el mantenimiento contados a partir de la fecha de cambio de los mismos por parte del contratista.

Los trámites de garantía se surtirán de la siguiente forma:



El supervisor del contrato deberá informar por medio escrito o electrónico al contratista la falla de los equipos.

4. CERTIFICADO DE SGST POR ARL

El contratista persona natural o jurídica deberá a llegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto No. 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la Resolución No. 312 de 2019, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser ACEPTABLE o MODERADAMENTE ACEPTABLE. Para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito.

5. INSTALACIONES LOCATIVAS EN CALI

Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos para atender las actividades del objeto del contrato, por tal razón se solicita que el oferente tenga su

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
		Código: CT-FO-21		
		Versión No 01	Página 14 de 49	
Fecha.	20	12	2023	

sede principal, sucursal o alianza comercial en la Ciudad de Cali, a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad que pueda surgir con los equipos de la entidad.

6. REQUERIMIENTOS CUALITATIVOS COMUNES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

N°	REQUISITOS TECNICOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO
1	Soporte Técnico. El contratista deberá anexar en su propuesta una certificación donde conste que dentro de su infraestructura organizacional ya tiene disponible para realizar soporte técnico en línea: atención personalizada. Esta exigencia es con el propósito de garantizar la atención oportuna en el instante en que se presenten posibles fallas que comprometan el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo Lo que lograría a identificar si el equipo que presenta fallas requiere de su ingreso a diagnóstico.
2	La empresa contratista debe proveer soporte tanto de hardware como de software a equipos de tecnología antigua. En el evento de que se requiera cambio de un elemento ya obsoleto y/o no se pueda conseguir en el mercado, el oferente debe estar en capacidad de realizar los cambios de los elementos necesarios para dejar operando correctamente el equipo en el menor tiempo posible. En caso de no ser así, deberá generar un informe técnico donde diagnostique las causas de la inoperatividad del equipo.

EXPERIENCIA REQUERIDA



La experiencia se acreditará con máximo dos contratos ejecutados y cuya sumatoria total sea igual o superior al presupuesto oficial del proceso.

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

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato y/o acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación.

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. Para el caso de facturas estas deberán estar aceptadas de conformidad con el art. artículo 773 del Decreto 410 de 1971, Código de Comercio y/o contrato de prestación de servicios junto con certificado y acta de liquidación.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
		Código: CT-FO-21		
		Versión No 01	Página 15 de 49	
Fecha.	20	12	2023	
				

Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente:

Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados cuyo objeto se enmarque en bienes IGUALES O SIMILARES al objeto establecido en la convocatoria.

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.

Entiéndase por SIMILAR que los productos estén contemplados dentro del segundo nivel del clasificador de bienes y servicios señalado en la presente convocatoria



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

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio cada integrante deberá demostrar que cuenta con la experiencia anteriormente solicitada.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



OBLIGACIONES GENERALES:

1. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado para dar cumplimiento al objeto contractual.
2. Garantizar que el personal que prestará el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo debe contar con la dotación requerida (blusas o chalecos con el Logo de la Empresa, guantes, herramientas, e Implementos de mantenimiento de alta calidad, además de los elementos necesarios para garantizar su seguridad industrial).
3. Prestar los servicios de mantenimiento conforme a los marcos de referencia a través de las buenas prácticas y recomendaciones para la administración de servicios IT, mantenimiento de los elementos según manuales de los fabricantes, especificaciones establecidas en la invitación pública y demás documentos previos del proceso de contratación, y en los plazos establecidos.
4. Cualquier integrante del equipo de trabajo podrá ser sustituido por el contratista, para lo cual debe informar al Supervisión de la ALFM, mediante documento que justifique la causal del cambio y allegar la hoja de vida del profesional que le reemplaza, el cual debe tener similar o superior perfil al solicitado, acorde a los perfiles de personal descritos en la presente invitación.
5. La ALFM podrá solicitar al Contratista el cambio de personal, de manera justificada y producto de la gestión y desempeño del personal. El Oferente se obliga a reemplazar el funcionario, en un tiempo no mayor a 48 horas hábiles y con la aprobación del reemplazo por parte de la supervisión de la ALFM.
6. El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de suministro, dentro de los

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
		Código: CT-FO-21		
		Versión No 01	Página 16 de 49	
Fecha.	20	12	2023	

plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.

7. Una vez reportado el daño al Contratista, este deberá repararlo en un tiempo no mayor a ocho (8) horas hábiles, en caso de requerir más tiempo para la reparación el proveedor deberá suministrar a la Entidad un equipo igual o de superiores características, el cual deberá permanecer al servicio hasta la reparación total del equipo, esto con el fin de no generar traumatismo a los procesos misionales de la ALFM. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares se reserva el derecho de aprobar o no el cambio propuesto.
8. Cuando el arreglo, repuesto, reparación de un equipo supere el 80% del valor real en los inventarios de la ALFM - Regional Pacifico, el Contratista deberá emitir concepto técnico para dar de "baja" justificadamente dicho elemento y deberá anexar junto con este cotización donde se evidencien los costos estimados para su reparación.
9. Los mantenimientos se efectuarán en el horario de lunes a viernes entre las 08:00 horas a las 16:00 horas (jornada continua), para cual el contratista debe contar con disponibilidad de personal.
10. Si la ALFM eventualmente requiere algún servicio que deba efectuarse en un horario no laboral (después del horario designado inicialmente, sábados, domingos o festivos), el proponente deberá destinar el personal necesario para tal fin; sin que esto implique costos adicionales para la ALFM.
11. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato
12. Cancelas sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
13. El contratista deberá presentar a la supervisión los siguientes informes:
 - a) Diligenciar y entregar la ficha técnica de mantenimiento preventivo de todos los equipos incluidos en la oferta (formato estipulado por la Entidad GTI-FO-02) firmado y recibido a satisfacción del receptor o usuario, estos deberán ser entregados mensualmente.
 - b) Registro fotográfico de los mantenimientos y procedimientos realizados.
 - c) Certificado de potencial de vida útil y certificado de potencial de valor comercial de cada equipo.
14. Enviar a la supervisión del contrato una vez finalizada cada jornada de mantenimiento preventivo:
 - a) Cantidades de todos los equipos incluidos en el contrato y de los cuales se realizó el mantenimiento preventivo.
 - b) Informe de resultados, basado en la evaluación de calidad del servicio con la respectiva gráfica estadística.
 - c) Recomendaciones.
- 15 Informe mensual con registro fotográfico de los equipos intervenidos donde se refleje:
 - a) El estado inicial del equipo tanto en Hardware y software
 - b) El procedimiento realizado
 - c) El estado final de cada uno de los equipos


PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-21	
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
		Versión No 01 Fecha. 20 12 2023	Página 17 de 49
			

d) Las recomendaciones para el correcto funcionamiento.

- 16 El contratista garantiza la prestación del servicio de mantenimiento preventivo en un lapso no mayor a 1 hora por equipo tecnológico, para mantenimiento correctivo en un lapso no mayor a 48 horas, para esto el contratista debe tener stock necesario de repuestos de las marcas de los equipos, que cuenta la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Pacifico.
- 17 Garantizar que los repuestos a suministrar deben ser nuevos, originales, no re manufacturados, para lo cual se suministrarán las garantías de los proveedores. (no se aceptan repuestos homologados y/o re manufacturados, ni repotenciados).
- 18 El proponente debe ofrecer garantía de calidad del servicio de mantenimiento por un término de seis (06) meses contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción y/o doce (12) meses para los bienes, repuestos, piezas, equipos y/o herramientas; que allegue con el mantenimiento contados a partir de la fecha de cambio de los mismos por parte del contratista.
- 19 Teniendo en cuenta la política de operación del año 2015 en el área de tecnología, se requiere que dentro de la etapa contractual de los mantenimientos preventivos y correctivos se suministre 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:





- 20 Garantizar que los trabajos a realizar deberán acogerse a las especificaciones técnicas y manual del fabricante según tipo de equipo.
- 21 El contratista acepta realizar cualquier despiece para el diagnóstico, sin que esto implique costos para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- 22 Garantizar que, con los mantenimientos realizados, a cada uno de los equipos estén siempre funcionales.
- 23 El contratista deberá emitir un concepto técnico y presentar una cotización antes de iniciar cualquier proceso de mantenimiento correctivo, con el fin de ser autorizado por el Supervisor. Cualquier labor que se realice sin la autorización previa del supervisor, no será tenida en cuenta para efectos del pago.
- 24 Garantizar los repuestos suministrados, en caso de que los elementos o repuestos resulten defectuosos serán reemplazados dentro de los tres (03) días calendario siguientes al recibo del equipo tecnológico, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 18 de 49	
		Versión No 01	Fecha.	20	12

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Firmar el acta de inicio de contrato.
2. El día que se establezca para la firma del acta de inicio, se establecerá el respectivo cronograma de ejecución del contrato.
3. Emitir los conceptos técnicos solicitados por el supervisor sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Los conceptos deberán incluir entre otros, el costo del arreglo del equipo.
4. Los desplazamientos requeridos, de acuerdo necesidad y solicitud del supervisor, a Bahía Málaga, Buenaventura y Tumaco serán asumidos 100% por el contratista, es decir, sin costo alguno o adicional para la ALFM - Regional Pacifico.
5. Asumir los costos por los daños ocasionados por la mala manipulación de los equipos.
6. Todos los precios de reparaciones no contempladas o relacionadas en los listados deberán estar siempre dentro de las condiciones del mercado. En todo caso, los repuestos no podrán exceder el valor cotizado, lo cual será verificado por el supervisor.
7. El contratista deberá entregar para realizar labores al supervisor la certificación expedida por parte del revisor fiscal o Representante Legal, según sea el caso, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, de todo el personal que se encuentre a su cargo.
8. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al Instituto y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
10. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta el Supervisor, que correspondan al objeto y ejecución del contrato.
11. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los particulares, de acuerdo con las reglamentaciones que para el caso existen y están vigentes.
12. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y del pliego de condiciones.
13. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
14. El contratista deberá entregar las piezas que sean reemplazadas en los equipos.
15. Para el mantenimiento correctivo a los equipos de cómputo, el contratista realizara cambio, reparación e instalación de acuerdo con la necesidad, previo requerimiento y autorización del supervisor del contrato, el cual incluye remplazo, e instalación de los repuestos solicitados. Si en el mantenimiento preventivo se detectan fallas se deberá quedar plasmado en el informe de resultado para la corrección y/o remplazo de las partes defectuosas. Entre las partes que abarca el mantenimiento correctivo son FUENTES DE PODER, DISCOS DURO SATA, MEMORIA RAM DDR#, ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA PC TODO EN UNO 19.5 v A 4.6 A DELL, LENOVO HP, PCSMART ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA PORTATIL, DISPLAY LED PARA PORTATIL Y DISPLAY PARA ALLINONE MARCA DELL, HP, LENOVO, PCSMART TECLADOS PARA PC, REPARACION TARJETA MADRE PARA EQUIPO DE COMPUTO, PORTATIL, ALLINONE



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-21			
		Versión No 01	Página 19 de 49		
		Fecha.	20	12	2023
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					

Y/O SERVIDOR, TECLADO Y MOUSE USB Y TARJETA DE RED 10/100/1000, TARJETA DE VIDEO, MEMORIA RAM.



16. Si en el mantenimiento preventivo a impresoras se detectan fallas o desgastes de alguna pieza deberá informarlas en el informe de resultado para la corrección y/o remplazo con autorización de la parte o partes defectuosas
17. Para el mantenimiento correctivo a los escáneres, se ejecutará de acuerdo al informe de resultado, el cual debe dar descripción de la(s) pieza(s) o dispositivo(s) a cambiar, con previa autorización del supervisor del contrato. Este mantenimiento correctivo debe incluir instalación, reparación y/o remplazo de la(s) pieza(s)
18. Para el mantenimiento correctivo a las UPS con novedades se ejecutará de acuerdo a lo descrito en el informe de resultado, el cual debe describir la(s) pieza(s) a cambiar y esta ejecución deberá ser autorizada del supervisor del contrato, el cual incluye reparación, remplazo e instalación de los repuestos solicitados
19. Para el mantenimiento correctivo a la central telefónica, se ejecutará de acuerdo al informe de resultado, donde se debe describir la novedad y esta será ejecutada de acuerdo a autorización del supervisor del contrato, el cual incluye reparación, remplazo e instalación de los repuestos.
20. Por cada equipo revisado se diligenciará formato F02-PGT-Mantenimiento efectuado a hardware v4, de la agencia logística, y se debe dar descripción de las actividades realizadas por el técnico de mantenimiento, estado y funcionamiento de la máquina (debe estar firmado por el usuario como constancia de recibo a satisfacción, previa prueba realizada al equipo en presencia del usuario). En las observaciones se debe especificar el tipo de falla presentada y los repuestos remplazados, estos formatos se entregarán al supervisor del contrato.
21. Una vez finalizado el mantenimiento, el técnico debe colocar un sello de seguridad, con el fin de garantizar que el equipo no sea manipulado.

OBLIGACIONES MANUAL CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

1. Antes de iniciar las actividades en cualquiera de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el contratista debe presentar una lista con los nombres y números de cédulas de ciudadanía de sus trabajadores, contratistas y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten novedades o rotación deben ser notificadas al o Supervisor del contrato quien las notificara al área donde se realiza la ejecución del objeto contractual.
2. El contratista debe conocer y aplicar las disposiciones legales vigentes sobre Seguridad Industrial, Seguridad, Salud en el Trabajo y protección del Medio Ambiente, la Agencia logística de Fuerzas Militares prestará especial observancia a las áreas destinadas para actividades críticas: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, etc.
3. Prestar el Servicio con herramientas y equipos de trabajo adecuados, certificados (en caso de requerirse), en condiciones operativas seguras y aprobados para la prestación de los Servicios contratados.
4. Todos los trabajadores, proveedores, contratistas y/o subcontratistas deben portar al interior de la Agencia logística de Fuerzas Militares, cédula de ciudadanía y carne que los acredite como trabajadores de la empresa contratista o del proveedor.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-21			
		Versión No 01	Página 20 de 49		
		Fecha.	20	12	2023
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					

5. Cada vez que el Contratista realice labores que impliquen trabajos en altura, trabajos en caliente, espacios confinados y trabajos eléctricos, se deberá tener en el sitio de ejecución del Servicio, un permiso de trabajo avalado por el área de seguridad y salud en el trabajo; el cual podrá ser auditado y verificado por parte de la Agencia Logística de Fuerzas Militares. De igual forma, el Contratista deberá mantener actualizadas para la ejecución de este tipo de labores, las correspondientes certificaciones de su personal de acuerdo a la normatividad interna y la legislación vigente.
6. Acatar y cumplir las instrucciones, indicaciones, modificaciones, y exigencias que en materia relacionada con el presente manual sean dadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares y por el interventor o supervisor del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad pertinente. Cuando existan condiciones inseguras para el contratista, sus trabajadores, subcontratistas o para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se procederá a la suspensión inmediata de las actividades, sin que ello se constituya en una justificación para el incumplimiento del plazo pactado de manera contractual. El Contratista debe asistir a todas las reuniones de Seguridad y Salud en el Trabajo que se realicen por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
7. En caso que el supervisor del contrato constate situaciones anormales relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo o Medio Ambiente, notificará al área encargada de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, para tomar las medidas pertinentes. Así las cosas, el contratista, subcontratista o proveedor debe comprometerse mediante acta a solucionar lo pertinente en el plazo que se establezca, entre el contratista, interventor o supervisor del contrato y el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, pero en el caso de entrega o reposición de elementos de protección individual y dotación de seguridad debe realizarse de inmediato; cuando el acto o la condición atente contra la vida y seguridad de los trabajadores o de la infraestructura. De igual manera, el supervisor o interventor tendrá y estará facultado para suspender de manera inmediata actos o trabajos en condiciones inseguras.
8. El contratista o proveedor debe garantizar que todos los trabajadores o personas relacionadas con ellos, cuenten con los elementos de protección individual y/o personal adecuados para la ejecución de la actividad contratada y la capacitación en su buen uso.
9. El contratista debe informar a la Agencia Logística de Fuerzas Militares, a través del interventor o supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, ocurridas con causa u ocasión del contrato o dentro de las instalaciones.
10. El contratista deber reportar a la Coordinación de Salud y Seguridad en el Trabajo, todos los accidentes y casi accidentes de trabajo ocurridos en el desarrollo de las actividades contratadas; presentar la evidencia de la investigación y la implementación de las acciones correctivas resultantes, dentro de los plazos establecidos por la normatividad nacional vigente y por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
11. El Contratista se compromete a seguir los lineamientos en materia de clasificación y disposición de residuos acorde a las normas y reglamentos internos dispuestos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
12. El contratista deber prestar las garantías que la Agencia Logística de fuerzas Militares tenga previstas para cada tipo de contrato, antes de iniciar actividades, lo anterior se evidenciará en la suscripción de las pólizas de cumplimiento y calidad respectivas.


PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La Unidad de Asistencia Federal</small>	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21		 <small>Directorio General de Logística</small>			
				Versión No 01				Página 21 de 49	
				Fecha.	20			12	2023

REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A LOS CONTRATISTAS DE MANTENIMIENTO

1. El contratista, subcontratista o proveedor debe contar con los elementos de protección personal (EPP) los cuales deben ser entregados de acuerdo a los riesgos asociados a las tareas a realizar.
2. El contratista, subcontratista o proveedor, deberá capacitar a su personal en el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP). Dichos elementos deben cumplir con las normas técnicas y legales que sean aplicables al equipo de protección individual.
3. En caso de no utilizar los elementos de protección personal por parte de los trabajadores del contratista, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo informará al interventor o supervisor del contrato la novedad de incumplimiento. Así mismo, y de acuerdo a los compromisos establecidos el Área de SST podrá suspender la actividad, sino se cumple con las obligaciones pactadas sobre el uso de Elementos de Protección Personal (EPP).
4. Dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, no se deberá realizar reparación alguna a equipos o maquinaria, así como tampoco en las áreas de trabajo, sin previa autorización de la entidad.
5. Si por parte del contratista, subcontratista o proveedor se utilizan equipos eléctricos, se debe verificar no sobrecargar los enchufes ni las multi-tomas eléctricas y que al terminar la labor queden completamente apagados y desconectados.
6. Una vez terminada la jornada o la labor contratada, se debe dejar el área de trabajo totalmente despejada, ordena y limpia.
7. Como quiera que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; el contratista, subcontratista o proveedor garantizará para tal efecto, dicha afiliación como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada y la finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.
8. El contratista y subcontratista al afiliar a las personas a su cargo, en materia de riesgos laborales deberá hacerlo según el nivel de riesgo propio de la actividad ejecutada por el contratista.

2.4 PRESUPUESTO OFICIAL. El presupuesto oficial con el cual cuenta la Agencia Logística de las Fuerzas Militares -Regional Pacífico para este proceso contractual es de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$25.000.000) incluido IVA** y demás que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato, con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7024 del 15 de abril de 2024 con el siguiente rubro:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
MTOEC MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	A-02-02-02-008 -007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	\$ 25.000.000

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 22 de 49	
		Versión No 01	20	12	2023

2.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7024 del 15 de abril de 2024 expedido por el grupo de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Pacifico por valor de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$25.000.000) incluido IVA y demás erogaciones que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN: El servicio, objeto del presente estudio deberá ejecutarse hasta el día 10 de diciembre de 2024 o hasta agotar presupuesto.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN: De conformidad con lo establecido en el estudio previo, el oferente adjudicatario hará la prestación del servicio en las sedes de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Pacifico así: Cali, Buenaventura, Bahía Málaga y Tumaco; de acuerdo con la siguiente tabla:



UBICACIÓN	DIRECCIÓN	CIUDAD
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL PACIFICO	CL 5 N 85 - 38.	CALI
CAD BUENAVENTURA	CARRERA 38 N 5 – 16 B/ 14 DE JULIO – CALLE DE LA CHUCHOFON.	BUENAVENTURA
BASE NAVAL ARC MALAGA.	BAHIA MALAGA	BAHIA MALAGA
CAD TUMACO.	BARRIO LA CORDIALIDAD AL LADO DE CASA VERDE	TUMACO

NOTAS GENERALES A LOS LUGARES DE EJECUCIÓN.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares de común acuerdo con el adjudicatario(s) del presente proceso de selección, en caso de ser necesario, podrá incluir más lugares de entrega, siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor.

FORMA DE PAGO: Dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

- a. Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.
- b. Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.
- c. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La Onda de nuestros Fuertes</small>	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21			
		Versión No 01	Página 23 de 49		
Fecha.	20	12	2023		

- d. Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al FOSYGA y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.
- e. Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.
- f. Informe de supervisión.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales, así:

Nota: La entidad no se responsabiliza en el evento de que presente retardo en el pago debido a la no entrega de la documentación completa para el trámite de pago por parte del contratista.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL, cancelará los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de la facturación de los bienes recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según PAC, de acuerdo a la facturación presentada.


Nota 1: Para los pagos, el contratista deberá enviar la factura electrónica conforme a la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre del 2020 y de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (Responsable de IVA o No Responsable de IVA.)
- Apellidos y nombre del adquirente de los servicios y/o suministros.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los bienes o servicios entregados y/o suministros.
- Valor total del pedido.

Nota 2: Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR.**

Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL 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 Programa Anual de Caja (PAC).

Nota 4: Todos Los precios unitarios de los ítems de la propuesta económica que sean ofertados, deberán ser aproximados al entero, por tal motivo todas las operaciones aritméticas que de allí se generen no podrán llevar centavos, ya que de acuerdo a la circular

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 24 de 49	
		Versión No 01	Fecha.	20	12

número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de Noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016, por lo tanto en caso de llegarse a presentar esta situación el oferente deberá realizar los ajustes y aproximar al antero para poder realizar la adjudicación.

Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

Nota 6: El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.



Nota 7: El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).

Nota 8: El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas mediante **Circular Externa No. 01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda** – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Por lo expuesto, aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor**, en el campo "**correo**" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas**, lo siguiente: **#\$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#\$**, debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto:
#\$15-20-00-010; Contrato#; Pedro Pérez@ agencialogistica.gov.co#\$
4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo "**Correo**", el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21		
				Versión No 01	Página 25 de 49	
		Fecha.	20	12	2023	
						

Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto:
##\$15-20-00-010; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co##\$

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico



TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios.

2.7 ORDENADOR DEL GASTO: De igual manera en cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 173 del 12 de Febrero de 2024 por la cual se delega parcialmente la facultad de contratar el Ordenador del Gasto para el proceso contractual es el señor Capitán de Corbeta DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico.

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico, adelantara un proceso de contratación mediante el proceso de Selección de mínima cuantía de conformidad con lo expuesto en la Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, donde se prevé el procedimiento a seguir para la contratación de mínima cuantía.

Teniendo en cuenta el valor del contrato, el objeto a contratar para el bienestar de los funcionarios de planta y comisión de la Agencia Logística Regional Pacifico, en razón a su cuantía y con el ánimo de brindar mayor transparencia y una pluralidad de oferentes que redunde en el mejoramiento de la calidad y precio, se adelante un proceso de contratación abierto y público a través del portal único de contratación y acuerdo a las reglas establecidas para el proceso de selección de mínima cuantía; dando estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21		
				Versión No 01	Página 26 de 49	
		Fecha.	20	12	2023	
						

2011, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Así mismo en aplicación a las normas presupuestales Ley 2276 del 29 de noviembre de 2022 por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiedades para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2023. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

Por lo anterior se considera conveniente la convocatoria pública a través del proceso de selección de mínima cuantía.

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN



Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal Regional Pacífico de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico, adelantara un proceso de contratación mediante el proceso de contratación de mínima cuantía, de conformidad con lo expuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015.

3.2 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo al Decreto 1860 de 2021 mediante el cual en su Artículo 5. Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 así: Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

“Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
		Código: CT-FO-21		
		Versión No 01	Página 27 de 49	
Fecha.	20	12	2023	

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.



Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME

Dentro del cronograma del proceso de selección se establece la fecha límite para presentación de manifestación en limitar el mismo a Mipymes, y la oportunidad en la cual se publicará un

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21			
		Versión No 01	Página 28 de 49		
Fecha.	20	12	2023		

aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, "Convocatorias Limitadas a Mipymes", el valor de proceso de contratación es menor a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES de los Estados Unidos de América (US \$125.000), toda vez que la tasa de cambio establecida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, lo cual equivale a un valor total de \$457.297, por lo anterior se establece que este proceso debe ser dirigido a MIPYMES.

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo - MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo - MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, excepto respecto de los Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Nota 3: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

Umbral PYMES US\$	125.000
Umbral PYMES COL\$	457.297.264



(Extraído de Colombia Compra Eficiente)

Una vez se de apertura y se cumpla con los requisitos establecidos en los Decretos No. 1082 de 2015 y 1860 de 2021, de acuerdo a lo establecido en el presente Estudio Previo. Sin embargo, si no se cumple con los requisitos y la convocatoria No seria es limitada a Mipymes,

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

a. Análisis del Sector Económico:

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21			
		Versión No 01	Página 29 de 49		
Fecha.	20	12	2023		

Sector Económico:

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

La economía clásica establece que son tres los grandes sectores de la economía:

- Sector primario o sector agropecuario.
- Sector secundario o sector Industrial.
- Sector terciario o sector de servicios.

El sector terciario o de servicios engloba las actividades relacionadas con los servicios materiales no productores de bienes, lo que significa que son empresas o entidades que se encargan de ofrecer servicios para satisfacer las necesidades de la población. Gracias al desarrollo de los últimos años a nivel de tecnología ha permitido que empresas dedicadas a este tipo de actividad económica sean de las más desarrolladas y una de las principales fuentes de empleo en nuestra economía. Es un sector que viene diversificándose y ha adquirido nuevas tendencias que han apoyado, integrado y acelerado el desarrollo económico reciente.

Los servicios generales surgen y evolucionan como respuesta a las necesidades de apoyo que tiene toda organización humana, sea esta pública, privada o social en el desarrollo de las actividades que posibilitan el logro de su misión institucional.

El mercado de servicios de mantenimiento de sistemas de seguridad, es un sector amplio y suficiente para adquirir el servicio, las empresas debidamente constituidas, tienen la capacidad instalada, mano de obra técnica para brindar el servicio de mantenimiento que requiere la entidad.

ANALISIS MACROECONOMICO


IPC

En octubre de 2023 la variación anual del IPC fue 10,48%, es decir, 1,74 puntos porcentuales menor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 12,22%.

IPC	Octubre					
	Variación Mensual		Variación Año corrido		Variación Anual	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
IPC total	0,72	0,25	10,86	8,27	12,22	10,48

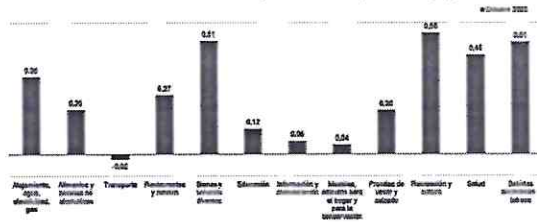
<https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/cp-IPC-oct2023.pdf>

Variación mensual, año corrido y anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) Total, nacional

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 30 de 49	
		Versión No 01	Fecha.	20	12

2022 - 2023 (octubre)
Fuente: DANE, IPC.

El comportamiento mensual del IPC total en octubre de 2023 (0,25%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Alimentos y bebidas no alcohólicas. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Recreación y cultura (0,55%) y Bienes y servicios diversos (0,51%).



<https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/cp-IPC-oct2023.pdf>



Variación mensual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) Por Divisiones 2023 (octubre)

Fuente: DANE, IPC.

En octubre de 2023 la variación mensual del IPC fue 0,25%, frente a septiembre de 2023. La división Recreación y cultura registró una variación mensual de 0,55%, siendo esta la mayor variación mensual. En octubre de 2023 los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases: cines y teatros (2,95%), paquetes turísticos completos, incluye paquetes de viajes de excursión realizados durante un día (sin pernoctar) (1,70%) y alimentos para animales domésticos y mascotas (0,89%). Las mayores disminuciones de precio se reportaron en las subclases: juegos y juguetes infantiles (-1,21%), equipo para la recepción, grabación y reproducción de sonido únicamente (-1,04%) y aparatos de procesamiento de información y hardware (-0,69%).

La división Bienes y servicios diversos registró una variación mensual de 0,51%, siendo esta la segunda mayor variación mensual. En octubre de 2023 los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases: artículos de fantasía y su reparación (1,54%), artículos para higiene corporal (1,39%) y artículos para el cuidado y la atención personal (1,04%). Las mayores disminuciones de precio se reportaron en las subclases: artículos para bebés y su reparación (-2,05%), seguros de vehículos y otros relacionados con el transporte (-1,52%) y otros productos para el aseo personal (-0,36%).

La división Transporte registró una variación mensual de -0,02%, siendo esta la menor variación mensual. En octubre de 2023 las mayores variaciones negativas se reportaron en las subclases: vehículo particular nuevo o usado (-1,04%), productos para la limpieza y conservación del vehículo (-0,75%) y motos y bicicletas con motor nuevas o usadas (-0,64%). Los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases: transporte de pasajeros y equipaje en avión (2,70%), transporte intermunicipal (1,13%) y gastos reglamentarios relacionados con la propiedad, manejo y alquiler de vehículos (0,87%).

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	Código: CT-FO-21			
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión No 01	
				Página 31 de 49	
		Fecha.	20	12	2023
					

La división Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar registró una variación mensual de 0,04%, siendo esta la segunda menor variación mensual. En octubre de 2023 los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases: cristalería y vajilla artículos, vajillas y utensilios de vidrio, cristal, porcelana y cerámica para el hogar (0,48%), equipo de iluminación (0,41%) y otros artículos de decoración (0,37%). Las mayores disminuciones de precio se reportaron en las subclases: lavadoras, secadoras y lava-vajillas (-0,56%), accesorios eléctricos pequeños (-0,44%) y elementos de aseo (-0,19%).

En octubre de 2023 las mayores contribuciones a la variación mensual en las doce divisiones del IPC Total se registraron en las siguientes subclases: papas con 0,07 puntos porcentuales, arriendo imputado con 0,05 puntos porcentuales y arriendo efectivo con 0,04 puntos porcentuales. Las subclases con las menores contribuciones fueron: cebolla con -0,04 puntos porcentuales, vehículo particular nuevo o usado con -0,03 puntos porcentuales y suministro de agua con -0,01 puntos porcentuales.

Variación anual (octubre de 2022 a octubre de 2023)



En octubre de 2023 la variación anual del IPC fue 10,48%. El comportamiento anual del IPC total en octubre de 2023 (10,48%) se explicó principalmente por la variación anual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Transporte.

La división Transporte registró una variación anual de 17,26%, siendo esta la mayor variación anual. En octubre de 2023 los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases: combustibles para vehículos (46,02%), gastos reglamentarios relacionados con la propiedad, manejo y alquiler de vehículos (19,94%) y compra y cambio de aceite (17,62%). La única variación negativa se reportó en la subclase: transporte de pasajeros y equipaje en avión (incluye pagos por exceso de equipaje) (-3,75%).

La división Restaurantes y hoteles registró una variación anual de 14,74%, siendo esta la segunda mayor variación anual. En octubre de 2023 los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases: comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (16,29%), servicios de alojamiento en hoteles (15,48%) y bebidas calientes: tinto, café con leche, chocolate, té, bebida achocolatada caliente, leche, agua de panela, agua aromática, avena caliente y similares (15,25%). Los menores incrementos de precio se reportaron en las subclases: gastos en discotecas (8,35%), pago por alimentación en comedores (13,86%) y gaseosa y otros refrescos en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (14,10%).

La división Información y comunicación registró una variación anual de 0,43%, siendo esta la menor variación anual. En octubre de 2023 los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases: equipos de telefonía móvil, similares y reparación (5,69%), servicios de comunicación fija y móvil y provisión a internet (0,05%).

En octubre de 2023 las mayores contribuciones a la variación anual en las doce divisiones del IPC Total se registraron en las siguientes subclases: combustibles para vehículos con 1,14 puntos porcentuales, comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio con 1,01 puntos porcentuales y arriendo imputado con 0,90 puntos porcentuales. Las subclases con las

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-21			
		Versión No 01	Página 32 de 49		
		Fecha.	20	12	2023
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					

menores contribuciones fueron: yuca para consumo en el hogar con -0,05 puntos porcentuales, aceites comestibles con -0,03 puntos porcentuales y legumbres secas con -0,01 puntos porcentuales.

SECTOR SERVICIOS

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC

INFRAESTRUCTURA, SOPORTE EN LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS

Para el presente proceso, se identifica que los bienes y servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones comprenden: (i) infraestructura, soporte en la utilización de los servicios y productos, (ii) la fabricación y/o venta de los bienes TIC, (iii) producción de los servicios de telecomunicaciones, (iv) industria de las plataformas digitales e (v) investigación y hacen parte del sector terciario de la economía, que se refiere al ofrecimiento de servicios en donde se encuentran todas aquellas actividades intangibles que no producen mercancía en sí, como el comercio, el transporte, entre otros.

De acuerdo con la definición establecida en el artículo 6° de la ley 1978 de 2019, las TICS: “Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (en adelante TIC) son el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como voz, datos, texto, video e imágenes.”

En Colombia, el subsector de la economía Tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC comprende cinco grandes dimensiones: (i) infraestructura, soporte en la utilización de los servicios y productos, (ii) la fabricación y/o venta de los bienes TIC, (iii) producción de los servicios de telecomunicaciones, (iv) industria de las plataformas digitales e (v) investigación.



La infraestructura y soporte es el conjunto de hardware y software sobre el que se asientan los diferentes servicios que necesita la entidad para poder llevar a cabo todas sus actividades.

FABRICACIÓN Y/O VENTA DE LOS BIENES TIC

El conjunto de hardware consta de elementos tan diversos como los reguladores de corriente, los sistemas de seguridad, las cámaras, los servidores de aplicaciones, los elementos de red como: routers, repetidores o cortafuegos, las computadoras personales, las impresoras, las tabletas, los teléfonos, copiadoras, proyectores, conmutadores, etc.

El conjunto de software va desde los sistemas operativos (licenciamiento), programas de oficina (licenciamiento), plataformas administrativas y operativas (contabilidad, administración, cobranza, calificaciones, etc.).

En el mercado de fabricación y/o venta de los bienes TIC, se encuentra un conjunto de servicios de redes y aparatos que tienen por objetivo mejorar la calidad de vida del ser humano y su

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
		Código: CT-FO-21		
		Versión No 01	Página 33 de 49	
Fecha.	20	12	2023	

entorno, son herramientas computacionales e informáticas que procesan, almacenan y recuperan información, entre estos servicios

PRODUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

La producción de los servicios de telecomunicaciones explora diversos recursos tecnológicos con el objeto de establecer una telecomunicación entre un emisor y un receptor. Estos recursos tecnológicos formarán el entramado de enlaces de telecomunicación que se denomina red de telecomunicación, sobre la cual, el operador del sistema prestará una o varias utilidades, cada una de estas utilidades o prestaciones constituye lo que se denomina un servicio de telecomunicación.

Las plataformas digitales o plataformas virtuales (APPS) son espacios en Internet que permiten la ejecución de diversas aplicaciones o programas en un mismo lugar para satisfacer distintas necesidades. El principal objetivo que cumplen las plataformas digitales es facilitar la ejecución de tareas a través de programas o aplicación en un mismo lugar en la

LÍNEAS DE NEGOCIO

La aplicación de las TIC en los procesos de investigación en el contexto de la educación aporta al desarrollo de los diversos sectores sociales. En el caso de los proyectos de investigación que emergen del campo de las ciencias, dan como consecuencia la generación de nuevas formas de comprender los fenómenos del entorno en el que como ciudadanos convivimos, generan procesos donde las competencias investigativas se desarrollan con empoderamiento de la tecnología. De acuerdo con lo anterior, las empresas del sector TIC en términos generales, se especializan en una actividad general o línea de negocio principal, sin embargo, algunas de ellas desarrollan también líneas de negocio secundarias. Estas empresas están representadas en mayor porcentaje por pequeñas y medianas empresas; en la siguiente tabla se presenta el número de empresas vinculadas a las diversas líneas de negocios del sector teniendo como parámetro de clasificación el tamaño de estas.

Tabla No. 1 Línea de negocios por rangos de tamaño

Líneas de Negocio	Menos de 10 empleados	Entre 11 y 50 empleados	Entre 51 y 200 empleados	Más de 200 empleados
Cloud computing	26	1	0	0
Consultoría e implementación	122	20	1	0
Desarrollo/Fábrica de Software	607	134	26	5
Gerencia	4	2	0	0
Infraestructura como servicio	224	72	3	1
Manejo de Centro de Datos	565	216	45	25
Mantenimiento de soporte de aplicaciones	104	29	8	2
Mesa de ayudas	327	122	17	11
Otros servicios TI	85	24	6	0
Plataformas tecnológicas (servicio)	68	15	4	3
Software como servicio	90	22	3	1
Testing de software	241	71	12	6

Fuente: Min.Tic.



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
		Código: CT-FO-21		
		Versión No 01	Página 34 de 49	
Fecha.	20	12	2023	

Tabla No. 1 Línea de negocios por rangos de tamaño
Fuente: Min Tic.

GREMIOS Y ASOCIACIONES.



En el sector de tecnologías de la información y las comunicaciones, existen diferentes asociaciones que realizan un papel primordial con el objeto de impulsar el desarrollo, producción y comercialización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Los gremios y asociaciones que participan en el sector son:

Cámara Colombiana de Informática y Telecomunicaciones (CCIT): Entidad gremial que agrupa a las empresas más importantes del Sector de Telecomunicaciones e Informática en Colombia. La CCIT fue fundada en 1993, desde entonces ha desarrollado su gestión como organismo autorizado del sector privado, en sus relaciones con el Estado y la opinión pública. La CCIT es la agremiación líder en el sector de las Telecomunicaciones y la Informática, que busca mediante un continuo crecimiento, proporcionar a sus afiliados un servicio con valor agregado. Promueve la creación de un ambiente normativo, regulatorio, tributario y fiscal apropiado para el sector TIC en Colombia, trabajando en defensa de sus intereses siempre con el objetivo de contribuir al desarrollo de Colombia. La CCIT cuenta a la fecha con un total de 74 empresas afiliadas de carácter nacional o multinacional (CCIT, 2015).

Asociación Colombiana de Ingenieros- ACIEM: ACIEM es el gremio de la Ingeniería colombiana, que trabaja en función de la actualización y capacitación técnica de los profesionales en cada una de sus ramas como medio para contribuir a la competitividad de estos al interior de sus empresas.

Federación Colombiana de la Industria del Software y Tecnologías Informáticas Relacionadas (FEDESOFTE): Es la entidad gremial con mayor representatividad del sector TI, agremiando a la Industria del Software y Servicios asociados de Colombia, con el objetivo de representar sus intereses ante entidades públicas y privadas, a nivel nacional e internacional y fortalecerlos a través de sus unidades estratégicas de negocio. Cuenta con 400 empresas agremiadas, las cuales representan el 80% de los ingresos operacionales (5.9 millones de pesos para el 2013, según IDC) y emplea el 39,2% de empleos de esta (44.000 empleos calificados para el total de la industria en 2014). La Federación está conformada por empresas productoras de software, comercializadoras, prestadoras de servicios relacionados de Software, consultoras, capacitadoras y en general toda empresa o entidad o asociación (clústeres, instituciones de educación superior) que esté relacionada con la Industria de Software y Servicios Asociados con sede en Colombia.

Asociación Colombiana de Usuarios de Internet (ACUI): Entidad sin ánimo de lucro que vela por los derechos de los ciudadanos y usuarios de Internet de Colombia, trabajando en temas concernientes a nombres y números de dominio, seguridad informática y el buen uso de Internet y concentrando sus esfuerzos en favorecer la reducción de la brecha digital en el país.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	Código: CT-FO-21		
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión No 01 Página 35 de 49
		Fecha.	20	12
				

MARCO REGULATORIO

Liderando el Foro de Gobernanza de Internet Colombia, la Red Colombiana de Comercio Electrónico y la Red Colombiana de Territorios Digitales. Desde el año 2007 es reconocida como At LargeStructure en Icanm, e igualmente es miembro de la Federación Latinoamericana de Usuarios de Internet. Actualmente la Asociación Colombiana de Usuarios de Internet tiene a su cargo la Oficina Técnica del Día Mundial de Internet en Colombia y adicionalmente, la responsabilidad de la Coordinación Internacional (ACUI, 2015).



La normatividad vigente para el sector se describe a continuación:

- Decreto 1078 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones".
- Ley 1887 de 2018 "Por el cual se crea la semana nacional del blog y otros contenidos creativos digitales y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 1974 de 2019 "Por el cual se adiciona la Sección 12 al Capítulo 1 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar las particularidades para la implementación de Asociaciones Público-Privadas en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; Art. 1º".
- Decreto 704 de 2018 "Por el cual se crea la comisión intersectorial para el desarrollo de la economía digital y se adiciona un artículo en el título 2 de la parte 1 del libro 1 del decreto único reglamentario del sector tic, decreto número 1078 de 2015."
- Decreto 1008 de 2018 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de gobierno digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del decreto número 1078 de 2015, decreto único reglamentario del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones."
- Decreto 1370 de 2018 "Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con los límites de exposición de las personas a los campos electromagnéticos generados por estaciones de radiocomunicaciones y se subroga el capítulo 5 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1078 de 2015, decreto único reglamentario del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones."
- Ley 1978 de 2019 - Por la cual se moderniza el sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), se distribuyen competencias, se crea un regulador único y se dictan otras disposiciones

ENTIDADES QUE REGULAN EL SECTOR

De conformidad con la ley 1978 de 2019 artículo 14. El ministerio de Tecnologías de la información y las telecomunicaciones tendrá además de las funciones que determina la Constitución Política, y la ley 489 de 1998, las siguientes:

- Promover el establecimiento de una cultura de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el país, a través de programas y proyectos que favorezcan la apropiación y

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
		Código: CT-FO-21		
		Versión No 01	Página 36 de 49	
Fecha.	20	12	2023	

masificación de las tecnologías, como instrumentos que facilitan el bienestar y el desarrollo personal, social y económico.

- Asignar el espectro radioeléctrico con fundamento en estudios técnicos y económicos, con el fin de fomentar la competencia, la inversión, la maximización del bienestar social, el pluralismo informativo, el acceso no discriminatorio y evitar prácticas monopolísticas.
- Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control en el sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, conforme con la Ley.
- Fijar las políticas de administración, mantenimiento y desarrollo, así como administrar el uso del nombre de dominio de Internet bajo el código del país correspondiente a Colombia.
- Las demás que le sean asignadas en la Ley

ASPECTOS TECNICOS SERVICIOS TIC SOLICITADOS

- Seguridad perimetral
- Seguridad de la información y seguridad informática
- Administración, soporte y gestión de la plataforma tecnológica
- Gestión de la red WAN e internet
- Mesa de servicio
- Acuerdo de niveles de servicio
- Equipo de especialistas


Teniendo en cuenta las características específicas de la necesidad, se definen los aspectos técnicos para la estructuración del proceso, en el documento anexo técnico, en donde se establece:

- Servidores en la nube
- Canales de comunicación
- Comunicaciones unificadas – LAN - WLAN
- Condiciones generales del CU – LAN - WLAN
- Servicio de ups (ENERGÍA REGULADA)
- Servicio de equipos de oficina (equipos de cómputo e impresoras)
- Servicio de presentación audiovisual para sala de juntas
- Características generales de las soluciones
- Condiciones de prestación del servicio
- Tiempo de entrega de la solución

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

a. Estudio de mercado:

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto N°1082 de 2015, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe efectuar un análisis para conocer el sector relativo al objeto contractual desde la perspectiva legal, comercial,

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
		Código: CT-FO-21	Página 37 de 49	
		Versión No 01	Fecha.	20

financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, y de acuerdo a Directrices por Colombia Compra Eficiente, se realiza el análisis del sector de acuerdo al documento adjunto al presente estudio y documentos previos.

SOLICITUD DE COTIZACIONES: La entidad mediante la plataforma SECOP II, publicó la solicitud de información, por medio de la cual no se recibió cotización alguna, como se evidencia a continuación:



Atendiendo lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, le remitió a los comerciantes que prestan los servicios del objeto de contratación, la información básica del contrato a suscribir, con el fin de que se proyectara el valor del servicio correspondiente bajo las mismas condiciones. A partir del valor ponderado de los servicios a contratar; la Entidad fija el valor total promedio a partir del cual los interesados elaboraran y presentaran su cotización.

Conforme a lo anterior, la entidad mediante correo electrónico solicitó a empresas registradas en el mismo sector, dando como resultado que las empresas IMPORSYSTEM, COMPUTADORES Y SOLUCIONES S.A y UNITRONICA presentaran cotización para el presente proceso Estudio de mercado.

SOLICITUD DE COTIZACION

Nely Johana Tobon Rojas <nely.tobon@agencialogistica.gov.co>
Para "grupoinfocoe@gmail.com"
CC "Luis.Nomez"

Mensaje recibido el 2/03/2024 a las 13 a. m.


 SOLICITUD_COTIZACION.xlsx
19 KB

Buen día,


Complementariamente me permito solicitar su colaboración con la cotización de los ítems del archivo adjunto, estos se encuentran en las hojas de EQUIPOS DE COMPUTO, EQUIPOS TECNOLOGICOS Y BOLSA DE RESPUESTOS.

Quedo atenta a su respuesta.


Atentamente,


PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
		Código: CT-FO-21	Página 38 de 49	
		Versión No 01	Fecha.	20


COTIZACION JC1589


 contabilidad imporsystem <contabilidadimporsystem@gmail.com>
 Para nely.tobon@agencialogistica.gov.co; johas96@gmail.com

miércoles 3/04/2024 3:28 p. m.

 Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

 COTIZACION JC1589 - AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES - MTT PREVENTIVOS.pdf
 243 KB

 SOLICITUD COTIZACION ALFM.xlsx
 18 KB

SOLICITUD DE COTIZACION


 Nely Johana Tobon Rojas <nely.tobon@agencialogistica.gov.co>
 Para 'unitronica.col@gmail.com'; 'soporte@unitronica.com.co'
 CC 'Luis Nunez'

jueves 7/03/2024 3:18 p. m.

 Mensaje reenviado el 8/03/2024 8:12 a. m.

 SOLICITUD COTIZACION.xlsx
 19 KB

Buen día,

Comendidamente me permito solicitar su colaboración con la cotización de los ítems del archivo adjunto, estos se encuentran en las hojas de EQUIPOS DE COMPUTO, EQUIPOS TECNOLOGICOS Y BOLSA DE RESPUESTOS.

6. ANALISIS DE CONSUMOS Y PRECIOS HISTORICOS

Se realizó análisis de precios históricos, se verificó la variación de los servicios a adquirir derivados del índice de precios al consumidor en la vigencia 2023, examinando si se han presentado fenómenos económicos que hayan implicado oscilaciones importantes en el comercio del bien.



Se realizó una ponderación del valor total de los servicios (suma del total de ítem a contratar) concluyendo que:

1. Se verificó que las empresas están cotizando los mismos requisitos técnicos.
2. Se verificó que las tres cotizaciones son del 2024.
3. Se verificó que los bienes tengan el IVA del 19%

7. ESTUDIO DE LA OFERTA


a. ¿Quién Vende?:

Para este estudio la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Pacífico, por medio de Secop II, coloco a disposición para observaciones y cotización, el extracto indica las empresas con capacidad de contratación. Posteriormente se realizó invitación a cotizar y tres empresas vía correo electrónico cotizaron los servicios requeridos para los requerimientos de mantenimiento vehículos así:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-21			
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Versión No 01		Página 39 de 49	
		Fecha.	20	12	

EQUIPOS DE COMPUTO



ITEM	Equipo	UBICACIÓN	CANTIDAD	UNITRONICA			GB computadores y soluciones			MULTISERVICIOS NARIÑO			PRECIO DE REFERENCIA
				VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO	
1	COMPUTADOR ALL IN ONE HP 200 G4 22	CALI	9	\$ 120.000	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900	\$ 117.000	\$ 22.230	\$ 139.230	\$ 137.643
2	COMPUTADOR ALL IN ONE Lenovo M73Z	CALI	4	\$ 120.000	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900	\$ 117.000	\$ 22.230	\$ 139.230	\$ 137.643
3	COMPUTADOR ALL IN ONE PC SMART AIOG0B2217-A v1	CALI	3	\$ 120.000	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900	\$ 117.000	\$ 22.230	\$ 139.230	\$ 137.643
4	COMPUTADOR ALL IN ONE HP 400	CALI	4	\$ 120.000	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900	\$ 117.000	\$ 22.230	\$ 139.230	\$ 137.643
5	COMPUTADOR ALL IN ONE HP PRO ONE 600	CALI	2	\$ 120.000	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900	\$ 117.000	\$ 22.230	\$ 139.230	\$ 137.643
6	COMPUTADOR ALL IN ONE DELL VOSTRO 360	CALI	3	\$ 120.000	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900	\$ 117.000	\$ 22.230	\$ 139.230	\$ 137.643
7	COMPUTADOR ESCRITORIO COMPAQ 6005 PRO	CALI	1	\$ 120.000	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900	\$ 117.000	\$ 22.230	\$ 139.230	\$ 137.643
8	COMPUTADOR ESCRITORIO DELL VOSTRO 3267	CALI	1	\$ 120.000	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900	\$ 117.000	\$ 22.230	\$ 139.230	\$ 137.643
9	COMPUTADOR ALL IN ONE HP COMPAQ 6000	CALI	1	\$ 120.000	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900	\$ 117.000	\$ 22.230	\$ 139.230	\$ 137.643
10	COMPUTADOR PORTATIL HP 420	CALI	1	\$ 120.000	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900	\$ 117.000	\$ 22.230	\$ 139.230	\$ 137.643
11	COMPUTADOR SERVIDOR HP G3 ML330	CALI	1	\$ 120.000	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900	\$ 117.000	\$ 22.230	\$ 139.230	\$ 137.643
12	COMPUTADOR SERVIDOR HP PROLIANT ML110G7	CALI	2	\$ 120.000	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900	\$ 117.000	\$ 22.230	\$ 139.230	\$ 137.643
13	MANTENIMIENTO SCANNER KODAK MODELO I2600	CALI	2	\$ 90.000	\$ 17.100	\$ 107.100	\$ 100.000	\$ 19.000	\$ 119.000	\$ 105.000	\$ 19.950	\$ 124.950	\$ 117.017
14	MANTENIMIENTO SCANNER CANON MODELO DR-3010C	CALI	1	\$ 90.000	\$ 17.100	\$ 107.100	\$ 100.000	\$ 19.000	\$ 119.000	\$ 105.000	\$ 19.950	\$ 124.950	\$ 117.017
15	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GT955	CALI	2	\$ 90.000	\$ 17.100	\$ 107.100	\$ 100.000	\$ 19.000	\$ 119.000	\$ 105.000	\$ 19.950	\$ 124.950	\$ 117.017
16	MANTENIMIENTO IMPRESORA ZEBRA BIXOLON	CALI	1	\$ 120.000	\$ 22.800	\$ 142.800	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900	\$ 117.000	\$ 22.230	\$ 139.230	\$ 137.643
17	MANTENIMIENTO VIDEOBEAN EPSON POWER LTI S6+	CALI	1	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900	\$ 117.000	\$ 22.230	\$ 139.230	\$ 133.677
18	MANTENIMIENTO UPS TITAN 1KVA	CALI	1	\$ 360.000	\$ 66.500	\$ 416.500	\$ 380.000	\$ 72.200	\$ 452.200	\$ 410.000	\$ 77.900	\$ 487.900	\$ 452.200
19	COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z	BUENAVENTURA	1	\$ 165.000	\$ 31.350	\$ 196.350	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	\$ 195.000	\$ 37.050	\$ 232.050	\$ 214.200
20	COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRO ONE 600	BUENAVENTURA	1	\$ 165.000	\$ 31.350	\$ 196.350	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	\$ 195.000	\$ 37.050	\$ 232.050	\$ 214.200

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 40 de 49	
		Versión No 01	Fecha.	20	12

21	COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22	BUENAVENTURA	1	\$ 166.000	\$ 31.350	\$ 196.350	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	\$ 195.000	\$ 37.050	\$ 232.050	\$ 214.200
22	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTSS5	BUENAVENTURA	1	\$ 130.000	\$ 24.700	\$ 154.700	\$ 160.000	\$ 30.400	\$ 190.400	\$ 185.000	\$ 35.150	\$ 220.150	\$ 188.417
23	MANTENIMIENTO UPS CDA 1KVA	BUENAVENTURA	1	\$ 140.000	\$ 26.500	\$ 166.500	\$ 160.000	\$ 30.400	\$ 190.400	\$ 185.000	\$ 35.150	\$ 220.150	\$ 192.383
24	COMPUTADOR ALL IN ONE PC SMART AIOG062217-A v1	BAHIA MALAGA	1	\$ 310.000	\$ 58.900	\$ 368.900	\$ 325.000	\$ 61.750	\$ 386.750	\$ 390.000	\$ 74.100	\$ 464.100	\$ 406.583
25	COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22	BAHIA MALAGA	1	\$ 310.000	\$ 58.900	\$ 368.900	\$ 325.000	\$ 61.750	\$ 386.750	\$ 390.000	\$ 74.100	\$ 464.100	\$ 406.583
26	MANTENIMIENTO UPS CDA 1KVA	BAHIA MALAGA	1	\$ 140.000	\$ 26.500	\$ 166.500	\$ 200.000	\$ 38.000	\$ 238.000	\$ 260.000	\$ 48.400	\$ 308.400	\$ 238.000
27	COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400	TUMACO	1	\$ 310.000	\$ 58.900	\$ 368.900	\$ 300.000	\$ 57.000	\$ 357.000	\$ 335.000	\$ 63.650	\$ 398.650	\$ 374.850
28	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z	TUMACO	1	\$ 310.000	\$ 58.900	\$ 368.900	\$ 300.000	\$ 57.000	\$ 357.000	\$ 335.000	\$ 63.650	\$ 398.650	\$ 374.850
29	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ESCRITORIO-COMPAQ 6005 PRO	TUMACO	1	\$ 310.000	\$ 58.900	\$ 368.900	\$ 300.000	\$ 57.000	\$ 357.000	\$ 335.000	\$ 63.650	\$ 398.650	\$ 374.850
30	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTSS5	TUMACO	1	\$ 150.000	\$ 28.500	\$ 178.500	\$ 330.000	\$ 62.700	\$ 392.700	\$ 335.000	\$ 63.650	\$ 398.650	\$ 323.283
31	MANTENIMIENTO UPS CDA 1KVA	TUMACO	1	\$ 165.000	\$ 31.350	\$ 196.350	\$ 330.000	\$ 62.700	\$ 392.700	\$ 335.000	\$ 63.650	\$ 398.650	\$ 329.233


EQUIPOS TECNOLOGICOS

OTROS EQUIPOS TECNOLOGICOS ACTIVOS DE LA REGIONAL PACIFICO 2024				UNITRONICA		GB computadores y soluciones		MULTISERVICIOS NARIÑO			PROMEDIO		
ITEM	Equipo	UBICACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA		IVA	VALOR TOTAL UNITARIO
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM, ADECUACION CABLEADO	CALI	9	160.000	30.400	190.400	145.000	27.550	172.550	160.000	30.400	190.400	184.450
2	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	CALI	1	140.000	26.600	166.600	130.000	24.700	154.700	147.000	27.930	174.930	165.410
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM, ADECUACION CABLEADO	BUENAVENTURA	13	175.000	33.250	208.250	190.000	36.100	226.100	215.000	40.850	255.850	230.067
4	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	BUENAVENTURA	1	160.000	30.400	190.400	185.000	35.150	220.150	200.000	38.000	238.000	216.183

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
	TÍTULO										
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS										
	Código: CT-FO-21										
					Versión No 01		Página 41 de 49				
Fecha.		20	12	2023							

5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM, ADECUACION DE CABLEADO	BAHIA MALAGA	9	240.000	45.600	285.600	275.000	52.250	327.250	295.000	56.050	351.050	321.300
6	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	BAHIA MALAGA	1	180.000	34.200	214.200	210.000	39.900	249.900	225.000	42.750	267.750	243.950
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM, ADECUACION DE CABLEADO	TUMACO	13	210.000	39.900	249.900	270.000	51.300	321.300	265.000	50.350	315.350	295.517
8	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	TUMACO	1	175.000	33.250	208.250	265.000	50.350	315.350	2.500.000	475.000	2.975.000	1.166.200
9	PLANTA TELEFONICA PANASONIC MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ADECUACION DE CABLEADO, CONFIGURACION Y PUESTA	CALI	1	1.950.000	370.500	2.320.500	1.875.000	356.250	2.231.250	1.950.000	370.500	2.320.500	2.290.750

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	BOLSA REPUESTOS		UNITRONICA		GB computadores y soluciones		MULTISERVICIOS NARIÑO		PROMEDIO	
			VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA		VALOR TOTAL UNITARIO
1	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE HP 200 G4 22	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 540.000	\$ 102.600	\$ 642.600	\$ 295.000	\$ 56.050	\$ 351.050	\$ 310.000	\$ 58.900	\$ 368.900	\$ 454.183
2	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -Lenovo M73Z	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 540.000	\$ 102.600	\$ 642.600	\$ 295.000	\$ 56.050	\$ 351.050	\$ 310.000	\$ 58.900	\$ 368.900	\$ 454.183
3	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -Pc Smart AIO G082217-A v1	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 540.000	\$ 102.600	\$ 642.600	\$ 295.000	\$ 56.050	\$ 351.050	\$ 310.000	\$ 58.900	\$ 368.900	\$ 454.183
4	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 400	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 540.000	\$ 102.600	\$ 642.600	\$ 295.000	\$ 56.050	\$ 351.050	\$ 310.000	\$ 58.900	\$ 368.900	\$ 454.183
5	REPUESTO FUENTE ALL IN ONE -HP PRO ONE 600	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 540.000	\$ 102.600	\$ 642.600	\$ 295.000	\$ 56.050	\$ 351.050	\$ 310.000	\$ 58.900	\$ 368.900	\$ 454.183

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-21		Página 42 de 49	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Versión No 01		Fecha.	
		20	12	2023	

6	REPUESTO FUENTE ALL IN ONE -Dell vostro 360	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 540.000	\$ 102.600	\$ 642.600	\$ 295.000	\$ 56.050	\$ 351.050	\$ 310.000	\$ 58.900	\$ 368.900	\$ 454.183
7	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE HP 200 G4 22	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 320.000	\$ 60.800	\$ 380.800	\$ 600.000	\$ 114.000	\$ 714.000	\$ 650.000	\$ 123.500	\$ 773.500	\$ 622.767
8	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -Lenovo M73Z	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 320.000	\$ 60.800	\$ 380.800	\$ 600.000	\$ 114.000	\$ 714.000	\$ 650.000	\$ 123.500	\$ 773.500	\$ 622.767
9	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -Pc Smart AIOG0B2217-A v1	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 320.000	\$ 60.800	\$ 380.800	\$ 600.000	\$ 114.000	\$ 714.000	\$ 650.000	\$ 123.500	\$ 773.500	\$ 622.767
10	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 400	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 320.000	\$ 60.800	\$ 380.800	\$ 600.000	\$ 114.000	\$ 714.000	\$ 650.000	\$ 123.500	\$ 773.500	\$ 622.767
11	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 600	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 320.000	\$ 60.800	\$ 380.800	\$ 600.000	\$ 114.000	\$ 714.000	\$ 650.000	\$ 123.500	\$ 773.500	\$ 622.767
12	REPUESTO PANTALLA ALL IN ONE -Dell vostro 360	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 320.000	\$ 60.800	\$ 380.800	\$ 600.000	\$ 114.000	\$ 714.000	\$ 650.000	\$ 123.500	\$ 773.500	\$ 622.767
13	REPUESTO DISCO ESTADO SÓLIDO SATA 1 TERA 2,5"	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 480.000	\$ 91.200	\$ 571.200	\$ 450.000	\$ 85.500	\$ 535.500	\$ 440.000	\$ 83.600	\$ 523.600	\$ 543.433
14	REPUESTO DISCO ESTADO SÓLIDO M.2 1 TERA	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 512.000	\$ 97.280	\$ 609.280	\$ 520.000	\$ 98.800	\$ 618.800	\$ 537.000	\$ 102.030	\$ 639.030	\$ 622.370
15	REPUESTO DISCO DURO SATA 1 TERA 2,5"	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 280.000	\$ 53.200	\$ 333.200	\$ 295.000	\$ 56.050	\$ 351.050	\$ 310.000	\$ 58.900	\$ 368.900	\$ 351.050
16	REPUESTO DISCO DURO SATA 1 TERA 3,5"	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 270.000	\$ 51.300	\$ 321.300	\$ 270.000	\$ 51.300	\$ 321.300	\$ 277.000	\$ 52.630	\$ 329.630	\$ 324.077
17	REPUESTO COMBO TECLADO Y MOUSE INALÁMBRICO	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 130.000	\$ 24.700	\$ 154.700	\$ 260.000	\$ 49.400	\$ 309.400	\$ 275.000	\$ 52.250	\$ 327.250	\$ 263.783
18	REPUESTO COMBO TECLADO Y MOUSE ALÁMBRICO	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 85.000	\$ 16.150	\$ 101.150	\$ 150.000	\$ 28.500	\$ 178.500	\$ 165.000	\$ 31.350	\$ 196.350	\$ 158.667
19	REPUESTO MEMORIA 16 G RAM PARA EQUIPOS ALL IN ONE	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 310.000	\$ 58.900	\$ 368.900	\$ 380.000	\$ 68.400	\$ 428.400	\$ 365.000	\$ 69.350	\$ 434.350	\$ 410.550
20	REPUESTO MEMORIA 8 G RAM PARA EQUIPOS ALL IN ONE	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 300.000	\$ 57.000	\$ 357.000	\$ 325.000	\$ 61.750	\$ 386.750	\$ 350.000	\$ 66.500	\$ 416.500	\$ 386.750

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: CT-FO-21

Versión No 01

Página 43 de 49

Fecha.



20

12

2023



21	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR ALL IN ONE DELL VOSTRO 360	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 240.000	\$ 45.600	\$ 285.600	\$ 230.000	\$ 43.700	\$ 273.700	\$ 345.000	\$ 65.550	\$ 410.550	\$ 323.283
22	REPUESTO CABLE POWER DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC LENOVO M73Z	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 15.000	\$ 2.850	\$ 17.850	\$ 23.000	\$ 4.370	\$ 27.370	\$ 37.000	\$ 7.030	\$ 44.030	\$ 29.750
23	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC HP PRO ONE 400	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 260.000	\$ 49.400	\$ 309.400	\$ 285.000	\$ 54.150	\$ 339.150	\$ 290.000	\$ 55.100	\$ 345.100	\$ 331.217
24	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR HP 200 G4	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 260.000	\$ 49.400	\$ 309.400	\$ 285.000	\$ 54.150	\$ 339.150	\$ 290.000	\$ 55.100	\$ 345.100	\$ 331.217
25	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC SMART AIOG082217 A.V1	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 240.000	\$ 45.600	\$ 285.600	\$ 285.000	\$ 54.150	\$ 339.150	\$ 290.000	\$ 55.100	\$ 345.100	\$ 323.283
26	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC HP PRO ONE 600	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 260.000	\$ 49.400	\$ 309.400	\$ 285.000	\$ 54.150	\$ 339.150	\$ 290.000	\$ 55.100	\$ 345.100	\$ 331.217
27	BATERIA PORTATIL HP 420	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 280.000	\$ 53.200	\$ 333.200	\$ 300.000	\$ 57.000	\$ 357.000	\$ 315.000	\$ 59.850	\$ 374.850	\$ 355.017
28	REPUESTO KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA ZEBRA BIXOLON (DE ACUERDO AL MODELO)	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 850.000	\$ 161.500	\$ 1.011.500	\$ 895.000	\$ 170.050	\$ 1.065.050	\$ 905.000	\$ 171.950	\$ 1.076.950	\$ 1.051.167
29	DISCO DURO EXTERNO DE 8 TERA	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 845.000	\$ 160.550	\$ 1.005.550	\$ 830.000	\$ 157.700	\$ 987.700	\$ 845.000	\$ 160.550	\$ 1.005.550	\$ 999.600
30	CONECTORES RJ45 CATEGORÍA 6 POR 100 UNIDADES	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 260.000	\$ 49.400	\$ 309.400	\$ 250.000	\$ 47.500	\$ 297.500	\$ 245.000	\$ 46.550	\$ 291.550	\$ 299.483
31	ADAPIADOR SSD M2 A USB	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 140.000	\$ 26.600	\$ 166.600	\$ 29.450	\$ 5.595	\$ 35.045	\$ 165.000	\$ 31.350	\$ 196.350	\$ 132.665
32	DOCKING STATION USB 3.0 A SATA BAHÍA DUAL 2.5/3.5 HDD SSD	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 345.000	\$ 65.550	\$ 410.550	\$ 345.000	\$ 65.550	\$ 410.550	\$ 353.000	\$ 67.070	\$ 420.070	\$ 413.723

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21		
				Versión No 01	Página 44 de 49	
		Fecha.	20	12	2023	
						

EMPRESA	NIT	DIRECCION	TELEFONO
UNITRONICA	805022409-3	CALLE 13 # 21 – 27 - CALI	602-5578141
MULTISERVICIOS NARIÑO	901255781-7	CALLE 13 # 7ª – 13 -PASTO	3188974280
GB OMPUTADORES Y SOLUCIONES S.A	800186782-1	CARRERA 66ª # 10 – 221 PISO 2 - CALI	602-3126544

8. ESTUDIO DE MERCADO

Una vez validadas las cotizaciones, se analizan los precios suministrados por las 3 empresas y se procede a fijar el precio promedio para todos los ítems de este proceso aplicando el procedimiento de tendencia central - Mediana, atendiendo lo que dice la guía de Colombia Eficiente – Estudio del sector “Para entender el comportamiento de un conjunto de datos, la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente recomienda utilizar medidas de tendencia central estas proporcionan una idea del comportamiento de los datos hacia el centro de su distribución.”

NOTAS GENERALES



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

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

NOTA 3: El valor total ofertado no debe superar el valor total promedio establecido.

4.3 ADQUISICIONES ANTERIORES

La información histórica de la demanda es importante para definir ciertos puntos respecto al conocimiento particular de la necesidad a contratar, proveedor y precio de adquisición. Para el presente proceso, se analizó la contratación que tenga por objeto la realización de las actividades de servicios de mantenimiento del parque automotor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico, a continuación, se enlistan los contratos celebrados:



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 45 de 49	
		Versión No 01	Fecha.	20	12
					

NUMERO DEL PROCESO	NUMERO DEL CONTRATO	EJECUCIÓN
MC-012-004-2021	012-008-2021	Sin observaciones
MC-012-027-2022	012-027-2022	Sin observaciones
MC-012-010-2023	012-010-2023	Sin observaciones

4.3 ACUERDOS COMERCIALES: N/A

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La Onda de Nuestra Fuerza</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-21		 <small>Departamento de Defensa</small>	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Versión No 01	Página 46 de 49		
		Fecha.	20	12	2023

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de MINIMA CUANTIA se aplicará lo concerniente a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 Previo cumplimiento de los factores técnicos, jurídicos y financieros.

TÉCNICO:	EVALUACIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
JURÍDICO:	VERIFICACIÓN	HABILITADO/ NO HABILITADO
ECONÓMICO:	EVALUACIÓN	MENOR PRECIO (<i>Que no sup. presupuesto oficial-Total y por ítems</i>)

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

En cumplimiento con lo establecido, en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato ANÁLISIS DE RIESGO, así:



ANÁLISIS DE RIESGO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra en la siguiente tabla incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, se establece su clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo, para su construcción se sigue las políticas de estructuración recomendado por Colombia Compra Eficiente en el Manual de Administración de riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública.

De esta manera, uno de los objetivos del sistema de compras y contratación pública es el manejo del riesgo del Proceso de Contratación. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.



El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS ARMADAS <small>La Unidad del Ejército Puertorriqueño</small>	TÍTULO				Código: CT-FO-21	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Versión No 01	Página 47 de 49
	Fecha.	20	12	2023	 <small>Departamento de Defensa</small>	

Matriz de Riesgos

					¿Aquí se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada a en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada a en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL			Probabilidad	Impacto	Vibración					Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL		desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	2	4	BAJO	SI	ALFM	A partir del cierre del proceso	analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Informe de supervisión	durante la estructuración del proceso
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL		garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	Informe de supervisión	en la periodicidad establecida
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN/SELECCIÓN/CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	FINANCIERA		análisis para la modificación de las condiciones contractuales	3	4	7	ALTO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	verificación de la información permanente con el proveedor	diario
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN/SELECCIÓN/CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	REGULATORIO		verificación normatividad tributaria	2	4	6	ALTO	SI	ALFM - CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	verificación de la información por medios de comunicación	diario
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO		realizar pruebas de calidad en el momento de recibir	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	realizar pruebas de calidad	en el momento de recibir
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL		realizar pruebas de calidad en el momento de recibir	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	realizar pruebas de uso	en la ejecución

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 48 de 49	
		Fecha.	20	12	2023
					

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:

7.1. 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 cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas las que hubiere lugar y seis (06) meses más
Con ocasión de la mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Por un valor equivalente al cincuenta por ciento 50% del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción para parte de la entidad.
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.

8. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Se debe incluir en los contratos celebrados por la Agencia Logística la 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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
		Código: CT-FO-21		
		Versión No 01 Fecha. 20 12 2023	Página 49 de 49	
				

9. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de bienes, servicios y/o obra civil, solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2024.

Nely Tobon

TASD NELY JOHANA TOBON
COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR

Juliana Granada

TASD JULIANA GRANADA OSORIO
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

Luisa Fernandez

TASD LUISA FERNANDA FERNANDEZ
COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADOR

