

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 1 de 13
		FECHA:	23	07

Dependencia: DATH
Proceso No CD 002-022-2026

Fecha elaboración: 15 de enero de 2026

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, que tiene por objeto ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares.

En cumplimiento de lo anterior, la misión de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares consiste en *"proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimiento clase I-Alimentación, Clase III-combustibles, grasas y lubricantes e infraestructura a las Fuerzas militares de Colombia y otras entidades del Gobierno nacional, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios"*.

De conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y especialmente el principio de planeación contractual, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procedemos a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvan de soporte jurídico, técnico y financiero para la contratación de prestación de servicios a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (en adelante ALFM) de conformidad con las directrices y políticas de la entidad.

Considerando que la Entidad debe dar cumplimiento a lo establecido en el **Decreto 728 de 2025 Por el cual se adiciona el Capítulo 13 al Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, para establecer acciones de promoción de la salud mental, prevención de problemas y trastornos mentales, y consumo de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral**, se precisa que en la actualidad en su planta de personal no se cuenta con un profesional en psicología o especialista en seguridad y salud en el trabajo y experiencia en temas mentales que apoye las actividades de cuidado de la salud mental del personal que hace parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

De acuerdo con el objeto a contratar, la modalidad de selección corresponde a una Contratación Directa (literal h) del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, toda vez que se pretende la contratación de servicios personales que no requieren de un proceso de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.

Adicionalmente el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reglamenta esta modalidad de contratación indicando que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21		
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS		VERSIÓN: No. 02
		PREVIOS		Página 2 de 13
		FECHA:	23	07
			2025	

derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

A partir de estos enunciados normativos, así como de otros, de carácter legal y reglamentario, que complementan su regulación, y de los pronunciamientos judiciales más destacados sobre el tema, es posible señalar las siguientes características del contrato de prestación de servicios:

- a) Solo puede celebrarse para realizar "actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad", es decir, que hagan parte de su giro ordinario o quehacer cotidiano.
- b) Admite que se suscriba tanto con personas naturales, como con personas jurídicas. Sin embargo, cuando pretenda celebrarse con una persona natural, la entidad estatal debe justificar en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquella "no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo, que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; que exista, pero que está sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo; o que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia, y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de una persona natural que posea conocimiento y experiencia en el tema.

Finalmente, es de resaltar que la pretendida contratación está conforme y se ajusta entre otros, a los lineamientos contenidos en la Directiva 08 de 2022 de septiembre 17 de 2022 de la Presidencia de la República, la Circular Conjunta No. 001 de enero 5 de 2023 suscrita por el Director de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -CCE - y el Director General del Departamento Administrativo de la Función Pública y, la Circular Externa No 001 de enero 6 de 2023 suscrita por la Procuraduría Delegada para Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social.

Por lo anteriormente expuesto, y dado que Dirección Administrativa y Talento Humano certifica que en la planta de personal de la Entidad no se cuenta con personal de planta suficiente para que apoye a Dirección Administrativa y Talento Humano, capacitado para que ejerza actividades como psicólogo (a) especialista seguridad y salud en el trabajo, con experiencia en temas de salud mental, prevención de problemas y trastornos mentales y consumo de sustancias psicoactivas en el ámbito laborales, es necesario y oportuna la contratación de un profesional Profesional en Psicología, con tarjeta profesional vigente (acreditable), experiencia mínima de dos (2) años relacionada con la profesión (certificables) con conocimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo según normatividad vigente, por lo que se recomienda contratar a través de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 3 de 13
		FECHA:	23	07
				

área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas (...)"

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

2.1 Objeto:

CONTRATAR UN PROFESIONAL EN PSICOLOGIA PARA DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO 728 DE 2025: ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS MENTALES, Y CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN EL ÁMBITO LABORAL.

2.2 Clasificación de bienes y servicios UNSPSC:

El Servicio objeto del presente proceso de contratación esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	80	11	16	22	SERVICIOS TEMPORALES AMBIENTALES EN SALUD Y SEGURIDAD

2.3 Especificaciones técnicas:

ITEM	ACTIVIDADES	ENTREGABLE
1	Realizar seguimiento a enfermedades de origen general (EG) y enfermedad laboral (EL).	Informe de Actividades y anexos que soportan las actividades.
2	Dar cumplimiento al Decreto 728 de 2025 por el cual se adiciona el Capítulo 13 al Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, para establecer acciones de promoción de la salud mental, prevención de problemas y trastornos mentales, y consumo de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral	Informe de Actividades y anexos que soportan las actividades.
3	Participar en las mesas de trabajo para la revisión de casos ocupacionales.	Informe de Actividades y anexos que soportan las actividades.
4	Realizar acompañamiento y cumplimiento a las recomendaciones y/o restricciones dadas por la EPS o ARL (Según requerimiento).	Informe de Actividades y anexos que soportan las actividades.
5	Notificar a funcionarios y remisión a EPS y/o ARL según el caso.	Informe de Actividades y anexos que soportan las actividades.
6	Asesorar, recopilar documentos y hacer seguimiento a los casos de enfermedad común y/o laboral a nivel nacional con el acompañamiento del líder SST.	Informe de Actividades y anexos que soportan las actividades.
7	Realizar seguimiento a las regionales en cuanto a medicina preventiva	Informe de Actividades y anexos que soportan las actividades.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21		
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN: No. 02
		FECHA: 23 07 2025		
		Página 4 de 13		

9	Diseñar programas de vigilancia epidemiológica teniendo en cuenta los factores de riesgo psicosocial.	Informe de Actividades y anexos que soportan las actividades.
10	Implementación de la normatividad de promoción de la salud mental, prevención de problemas y trastornos mentales, y consumo de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral	Informe de Actividades y anexos que soportan las actividades.
11	Realizar campaña de pausas activas a todo el personal de la Entidad.	Informe de Actividades y anexos que soportan las actividades.
12	Diseño e Implementación del PVE psicosocial.	Informe de Actividades y anexos que soportan las actividades.

2.4 Presupuesto oficial.

El valor del presupuesto oficial del presente proceso es la suma **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$57.794.385)**, incluidos todos los impuestos y demás erogaciones a que haya lugar, y demás gastos de toda índole en que el contratista deba incurrir en cumplimiento del objeto contractual.

NOTA: la adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma global

2.5 Certificado de disponibilidad presupuestal:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5126 del 13 de enero de 2026, con el siguiente rubro.

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.
B DIRECCION ADMINISTRATIVA	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	PROPIOS	20	CSF

2.6 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución se contará a partir de la legalización del contrato **hasta el 21 de diciembre de 2026.**

2.7 Lugar de ejecución:

La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en la Calle 95 No 13-08, Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares de la Ciudad de Bogotá D.C., o donde se requiera la prestación del servicio, previa autorización del Director General de la Entidad.

Nota: En caso de requerirse desplazamientos a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del señor Director General de la Entidad, se coordinará con el

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 5 de 13
		FECHA:	23	07

supervisor del contrato los tiquetes aéreos o terrestres en clase económica en cumplimiento de las políticas de austeridad emitidas por el Gobierno Nacional.

2.8 Forma de pago:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará (11) pagos, cada uno por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/Cte. (\$5.254.035)** una vez recibida al acta de satisfacción del objeto contractual suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

- a) Acta de recibo a satisfacción en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del presente contrato y el CONTRATISTA, donde constara la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación de servicio.
- b) Informe de actividades realizadas, conceptos y demás documentos soporte.
- c) Informe detallado de acciones y gestiones, cuando deba desplazarse a una localidad fuera de Bogotá D. C.
- d) Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello.
- e) Documento equivalente o Factura electrónica de acuerdo al Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, Por el cual se reglamentan los artículos 511, 615, 616-1, 616-2, 616-4, 617, 618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria
- f) El Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria de la cuenta en que se harán los pagos pactados no mayor a 30 días, donde contenga:
 - Nombre o Razón Social
 - Numero de Nit.
 - Entidad Financiera
 - Número de cuenta
 - Clase de cuenta (Ahorros o corriente)
- g) Informe de Supervisión.

NOTA 1: Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente.

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

2.9 Tipo de contrato:

Prestación de servicios

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21		
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS		VERSIÓN: No. 02
		PREVIOS		Página 6 de 13
		FECHA:	23	07
			2025	

2.10 . Ordenador del gasto:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo segundo de la Resolución No.176 del 19 de febrero de 2019 modificada parcialmente por la Resolución 246 del 04 de marzo de 2019 "por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se dictan otras disposiciones", el ordenador del gasto del presente proceso será el Subdirector (a) General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, por tratarse de una contratación directa de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de mínima cuantía, según Resolución No 26 del 06 de enero del 2026 "por la cual se fijan las cuantías para contratar durante el año 2026".

2.11 Obligaciones generales y específicas

Obligaciones Generales:

1. Afiliarse antes de iniciar la ejecución de su contrato al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y sus normas reglamentarias.
2. Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, servicios de asesoría a la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en lo concerniente a la asesoría jurídica penal en desarrollo de los procesos de la Entidad.
3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
4. Brindar un trato respetuoso, considerado, imparcial y diligente a todas las personas sin distinción alguna, respetando los derechos de los ciudadanos, tal y como lo estipula la Ley 1437 de 2011 en sus artículos 5, 6, 7 y 8.
5. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora.
6. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le solicite la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7. Proyectar respuesta a los requerimientos solicitudes de información, con oportunidad y calidad, en los términos establecidos por la Ley.
8. Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas.
9. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
10. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02			
		FECHA:		23	07
		Página 7 de 13			

11. Cumplir las obligaciones que se deriven del presente contrato, las cuales deberán prestarse en la oportunidad requerida por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
12. Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato, en primer lugar, dentro de los términos fijados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y en todo caso, sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico.
13. Velar por el buen uso de los bienes devolutivos, entregados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para realizar sus actividades.
14. Utilizar la imagen de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes no podrá utilizarse el nombre, emblema sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
15. Cumplir con las normas y procedimientos sobre Seguridad y Salud en el trabajo y Medio Ambiente.
16. Presentar la factura electrónica de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas.
17. Publicar factura electrónica en el sistema Olimpia y SECOP II

Obligaciones Específicas:

1. Realizar seguimiento a enfermedades de origen general (EG) y enfermedad laboral (EL).
2. Dar cumplimiento al Decreto 728 de 2025 por el cual se adiciona el Capítulo 13 al Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, para establecer acciones de promoción de la salud mental, prevención de problemas y trastornos mentales, y consumo de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral
3. Participar en las mesas de trabajo para la revisión de casos ocupacionales.
4. Realizar acompañamiento y cumplimiento a las recomendaciones y/o restricciones dadas por la EPS o ARL (Según requerimiento).
5. Notificar a funcionarios y remisión a EPS y/o ARL según el caso.
6. Asesorar, recopilar documentos y hacer seguimiento a los casos de enfermedad común y/o laboral a nivel nacional con el acompañamiento del líder SST.
7. Realizar seguimiento a las regionales en cuanto a medicina preventiva.
8. Diseñar programas de vigilancia epidemiológica teniendo en cuenta los factores de riesgo psicosocial.
9. Implementación de la normatividad de promoción de la salud mental, prevención de problemas y trastornos mentales, y consumo de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral
10. Realizar campaña de pausas activas a todo el personal de la Entidad.
11. Diseño e implementación del PVE psicosocial.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 8 de 13
		FECHA:	23	07
				

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

3.1 Modalidad de selección

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística adelantará un proceso de contratación directa de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2º numeral 4 literal h, en concordancia el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015: "Prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión".

De la misma manera el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone lo siguiente: "Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

3.2 Convocatoria limitada a MIPYMES

No aplica

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 9 de 13
		FECHA:	23	07
				

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

No aplica

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

4.1. Análisis del Sector Económico:

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del 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 análisis del sector de acuerdo al anexo adjunto al presente estudio y documentos previos.**

4.2. Estudio de mercado:

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el perfil y experiencia requerida para desarrollar el contrato; **el valor del proceso de contratación será hasta por la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$57.794.385), incluidos todos los impuestos y demás erogaciones a que haya lugar, y demás gastos de toda índole en que el contratista deba incurrir en cumplimiento del objeto contractual.**

Nota: De acuerdo con la modalidad de contratación y dado que se cumple con las condiciones establecidas en la norma de idoneidad y experiencia, no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015.

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			Marcar con X la modalidad
		SUBASTA INVERSA			
SELECCIÓN ABREVIADA	BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PPC			
	SUBASTA INVERSA	MENOR PRECIO			
	MENOR CUANTÍA	PPC			

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21		
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN: No. 02 Página 10 de 13
		FECHA:	23	07

	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 X				
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA				X
	ARRENDAMIENTOS				
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES				
MÍNIMA CUANTÍA		MENOR PRECIO			

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

TÉCNICO:	Verificación	Cumple / No Cumple
JURÍDICO:	Verificación	Habilitado / No Habilitado
ECONÓMICO:	Verificación	No supere el presupuesto oficial

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

En cumplimiento con lo establecido en el Título III Capítulo I artículo 2.2.2.1.7.1 del Decreto No.1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				CÓDIGO: CT-FO-21				
					VERSIÓN: No. 02		Página 11 de 13		
					FECHA:	23	07	2025	

ANÁLISIS DE RIESGO

Matriz de Riesgos

	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	operacional	adjudicatario de la garantía de	no legalización del contrato	1	1	2	bajo	Contratista	to de todos los requisitos previos para legalización	1	1	2	bajo	no	dirección de contratos	Enero-2026	Noviembre-2026	aporte de la garantía de cumplimiento	diario
2	General	Externo	Contratación	operacional	no suscripción del contrato	no ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	1	2	bajo	Contratista	cumplimiento de todos los requisitos previos para legalización del contrato	1	1	2	bajo	si	dirección de contratos	Enero-2026	Noviembre-2026	contrato suscrito	diario
3	Específico	externo	Ejecución	operacional	incumplimiento de las obligaciones	incorrecta ejecución del contrato	1	2	3	bajo	Contratista	suficiencia de la garantía de cumplimiento	1	1	2	bajo	si	supervisor	Enero-2026	Noviembre-2026	informes de supervisión	mensual
4	Específico	externo	Ejecución	operacional	deficiencia en la calidad del servicio	incorrecta ejecución del contrato	1	2	3	bajo	Contratista	suficiencia de la garantía de calidad del servicio	1	1	2	bajo	si	supervisor	Enero-2026	Noviembre-2026	informes de supervisión	mensual

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21		
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN: No. 02
		Página 12 de 13		
		FECHA:	23	07
			2025	

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

7.1. RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
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 la garantía de cumplimiento del contrato	Por un valor equivalente al veinte por ciento 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Suficiencia Calidad del servicio:	Por un valor equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

8. TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES

Por tratarse de una contratación mediante la modalidad directa, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, no le aplican las obligaciones previstas en los acuerdos internacionales, por lo tanto, no se requiere establecer si el objeto a contratar está cubierto por dichos acuerdos.

9. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

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

10. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

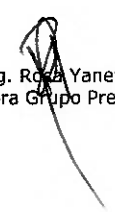
PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02		Página 13 de 13
		FECHA:	23	07

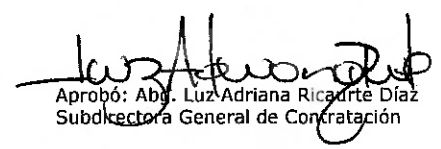

SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS
 Firma de la dependencia que tiene la necesidad


NANCY LILIANA CUTA CASTRO
 Comité Técnico Estructurador


JENNY PAOLA SOLANO DÍAZ
 Subdirección General de Contratación
 Comité Económico - Financiero


Abg. YEIDY LIZETH VERANO TELLEZ
 PD. Subdirección General de Contratación
 Comité Jurídico Estructurador


 Revisó: Abg. Rosa Yaneth Fuentes M.
 Coordinadora Grupo Precontractual


 Aprobó: Abg. Luz Adriana Ricardte Díaz
 Subdirectora General de Contratación