

PROCESO

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página **1** de **10**

Fecha:

24

04

2018



**Fecha: Febrero 11 de 2021**

**DEPENDENCIA: Grupo Catering**

**OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Antioquia Choco**

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

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, 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 otras entidades del Gobierno Nacional, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la Gestión de otros bienes y servicios.

La necesidad que se pretende satisfacer es contratar el suministro de bolsas de muestreo estériles ideales para transporte y almacenamiento de muestras sólido, semisólido y líquido (ziplock) y surtidos de adhesivos para las muestras microbiológicas para los comedores de tropa administrados por la Regional Antioquia-Choco Militares y otras posibles unidades que lo requieran con el fin de almacenar y marcar las muestras de los alimentos de cada comida suministrada en los comedores de tropa por 72 horas, en caso de que algún posible suceso de una Enfermedad Trasmitada por Alimentos, lo anterior a fin de cumplir con el contrato interadministrativo de alimentación suscrito con el Ministerio de la Defensa – Ejército Nacional de Colombia.

La Regional Antioquia Chocó, en tratando de dar cumplimiento cabal a su misión institucional, se reserva la posibilidad de abastecer por medio del futuro contrato que se llegare a suscribir, otras necesidades originadas por las Fuerzas Militares de Colombia u otras entidades del Estado y de adicionar el contrato que se derive del proceso de selección en el evento que asignen presupuesto con un rubro igual o similar al del objeto del proceso.

**ANTECEDENTES**

1. En la vigencia 2020 se suscribió el contrato 007-019-2020 para el suministro de bolsas de muestreo estériles y surtidos de adhesivos para las muestras microbiológicas de los comedores de tropa se ejecutó en un 100%, se requiere realizar la contratación de este producto con el fin de abastecer las Unidades y poder dar cumplimiento a la Normatividad sanitaria establecida, a la guía catering y a las políticas de operación de la Dirección General.

**ADQUISICIONES ANTERIORES.**

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
	007-079-2016	Se cumplió al 100% el suministro



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página **2** de **10**

Fecha:

**24**

**04**

**2018**



	007-003-2017	Se cumplió al 100% el suministro
	007-043-2018	Se cumplió al 100% el suministro
	007-026-2019	Se cumplió al 100% el suministro
	007-019-2020	Se cumplió al 100% el suministro

**OBJETO A CONTRATAR**

“Suministro de bolsas de muestreo estériles ideales para transporte y almacenamiento de muestras sólido, semisólido y líquido (ziplock) y surtidos de adhesivos para las muestras microbiológicas para los comedores de tropa administrados por la Regional Antioquia-Choco.”

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

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

ÍTEM	PRODUCTO	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	BOLSAS HIGIÉNICAS	E	47	12	17	08
2	ADHESIVOS	E	60	10	13	10

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO**

DESCRIPCIÓN	TAMAÑO
BOLSA ZIPLOCK TRANSPARENTE B.D 15 X 20 <b>(BOLSAS HIGIÉNICAS)</b>	15 cm X 20 cm calibre 2.0
ADHESIVO IMPRESIÓN LITOGRÁFICA A 4 TINTAS	14 cm x 8.5 cm papel adhesivo

**CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR DEL PRODUCTO**

-El oferente debe certificar que la entrega de los pedidos será 2 días hábiles después de la fecha de realización del mismo. (Anexar Certificado)



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página **3** de **10**

Fecha:

**24**

**04**

**2018**



-El oferente debe certificar que cumple con las especificaciones técnicas solicitadas. (Anexar Certificado)

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

Resolución 5109 del 2005  
Resolución 2674 del 2013

**EXPERIENCIA REQUERIDA**

El oferente deberá certificar una experiencia de 5 SMMLV.

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

El lugar de entrega de los bienes objeto del presente proceso contractual será: En las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia-Choco, dirección Bodegas stock sur Barrio Palmar La Estrella Antioquía Carrera 50 No. 79 sur 101 bodega No.45 interior 188.

**PLAZO DE EJECUCIÓN**

Los bienes objeto del presente proceso tendrán un plazo de ejecución desde la suscripción del contrato y hasta el 30 de Noviembre de 2021.

**PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

Ocho Millones Quinientos mil pesos (\$8.500.000.00) M/CTE. Incluido IVA, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3021 del 18 de Enero de 2020 por valor de (\$8.500.000.00), Con el siguiente rubro.

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITU AC.
BOLSAS DE MUESTREO, REACTIVOS Y ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO	A-05-01-01-003-006	Propios	20	CSF

Se certifica que los valores de los bienes, solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones.



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página 4 de  
**10**

Fecha:

**24**

**04**

**2018**



**FORMA DE PAGO PROPUESTA**

El valor del contrato se cancelará de forma parcial, de acuerdo a requerimientos dentro de los sesenta días (60) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó, los cuales son:

1. Acta de recibo parcial a satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA o su delegado, debidamente autorizado mediante oficio, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor.
2. Certificado y/o planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal.
3. Factura Comercial y/o factura electrónica según sea el caso y la exigencia de la DIAN para cada oferente, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas vigentes en la materia, así
  - 3.1. Denominación expresa como factura de venta.
  - 3.2. Razón social y NIT del CONTRATISTA y AGENCIA LOGÍSTICA con la discriminación del IVA.
  - 3.3. Número que corresponda a un sistema de numeración consecutivo de factura de venta.
  - 3.4. Fecha de expedición de la factura.
  - 3.5. Descripción genérica o específica del objeto contractual.
  - 3.6. Valor total de la operación.
  - 3.7. Indicar la calidad de retenedor sobre el impuesto sobre las ventas
  - 3.8. Razón social y el NIT del impresor de la factura.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los numerales 3.1, 3.2, 3.3 y 3.8, deben estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación debe estar numerado en forma consecutiva y proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria. Una vez la Regional Antioquia-Chocó de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, autorice el cupo el proveedor debe elaborar factura debidamente firmada con nombre legible de quien recibe el objeto del presente contrato.



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página **5** de **10**

Fecha:

**24**

**04**

**2018**



**NOTA :** La Regional Antioquia-Choco de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**Obligaciones Generales:**

- Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de oferta.
- Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.
- Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la invitación.
- Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
- Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.

**Obligaciones Específicas:**

- Cumplir con la frecuencia de entrega en los lugares establecidos.
- Tener disponibilidad para las entregas adicionales que surjan en atención a las necesidades de la Fuerza en cada comedor de tropa.
- Proveer de los equipos en comodato antes de iniciar con el suministro del producto para su correcta recepción y almacenamiento.
- Entregar oportunamente de acuerdo a las cantidades indicadas por cada comedor y la fecha de recepción del producto.
- Entregar el producto completo y facturado.



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página **6** de **10**

Fecha:

**24**

**04**

**2018**



- El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente.

**RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)**

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó Colombia Compra Eficiente para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública. Sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

ID	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión				
													Probabilidad	Impacto	Valoración			¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Responsable por implementar el tratamiento?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierto del proceso de selección	3	5	8	EXTERNO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Hasta la verificación de los requisitos habilitantes	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	4	5	BAJO	CONTRATISTA	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a	1	4	5	ALTO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación por parte del supervisor al momento de entrega de los bienes contratados	En el evento



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página **7** de **10**

Fecha:

**24**

**04**

**2018**



3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual	2 2 4	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de cumplimiento	2 2 4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1 1 2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1 1 2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	Mensual
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Falta de calidad en los servicios prestados	Deficiencia en la ejecución del contrato	3 5 8	EXTREMO	CONTRATISTA	Garantía de calidad del servicio	3 5 8	EXTREMO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación del cumplimiento de las especificaciones y condiciones técnicas	En el momento de recibir
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega	No entrega de los bienes o Entrega de los mismos en mal estado	1 3 4	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento a la Entrega	1 3 5	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página **8** de **10**

Fecha:

**24**

**04**

**2018**



7	ESPECIFICO EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del programa de trabajo	incumplimiento del plazo de ejecución	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Realizar seguimiento al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento	
8	ESPECIFICO EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cierre de vías de acceso	Demoras y prorrogas en el plazo de ejecución.	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Verificación de la periodicidad de la ocurrencia	3	3	6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
9	ESPECIFICO EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	No se cumple con el protocolo de recolección de muestras	Muestras contaminadas	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Verificación de la periodicidad de la ocurrencia	3	3	6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Desde la verificación de los resultados	En el evento

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

**INSPECCIONES:**

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE





TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página **9** de **10**

Fecha:

**24**

**04**

**2018**



--	--	--	--

**AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:**

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

**INTEGRACIÓN COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR**

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	PD. Sindy Katherine Jimenez Foronda	Profesional de Defensa Grupo Catering

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo
	PD. Shirley Natalia Jimenez Lopera	Profesional en Alimentos Grupo Catering

Supervisor (es)	Nombre	Cargo
	PD. Shirley Natalia Jimenez Lopera	Profesional en Alimentos Grupo Catering

**ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO**

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

No. Solicitud de Pedido de SAP [0100003102](#)

**OBRAS/MANTENIMIENTO**

Diseños actualizados, revisados y aprobados Licencias

Permisos Ambientales

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



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página **10** de **10**

Fecha:

**24**

**04**

**2018**



**VIVERES FRESCOS Y SECOS**

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas

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

**COMBUSTIBLES**

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas

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

**OTROS BIENES /SERVICIOS**

Fichas técnicas (si aplica)

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

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

\_\_\_\_\_  
Elaboro

\_\_\_\_\_  
Aprobó.