

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN DE NUESTROS FUERZOS</small></p>	TÍTULO INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	Código: CT-FO-39	
		Versión No. 02	Página 1 de 18
		Fecha: 11 / 02 / 2022	

Fecha: 05/10/2023

DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: NORORIENTE

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente en cumplimiento de su misión institucional, y por intermedio del área de servicios administrativos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, se encuentra encargada de gestionar lo pertinente al cumplimiento del plan de saneamiento básico y los lineamientos establecidos la Resolución 2674 de 2013 Cap. VI Saneamiento, Decreto 3075 de 1997 cap.VI Saneamiento y la Ley 9 de 1979 por la cual se dictan medidas sanitarias.

La Entidad requiere que los manipuladores de alimentos de las diferentes áreas (Catering, Panificadora y CADS) cuenten con los productos básicos y necesarios para la completa limpieza y desinfección de manos previniendo de esa manera posible contaminación a los alimentos por medio de microorganismos presentes.

La operación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, en donde se cuenta con variadas áreas de trabajo como son: zona administrativa y zona operativa, bodegas de almacenamiento y distribución y los catering, que es donde se prepara la alimentación en caliente para entregar al personal de soldados, la realización de todas estas actividades en los diversos escenarios, con elementos y procedimientos comunes y con el uso de equipos, insumos y tareas especializadas, genera riesgos para la salud, la integridad de las instalaciones y el patrimonio de la entidad, mismos que se pretenden mitigar o eliminar con la adquisición de los productos de limpieza y desinfección.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente cuenta con 11 Catering, 3 CADS, y 1 panadería, en donde se almacenan y distribuyen víveres secos para las Unidades Militares, comedores de tropas, se distribuyen alimentos preparados al personal Militar, adicionalmente variedad de dependencias, las cuales requieren mantenerse en perfecto estado de limpieza y desinfección para evitar contaminantes que pongan en riesgo la salud y bienestar del personal que labora en ellas; así como de los usuarios de los comedores de tropas, CADS, etc.

En consecuencia, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, en cumplimiento de las medidas de limpieza y desinfección pertinente, pretende realizar la adquisición de elementos para promocionar la limpieza y desinfección de las áreas de cada unidad de negocio.

Por lo anteriormente expuesto y para dar cumplimiento al programa de Limpieza y Desinfección de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, es necesario contratar el Suministro de Elementos de Aseo, Limpieza y Desinfección, con el fin de mantener las



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 2 de 18

Fecha:

11

02

2022



instalaciones de las áreas en donde se manipulan alimentos, maquinaria y utensilios usados en la labor libres de posibles focos o vectores de contaminación, prevenir condiciones de insalubridad que puedan ser agresivas o que afecten a los clientes internos y externos de la entidad y disponer de un área de trabajo limpia, saludable y segura.

ANTECEDENTES

Con relación a los aspectos que anteceden al suministro de elementos de aseo, limpieza y desinfección en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, a la fecha, la entidad no ha suscrito contrato interadministrativo y/o cualquier otro negocio jurídico que derive en el cumplimiento de las responsabilidades del objeto contractual, por lo anterior todos los gastos serán exclusivamente vinculados al rubro de funcionamiento de la entidad.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
011-013-2017	011-013-2017	Adjudicado por valor de \$18'032.500,00
011-024-2018	011-020-2018	Adjudicado por valor de \$28'689.797,00
011-020-2019	011-017-2019	Adjudicado por valor de \$27'050.000,00
011-033-2020	011-035-2020	Adjudicado por valor de \$35'684.095,00
011-020-2021	011-009-2021	Adjudicado por valor de \$38'783.200,00
011-026-2022	011-025-2022	Adjudicado por valor de \$35.000.000,00

OBJETO A CONTRATAR

“ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA RESIDUOS Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”

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

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
B	24000000	24110000	24111500	24111503	Bolsas Plásticas
D	30000000	30180000	30181600	30181614	Dispensador de jabón
E	47000000	47130000	47131600	47131604	Escobas
E	47000000	47130000	47131600	47131618	Traperos



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 3 de 18

Fecha:

11

02

2022



E	47000000	47130000	47131600	47131611	Recogedor
E	47000000	47130000	47131700	47131701	Dispensadores de toallas de papel
E	52000000	52120000	52121700	52121704	Toallas de manos
E	53000000	53130000	53131600	53131608	Jabones

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE/ NO CUMPLE.

ITEM	DESCRIPCION EN SAP	ESPECIFICACION TECNICA DEL ITEM	CATERISTICAS	PRESENTACION	CÓDIGO (SAP)	CÓDIGO UNSPSC
1	PAÑO ABSORBENTE	PAÑO ABSORBENTE	*Composición: Fibras de celulosa y Polipropileno *Material que no libera motas o pelusas. *Interfoliado. *Reutilizable. *Máxima absorción de líquidos y aceites *Máxima velocidad de absorción de líquidos *Resistencia superior *Remueven la suciedad y la grasa *Lavables *Tamaño mínimo de 38 cm de largo por 25 cm de ancho. *Número mínimo de paños: 88 *Color: Blanco	Unidad	40000822	47131502
2	JABÓN LAVALOZA LIQUIDO RECIPIENTE PLÁSTICO MÍNIMO 3.750 CC DE	JABÓN LAVALOZA LIQUIDO RECIPIENTE PLÁSTICO MÍNIMO 3.750 CC DE	*Líquido. *Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. *Con agente humectante en una concentración mínima del 3%. *PH entre 5 y 8. *Mínimo un 60% de biodegradabilidad. *Disponibles en mínimo (2) dos fragancias a elección del supervisor	Unidad Recipiente plástico mínimo de 3.750 cc	400003785	53131608



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 4 de 18

Fecha:

11

02

2022



			*Debidamente rotulado de acuerdo al Sistema Globalmente Armonizado			
3	ESCOBA CERDA DURA	ESCOBA CERDA DURA	<p>*Área de barrido mayor a 35 cm de largo. *7cm de ancho por 7cm de alto con acople plástico rosca. *Mango plástico, extensión mínima 150cm. *El material de las fibras debe ser fibra plástica plumillada (la textura de las fibras debe ser dura y/o blanda según la necesidad y la base en plástico). *DISPONIBLE EL MANGO EN COLORES VERDE, ROJA, AMARILLO AZUL</p>	Unidad	400000780	47131604
4	RECOGEDOR DE PLÁSTICO	RECOGEDOR DE PLÁSTICO	<p>*Elaborado en su totalidad en plástico. *Con una extensión del mango mínima de 70cm. *La base en forma de pala con un alto de 12 cm, ancho 32 cm y profundidad de 28cm (medidas mínimas). *La unión entre mango y base debe ser de rosca. *DISPONIBLE EL MANGO EN COLORES VERDE, ROJA, AMARILLO AZUL</p>	Unidad	400000841	47131611



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 5 de 18

Fecha:

11

02

2022



5	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODON	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODON	*Fabricado en hilaza trenzada de algodón natural. *Dimensión de las fibras igual a 30cm. *Peso mínimo de 250gr. *Mango plástico de longitud superior a 140 cm con gancho soporte y acople tipo rosca. *DISPONIBLE EL MANGO EN COLORES VERDE, ROJA, AMARILLO AZUL	Unidad	400000858	47131618
6	HARAGAN 60 CM CABEZOTE ANGULO CAUHO 5CM	HARAGAN 60 CM CABEZOTE ANGULO CAUHO 5CM	*Con banda de goma con longitud mínima de 60cm. *Mango fabricado en plástico con longitud mínima de 150cm.	Unidad	400000791	47131907
7	PAPEL HIGIENICO * 250 M	PAPEL HIGIENICO * 250 M	*Rollo * 250m *Papel Higiénico Blanco Hoja Doble	Unidad	400000825	14111704
8	SABRA VERDE ROLLO *5 MT	SABRA VERDE ROLLO *5 MT	* Disponible en color verde, en presentación de rollo por 5m, con demarcación de corte para separar por unidades. * Fibras - Esponjillas de 10 x 14 cm. * Rollos de 10 cm x 5 m. * Es ideal para limpiar superficies generales, como platos, paredes, etc. *Fabricado en fibras sintéticas, no deja residuos, no se oxida ni se deshace con el uso.	Unidad	400003972	52121703
9	ESPONJILLA BRILLO FINO * 12 UND	ESPONJILLA BRILLO FINO * 12 UND	*Brillo en alambre o acero aislado. *Esponjilla de Limpieza precortado para uso en utensilios de cocina.	Paquete X 12 Unidades	400003458	47131603
10	TOALLA DE MANOS DOBLADA EN Z NATURAL HOJA DOBLE 150 HOJAS X PAQUETE	TOALLA DE MANOS DOBLADA EN Z NATURAL HOJA DOBLE 150 HOJAS X PAQUETE	*Desechables. *Ecológica. *Triple Hoja. * Tamaño mínimo hoja de 21cm x 24cm. * 150 Hojas por paquetes * Doblada en Z	Paquete que contiene 150 unidades	400000857	52121704



TITULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 6 de 18

Fecha:

11

02

2022



11	CONTENED BLANCO VAIVEN POLIET DE 10 L	CANECA PLÁSTICA 10L CON TAPA VAIVEN	<ul style="list-style-type: none"> *Alto mínimo: 40 cm *Ancho mínimo: 21 cm *Largo mínimo: 28 cm *Capacidad: 10 litros *Espacio recomendado: baño, cocina, comedor, dormitorio, oficina, exteriores *Tapa: tipo vaivén *Material: plástico *Colores: Disponible en blanco, negro y verde según necesidad del supervisor *Con marcación según la resolución 2184 de 2019 – código de colores 	Unidad	400003843	47121702
12	SEÑAL PREVENCIÓN PISO MOJADO 30x62x3CM	SEÑAL PREVENCIÓN PISO MOJADO	<ul style="list-style-type: none"> *Elaborado en plástico. *Tipo tijera, plegable. *Tamaño mínimo de 25cm de ancho por 60cm de alto por 22 de largo. *Impresión en las dos caras con las palabras "Piso Húmedo" o "Piso Mojado". *Color amarillo. *Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461. 	Unidad	400002141	55121718
13	DISPENSADOR DE TOALLA DE MANOS	DISPENSADOR DE TOALLA DE MANOS DOBLADA EN Z	<ul style="list-style-type: none"> MEDIDAS MÍNIMAS *Alto: 456 cm. *Largo: 320 cm. *Ancho: 326 cm. *Dispensador práctico y compacto. *Elaborado en plástico resistente. *Puerta lateral que facilita el surtido. *Boca escondida que minimiza que el usuario pueda tomar toallas masivamente. *Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared. *Ajustable a las toallas para manos doblada en z (21cm x 24cm) 	Unidad	400003260	47131701



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 7 de 18

Fecha:

11

02

2022



14	DISPENSADOR JABON LIQUIDO MANUAL DE 1 L	DISPENSADOR JABON LIQUIDO MANUAL DE 1 L	<ul style="list-style-type: none"> *Elaborado en acero inoxidable. *Acabado Satinado. *Ideal para gel antibacterial y jabón líquido para manos. *Capacidad de 40 oz. *Válvula anticorrosiva. *Visor de nivel y PUSH negro para alto tráfico. *Montaje oculto, con llave. *Operación ideal para locaciones de alto tráfico. 	Unidad	400000225	30181614
15	BOLSA DE BASURA COLORES 121 LITROS	BOLSA DE BASURA BIODEGRADABLE DE COLORES PARA CANECA 121 LITROS	<ul style="list-style-type: none"> *Bolsas de polietileno de baja densidad – plástico biodegradable *Medidas de 1.20 metros por 1.50 metros *Resistencia mínima de 130 litros. *Capacidad volumétrica entre 121 Lts y 140 Lts, para punto ecológico. *Calibre: 2.5 *Presentaciones en colores blanco, verde y negro 	Unidad	400000738	24111503
16	BOLSA BIODEGRADABLES COLORES DE 50X55	BOLSA DE BASURA BIODEGRADABLE DE COLORES PARA CANECA 10 LITROS	<ul style="list-style-type: none"> *Bolsas de polietileno de baja densidad – plástico biodegradable *Medidas mínimas de largo (55 a 60 cm) y ancho (60 a 80 cm) para canecas entre 6 y 12 litros. *Resistencia y/o capacidad mínima de 10 litros. *Calibre: 2 *Presentaciones en colores blanco, verde y negro 	Unidad	400000731	24111503

Nota: El proveedor deberá garantizar la entrega de los bienes requeridos dentro de los SIETE (07) días hábiles siguientes de realizada la solicitud por parte del supervisor del contrato, los cuales, en el evento de requerirse, deben ser presentados debidamente empacados y protegidos para soportar el almacenamiento temporal.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 8 de 18

Fecha:

11

02

2022



CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- **EVALUACIÓN TECNICA:** El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 2 “Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes” de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple. Para tal efecto debe marcar las casillas de cumple, los cuales deben ser la totalidad por ser requisitos mínimos excluyentes.
- **COMPROMISO DE ENTREGA:** El oferente deberá adjuntar junto con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, en la que se compromete a garantizar la entrega oportuna, en los tiempos estipulados según el presente contrato la cual no debe sobrepasar los **SIETE (07)** días hábiles siguientes de realizada la solicitud por parte del supervisor del contrato.

Así mismo, Certifica que acepta y acata que en caso de retraso en los tiempos de entrega establecidos en el presente estudio generará descuentos a favor de la Entidad en la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso. El valor de los descuentos será del 0.5% del valor pendiente de entrega por cada día calendario de retraso en la entrega. Si se justifica y se comprueba que el retraso en la entrega fue causado por un error en la solicitud realizada por la Entidad, no aplican los descuentos.

Esto sin perjuicio de la cláusula penal y demás multas que se establezcan en el contrato.

- **FICHAS TECNICAS Y HOJAS DE SEGURIDAD:** El oferente deberá anexar junto con la oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, donde se compromete a suministrar en máximo SIETE (07) días calendario contados desde la firma del acta de inicio, las fichas técnicas de los 16 productos relacionados en la oferta y adicional la hoja de seguridad del JABON LAVALOZA LIQUIDO, en concordancia al Capítulo 1.4 del “Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos de los productos que serán entregados en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales, estas fichas técnicas, deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas y serán autorizadas por el supervisor del contrato, en caso de no ser autorizadas por el supervisor del contrato, el contratista, dispondrá de dos (02) días hábiles para el suministro de lo requerido.
- **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, este podrá ser auditado por la entidad por medio del responsable de SST previa autorización del contratista. Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito. Dicha certificación deberá contener mínimo lo siguiente:



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 9 de 18

Fecha:

11

02

2022



- Número de Trabajadores.
- Nivel de Riesgo de la empresa.
- Porcentaje de cumplimiento de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje no podrá ser inferior al 86% Aceptable)

Para la validación de este requisito adicional a la certificación anterior, el oferente deberá adjuntar la siguiente documentación, según el número de trabajadores y el Nivel de Riesgo de la empresa:

NÚMERO DE TRABAJADORES	NIVEL DE RIESGO				
	I	II	III	IV	V
0-10 TRABAJADORES	<p>DOCUMENTOS PERSONA</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificación de Título Técnico (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. Licencia vigente en SST. Certificación de 1 año de experiencia en la implementación del SG-SST. Certificación de aprobación del curso de 50 horas en SST o renovación del curso de 20 horas en SST según corresponda. <p>DOCUMENTOS PROPONENTE</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado de afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. Evaluación de estándares mínimos en SST del último año según normatividad legal vigente. 			<p>DOCUMENTOS PERSONA</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. Licencia vigente en SST. Certificación de 2 años de experiencia en la implementación del SG-SST. Certificación de aprobación del curso de 50 horas en SST o renovación del curso de 20 horas en SST según corresponda. <p>DOCUMENTOS PROPONENTE</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado de afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. Evaluación de estándares mínimos en SST del último año según normatividad legal vigente. 	
11-50 TRABAJADORES	<p>DOCUMENTOS PERSONA</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificación de Título Tecnólogo (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. Licencia vigente en SST. Certificación de 2 años de experiencia en la implementación del SG-SST. Certificación de aprobación del curso de 50 horas en SST o renovación del curso de 20 horas en SST según corresponda. <p>DOCUMENTOS PROPONENTE</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado de afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. Evaluación de estándares mínimos en SST del último año según normatividad legal vigente. 			<p>DOCUMENTOS PERSONA</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. Licencia vigente en SST. Certificación de 2 años de experiencia en la implementación del SG-SST. Certificación de aprobación del curso de 50 horas en SST o renovación del curso de 20 horas en SST según corresponda. <p>DOCUMENTOS PROPONENTE</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado de afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. Evaluación de estándares mínimos en SST del último año según normatividad legal vigente. 	
MÁS DE 50 TRABAJADORES	<p>DOCUMENTOS PERSONA</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. Licencia vigente en SST. Certificación de 2 años de experiencia en la implementación del SG-SST. Certificación de aprobación del curso de 50 horas en SST o renovación del curso de 20 horas en SST según corresponda. <p>DOCUMENTOS PROPONENTE</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado de afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. Evaluación de estándares mínimos en SST del último año según normatividad legal vigente. 				

- **ROTULADO PRODUCTOS QUIMICOS:** El oferente deberá anexar junto con la oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, en la que se compromete a realizar la entrega de los productos químicos en envases de calidad y en buen estado, rotulados en concordancia al Capítulo 1.4 del "Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos", teniendo en cuenta que todos los productos que lo requieran tendrán una fecha de caducidad la cual no podrá ser inferior a un (01) año desde la fecha de entrega.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 10 de
18

Fecha:

11

02

2022



- **GARANTÍA TÉCNICA:** El oferente deberá adjuntar junto con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO donde manifiesta que otorga una garantía técnica para amparar los elementos suministrados contra posibles defectos de fabricación (incluye productos químicos), daños en sus recipientes por mala calidad de los materiales, daños ocasionados por fallas en los materiales suministrados. Esta garantía deberá ofrecerla sin costo adicional alguno por un plazo mínimo de 3 meses para los bienes de ASEO y hasta por 6 meses para los PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

- **REQUISITOS AMBIENTALES:**

- El oferente debe aportar certificado en el que se compromete a que entregará los productos en empaques que sean potencialmente reciclables y amigables con el ambiente como lo son las cajas de cartón.
- El oferente debe aportar certificado en el que se compromete a que entregará Procedimiento o guía sobre la adecuada disposición final de las sustancias o materiales de limpieza máximo CINCO (05) días hábiles después de entregado el primer pedido.

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

- Decreto 3075 de 1997: "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 09 de 1979 y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 2674 de 2013: "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1496 de 2018 Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.
- Resolución 2184 de 2019 Por el cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.

EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia se acreditará con contratos y/o facturas cuyo sumatorio total sea el 100% del presupuesto asignado en el presente proceso. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

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

- Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, su respectiva acta de liquidación, o constancia de recibo a satisfacción, o certificación, o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 11 de 18

Fecha:

11

02

2022



Las actas de liquidación 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.

- Para efectos del sector privado, factura(s) cambiaria de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

En caso de factura electrónica, deberá cumplir lo establecido en los artículos 4 y 5 del Decreto 2242 de 2015, en lo relacionado con el acuse de recibido por parte de quien recibe y acepta la factura.

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

El oferente hará entregas parciales de los bienes en la sede Administrativa de la AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORORIENTE ubicada en la Calle 31 No. 33 A – 80 Barrio Galán y/o en el almacén general ubicado en la calle 17 No. 32c – 69 Barrio San Alonso, en la ciudad de Bucaramanga (Santander), según solicitud del supervisor.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Se estima el plazo de ejecución hasta el 30 de noviembre de 2023, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

PRESUPUESTO OFICIAL: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 10.891.500,00) INCLUIDO IMPUESTOS.

Nota: La futura contratación se realizará por consumo, por tal razón las cantidades pueden variar de acuerdo a necesidades de la entidad, previa solicitud del supervisor del contrato, de igual forma La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiental, adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial y a medida que la entidad requiera los elementos para sus unidades de negocio, estos valores se debitaran del valor contratado hasta agotar los recursos y/o antes del 30 de noviembre de 2023 lo primero que ocurra.

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2023.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 12 de 18

Fecha:

11

02

2022



FORMA DE PAGO PROPUESTA

FORMA DE PAGO: La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación:

- El oferente ganador deberá realizar el proceso de registro en la plataforma tecnológica OLIMPIA IT S.A.S, de acuerdo a la circular externa No. 016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, además de subir la facturación correspondiente.
- Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.
- 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, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 “DIAN”
- Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada
- Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique)
- Formato Cuadro de control de pagos
- Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
- Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total
- La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago
- Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Certificación de pago de obligaciones laborales
- Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo bien o servicio prestado.
- Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Entregar los bienes de calidad y características de conformidad con las especificaciones técnicas, acuerdo a su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 13 de 18

Fecha:

11

02

2022



2. Atender los requerimientos que sobre la cantidad, tipo y calidad de los bienes efectúe el supervisor del contrato y hacer los cambios necesarios si a ello hubiere lugar, por bienes de igual o superiores características, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
3. EL CONTRATISTA debe presentar la factura electrónica, en caso que estén obligados según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 "DIAN".
4. El CONTRATISTA deberá Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
5. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES; además a esto obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas en el cumplimiento del objeto contractual.
6. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
7. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
8. El contratista deberá mantener actualizado el aplicativo SECOP II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive en el aplicativo SECOP II.
9. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
10. El contratista deberá realizar cruce mensual de cartera (circularización), con la tesorería de regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística el cual es enviado por correo electrónico y cruce semanal con el supervisor del contrato

Obligaciones Específicas:

1. Todas las sustancias químicas utilizados en la limpieza y desinfección deberán estar rotulados en concordancia al Capítulo 1.4 del "Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos" con caracteres indelebles, fácilmente legibles y visibles. Debe contener adicional: Nombre del producto, Nombre del fabricante, indicar el país y ciudad de origen. Contenido nominal en peso o volumen, número de lote, composición básica, Instrucciones de uso, precauciones y advertencias de acuerdo con la categoría del producto, número de registro sanitario, Texto: Uso en la industria de alimentos, fecha de fabricación y fecha de vencimiento la cual no podrá ser inferior a un (01) año, desde la fecha de entrega. Debe ir en idioma castellano.
2. Suministrar en máximo SIETE (07) días calendario contados desde la firma del acta de inicio, las fichas técnicas de los 16 productos relacionados en la oferta y adicional la hoja de seguridad del JABON LAVALOZA LIQUIDO, en concordancia al Capítulo 1.4 del "Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos de los productos que serán entregados en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales, estas fichas técnicas, deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas y serán autorizadas por el supervisor del contrato, en caso de no ser autorizadas por el supervisor del contrato, el contratista, dispondrá de dos (02) días hábiles para el suministro de lo requerido.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 14 de 18

Fecha:

11

02

2022



3. Garantizar la entrega oportuna, dentro de los SIETE (07) días hábiles después de realizada la solicitud por parte del supervisor del contrato.
4. Garantizar que los bienes al momento de la entrega deben ser nuevos y sellados de fábrica y originales y por ninguna circunstancia re manufacturados.
5. Reponer los bienes defectuosos o sustituir los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad requerida en un término no mayor a tres (05) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor, donde dicho cambio no tendrá costo adicional para la entidad contratante.
6. Asumir los costos de transporte, fletes, seguros y similares que se ocasionen en razón de la entrega de los bienes comprados.
7. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
8. El contratista deberá estar en contacto permanente con el supervisor del contrato con el fin de verificar la ejecución del contrato y por lo tanto cuando este se encuentre ejecutado en un 80%, deberá comunicar a la entidad, ya que de llegar a suministrar productos sin respaldo presupuestal la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiental no se hará responsable.
9. El contratista deberá garantizar el cumplimiento permanente del SG-SST en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, el cual podrá ser auditado por el CONTRATANTE previa concertación de cita por la persona que designe la entidad.
10. El oferente entregará los productos en empaques que sean potencialmente reciclables y amigables con el ambiente según las condiciones técnicas descritas.
11. El oferente entregará Procedimiento o guía sobre la adecuada disposición final de las sustancias o materiales de limpieza máximo CINCO (05) días hábiles después de entregado el primer pedido.
12. Mantener los productos ofertados en la propuesta económica y/o las fichas técnicas durante la ejecución del contrato, en caso de requerirse el cambio de algún producto ofertado, el contratista deberá estar autorizado por el supervisor del contrato sustentando con las fichas técnicas de acuerdo a las exigencias técnicas, cuyas características deberán ser iguales o mayores a las ofertadas.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

N	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



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 15 de 18

Fecha:

11

02

2022



N	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	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual en la parte social y académica; violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	3	Bajo	No	Supervisor del Contrato	SEPTIEMBRE 2023	NOVIEMBRE 2023	Informe de supervisión	Mensual
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	calidad de los materiales	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	SEPTIEMBRE 2023	NOVIEMBRE 2023	Informe de supervisión	Mensual
3	1General	Externo	Ejecución	Económico	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado,	1	2	3	Bajo	No	Contratista	SEPTIEMBRE 2023	NOVIEMBRE 2023	Seguimiento a los precios del mercado	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiencia en el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	Si	Supervisor del Contrato	SEPTIEMBRE 2023	NOVIEMBRE 2023	Informe de supervisión	Mensual
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Presupuesto insuficiente	Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	bajo	Entidad	Verificación de la etapa de planificación durante la ejecución en términos de recursos financieros	2	2	4	bajo	si	Supervisor del Contrato	SEPTIEMBRE 2023	NOVIEMBRE 2023	Informe de supervisión	Mensual



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 16 de 18

Fecha:

11

02

2022



N	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
6	General	externo	ejecución	operacional	Mala calidad de los bienes y equipos suministrados	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	si	Supervisor del Contrato	SEPTIEMBRE 2023	NOVIEMBRE 2023	Informe de supervisión	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	No suscripción del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento o la misión institucional	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	SI	Coordinación contratos	SEPTIEMBRE 2023	NOVIEMBRE 2023	Contrato suscrito	diario

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

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:

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, cumplimiento tardío o defectuoso, imputables al contratista.	CUMPLIMIENTO	30% el tiempo del contrato y 4 meses más
Mala calidad de los bienes teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	CALIDAD DE LOS BIENES	30% plazo del contrato y seis (06) meses más
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5% plazo contrato y 3 años más

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 17 de 18

Fecha:

11

02

2022



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
1 trimestral	Fecha por definir	Por definir	Supervisor del Contrato

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
Como mínimo 1 durante la ejecución contractual	Fecha por definir	Lugares acreditados por parte del contratista	Supervisor del Contrato

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	Erika Vanessa Rodriguez Duran	Profesional de Defensa

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo
	Paola Karina Lemus Jaimes	Técnico de Apoyo Seguridad y Defensa

Supervisor (es)	Nombre	Cargo
	Erika Vanessa Rodriguez Duran	Profesional de Defensa

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 0400007436

OBRAS/MANTENIMIENTO

Diseños actualizados, revisados y aprobados

Licencias

Permisos Ambientales



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 18 de 18

Fecha:

11

02

2022



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

VIVERES FRESCOS Y SECOS

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas

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

COMBUSTIBLES

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas

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

OTROS BIENES /SERVICIOS

Fichas técnicas (si aplica)

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

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

Erika Vanessa Rodríguez D.

Elaboró: PD. Erika Vanessa Rodríguez Duran
Responsable SST – Estructuradora Técnica

Revisó: PD. Julianis Rodríguez Tarazona
Coordinadora Administrativa – Responsable de la Necesidad