



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 1 de 13

Fecha:

11

02

2022



Fecha: 03 de mayo de 2023

DEPENDENCIA: ABASTECIMIENTOS

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: NORORIENTE

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares tiene como objeto y misión institucional ejecutar actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para satisfacer las necesidades de las Fuerzas Militares y el sector defensa en todo el territorio nacional.

Así mismo, el Decreto 4746 de 2005 en su capítulo II, artículo 7, señala expresamente:

“ (...)

1. Ejecutar las políticas generales formuladas por el Ministerio de Defensa Nacional relacionadas con su objeto.
2. Desarrollar los planes de apoyo, logística, abastecimiento, mantenimiento y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
3. Adquirir los bienes y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerzas Aérea Colombiana.
4. Realizar las obras de infraestructura requeridas por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
5. Negociar en el país o en el exterior bienes y servicios requeridos por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana para el cumplimiento de su misión.
6. Administrar casinos, cámaras de oficiales y suboficiales, ranchos de tropa, almacenes, tiendas y demás actividades que procuren el bienestar del personal de las Fuerzas Militares, cuando las normas legales así los permitan.
7. Contratar con personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras, públicas, privadas o mixtas, entre otros bienes y servicios los siguientes: construcciones de infraestructura, mantenimiento preventivo y correctivo, suministros, compra-venta, arrendamientos, servicios de conservación, mejoramiento y ampliación de instalaciones, fletes, transportes, seguros y los demás relacionados para el cumplimiento de su objeto.
8. Contratar empréstitos de acuerdo con las normas legales sobre la materia.
9. Administrar y explotar predios, instalaciones, industrias, maquinaria, equipos; granjas agropecuarias y demás negocios derivados con su objeto.
10. Servir de representante o distribuidor de bienes y servicios de entidades nacionales o extranjeras para el cumplimiento de su objeto.

Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias”



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 2 de 13

Fecha:

11

02

2022



La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente en cumplimiento de su misión institucional, y por intermedio del área de Abastecimientos de la Regional Nororiente, gestiona lo pertinente a los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de seguimiento y medición de los CADS y Catering de la Regional Nororiente. Igualmente se requiere dar cumplimiento al procedimiento de metrología de la entidad y a la norma técnica colombiana NTC/ISO 9001 Numeral 7.6 donde la organización debe determinar el seguimiento y la medición a realizar a los equipos de seguimiento y medición necesarios para proporcionar la evidencia de la conformidad del producto con los requisitos determinados.

A la fecha, los equipos de seguimiento y medición ubicados en los Centros de Almacenamiento de la Regional Nororiente y Catering, requieren del mantenimiento periódico (preventivo y correctivo) para su correcto funcionamiento y operación, con el fin de garantizar su vida útil.

Es necesario para la entidad contar con el correcto funcionamiento de los equipos de seguimiento y medición, toda vez que esto garantiza que se reciban los productos con el peso establecido en los diferentes contratos y fichas técnicas, exigiendo a nuestros contratistas el cumplimiento de lo ofertado

Por otra parte, se garantiza que el producto recibido por nuestro cliente, cuente con el peso estipulado en el contrato interadministrativo vigente con las diferentes Fuerzas.

Por lo anterior se requiere llevar a cabo el proceso de contratación, para el mantenimiento, calibración y ajuste de los equipos, en cumplimiento al programa de mantenimientos de la entidad.

**ANTECEDENTES**

Contrato Interadministrativo No. 031 DIADQ-DIPER-2022 entre el MDN-EJÉRCITO NACIONAL Y LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es "Realizar el abastecimiento de estancias de alimentación para el personal de soldados y alumnos de las unidades del Ejército Nacional.

**ADQUISICIONES ANTERIORES.**

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
011-051-2018	011-041-2018	Se ejecutó sin ninguna novedad
011-039-2019	011-034-2019	Se ejecutó sin ninguna novedad
011-036-2020	011-038-2020	Se ejecutó sin ninguna novedad
011-026-2021	011-013-2021	Se ejecutó sin ninguna novedad
MC 011-039-2022	011-032-2022	Se ejecutó sin ninguna novedad



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 3 de 13

Fecha:

11

02

2022



**OBJETO A CONTRATAR**

MANTENIMIENTO, CALIBRACIÓN Y AJUSTE DE LOS EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA ALFM REGIONAL NORORIENTE

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	81	10	17	06	Mantenimiento de equipos de laboratorio
F	81	14	15	04	Reparación o calibración de pruebas de equipo

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO**

Ubicación Equipo	Descripción Equipo	Cantidad	Actividades a Realizar
SALAZAR	BASCULA DE RANGO 0-300 KG	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento en general del indicador electrónico y de los componentes de la balanza.</li> <li>• Limpieza general del equipo, limpieza de componentes internos con Spray limpiador de contactos eléctricos y electrónicos, engrase de partes móviles, verificación del estado de la estructura externa de la balanza.</li> <li>• Ajuste y Calibración del indicador y/o sensor de la báscula.</li> <li>• Limpieza de la estructura externa</li> <li>• Ajuste del sensor de humedad relativa y temperatura.</li> <li>• Ajuste y Calibración del equipo</li> <li>• Limpieza de la estructura externa.</li> </ul>
CAD CUCUTA	BASCULA DE RANGO 0-300 KG	1	
AGUACHICA	BASCULA DE RANGO 0-300 KG	1	
OCAÑA	BASCULA DE RANGO 0-300 KG	1	
PAMPLONA	BASCULA DE RANGO 0-300 KG	1	
SAN VICENTE	BASCULA DE RANGO 0-300 KG	1	
BUCARAMANGA	BASCULA DE RANGO 0-300 KG	1	
CIMITARRA	BASCULA DE RANGO 0-300 KG	1	
BARRANCA	BASCULA DE RANGO 0-300 KG	1	
CUCUTA	BASCULA DE RANGO 0-300 KG	1	
TIBU	BASCULA DE RANGO 0-600 KG	1	
CAD BUCARAMANGA	BASCULA ELECTRONICA	1	
SOCORRO	BASCULA ELECTRONICA	1	
CAD AGUACHICA	BASCULA ELECTRONICA DE RANGO 0-500 KG	1	
CAD BUCARAMANGA	TERMOHIGROMETRO	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de la estructura externa</li> <li>• Ajuste del sensor de humedad relativa y temperatura.</li> <li>• Ajuste y Calibración del equipo</li> <li>• Limpieza de la estructura externa.</li> </ul>
CAD AGUACHICA	TERMOHIGRÓMETRO	1	
CAD BUCARAMANGA	TERMOHIGRÓMETRO DIGITAL	1	
SALAZAR	TERMOHIGRÓMETRO DIGITAL	1	
CAD AGUACHICA	TERMOHIGRÓMETRO DIGITAL	1	
CAD CUCUTA	TERMOHIGRÓMETRO DIGITAL	1	
CAD CUCUTA	TERMOHIGRÓMETRO DIGITAL	1	
AGUACHICA	TERMOHIGRÓMETRO DIGITAL	1	
CAD CUCUTA	TERMOMETRO DIGITAL INFRAROJO BLIR-3	1	
TIBU	TERMOMETRO INFLARROJO	1	



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 4 de 13

Fecha:

11

02

2022



Ubicación Equipo	Descripción Equipo	Cantidad	Actividades a Realizar
SALAZAR	TERMOMETRO INFLARROJO	1	• Ajuste del indicador y/o sensor temperatura.
AGUACHICA	TERMOMETRO INFLARROJO	1	
SOCORRO	TERMOMETRO INFLARROJO	1	• Ajuste de los equipos en tres puntos de temperatura de acuerdo y acordes a los rangos de operación.
OCAÑA	TERMOMETRO INFLARROJO	1	
PAMPLONA	TERMOMETRO INFLARROJO	1	
SAN VICENTE	TERMOMETRO INFLARROJO	1	
BUCARAMANGA	TERMOMETRO INFLARROJO	1	
BARRANCA	TERMOMETRO INFLARROJO	1	
CIMITARRA	TERMOMETRO INFLARROJO	1	• Ajuste y Calibración del equipo.
CUCUTA	TERMOMETRO INFLARROJO	1	
OCAÑA	TERMOMETRO INFRARROJO	1	
ADMINISTRATIVA	LUXÓMETRO DIGITAL	1	Calibración
ADMINISTRATIVA	SONÓMETRO DIGITAL	1	Calibración

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

- **FORMULARIO TECNICO:** El oferente sea productor o comercializador deberá allegar el formulario de Especificaciones técnicas completo, con todas con las fichas técnicas y/o especificaciones técnicas relacionadas por la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares, en garantía de aceptación de los parámetros dispuestos por la ALFM debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
- **GARANTÍA TÉCNICA:** El oferente deberá presentar documento o certificación (carta de garantía técnica y de prestación del servicio) firmada por el representante legal en donde se compromete a cumplir con todas las condiciones descritas y necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo, y que su vez mantendrá la garantía por los mantenimientos realizados. Esta garantía se ofrecerá sin costo adicional para la Entidad por un plazo mínimo de seis (06) meses a partir del recibo a satisfacción.
- **LABORATORIO CERTIFICADO:** El oferente deberá presentar la acreditación expedida por el organismo nacional de acreditación de Colombia (ONAC) o por un Organismo de Acreditación que haga parte de los Acuerdos Multilaterales de Reconocimiento (MLA/MRA) donde participe ONAC, en la cual el oferente se encuentra acreditado por dicho organismo como laboratorio de calibración donde se estipule el cumplimiento de los rangos sobre las variables de: Masa, Humedad Relativa y Temperatura.
- **PATRONES CERTIFICADOS:** El oferente deberá presentar certificaciones de los patrones de referencia e instrumentos a utilizar en la calibración de los equipos, tales como:  
BASCULAS: Juego de pesas.

TERMOMETROS: Termómetro digital Patrón Baño líquido, bloque seco.

TERMOHIGROMETROS: Termohigrómetros patrones, Cámara climática.

- **CONTACTO PERMANENTE:** El ofertante deberá allegar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los servicios y toda la ejecución



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 5 de 13

Fecha:

11

02

2022



del contrato, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, WhatsApp, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

➤ **ACCESIBILIDAD Y LOGISTICA:** Certificación de Accesibilidad y Logística para la prestación del servicio, suscrita por el proponente, representante legal o apoderado según sea el caso, con la cual garantiza el cumplimiento de los servicios a las unidades militares.

➤ **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 a la normatividad vigente que podrá ser auditado por la entidad por medio del responsable de SST previa autorización del contratista, dicha certificación deberá contener mínimo lo siguiente:

- Número de Trabajadores
- Nivel de Riesgo de la empresa.
- Porcentaje de cumplimiento de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje no podrá ser inferior al 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><b>Documentos Persona</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación de Título Técnico (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas.</li> <li>2. Licencia vigente en SST.</li> <li>3. Certificación de 1 año de experiencia en la implementación del SG-SST.</li> <li>4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.</li> </ol> <p><b>Documentos Proponente</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición.</li> <li>6. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.</li> </ol>			<p><b>Documentos Persona</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas.</li> <li>2. Licencia vigente en SST.</li> <li>3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.</li> </ol> <p><b>Documentos Proponente</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición.</li> <li>5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.</li> </ol>	
11 - 50 TRABAJADORES	<p><b>Documentos Persona</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación de Título Tecnólogo (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas.</li> <li>2. Licencia vigente en SST.</li> <li>3. Certificación de 2 años de experiencia en la implementación del SG-SST.</li> <li>4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.</li> </ol> <p><b>Documentos Proponente</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición.</li> <li>6. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.</li> </ol>			<p><b>Documentos Persona</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas.</li> <li>2. Licencia vigente en SST.</li> <li>3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.</li> </ol> <p><b>Documentos Proponente</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición.</li> <li>5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.</li> </ol>	
MÁS DE 50 TRABAJADORES	<p><b>Documentos Persona</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas.</li> <li>2. Licencia vigente en SST.</li> <li>3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.</li> </ol> <p><b>Documentos Proponente</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición.</li> <li>5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.</li> </ol>				



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 6 de 13

Fecha:

11

02

2022



**NOTA 1:** Todo el personal del contratista que ingrese a las instalaciones o comedores que administra la Regional Nororiente para la prestación de los servicios del objeto contractual, deberán contar con la respectiva afiliación a la ARL, de lo contrario no se le autorizará su ingreso.

**NOTA 2:** Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento del requisito.

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

Procedimiento Operación Logística - Metrología	Aplica a todos los equipos que se encuentran dentro de la Subdirección General de Operaciones Logísticas (Planta Procesadora de Café, Ensamble de Raciones de campaña, Panificadoras, Comedores de tropa, Centros de Almacenamiento y distribución CADS), susceptibles de ser verificados y/o calibrados dentro del mantenimiento preventivo y correctivo de la ALFM.
NTC/ISO 9001 Numeral 7.6	La organización debe determinar el seguimiento y la medición a realizar y los equipos de seguimiento y medición necesarios para proporcionar la evidencia de la conformidad del Producto con los requisitos determinados. La organización debe establecer procesos para asegurarse de que el seguimiento y medición pueden realizarse y se realizan de una manera coherente con los requisitos de seguimiento y Medición

**EXPERIENCIA REQUERIDA**

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

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato con 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.

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.

**Nota 1:** La experiencia se acreditará con certificaciones de contratos, ejecutados y/o facturas cuyo sumatorio total sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial y el objeto corresponda al presente proceso.

**Nota 2:** Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 7 de 13

Fecha: 11 02 2022



**Nota 3:** 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.

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

- **Comedor de tropa No. 1** ubicado en Bucaramanga Carrera 33 calle 18 Barrio el Pino Batallón BASPC 5 Mercedes Abrego
- **Comedor de Tropa No.2** ubicado en las instalaciones del Batallón de Infantería No. 15 Francisco de Paula Santander, con sede en Ocaña- Santander
- **Comedor de tropa No. 3** ubicado en Barrancabermeja calle 52 No. Frente a Comisariato Ecopetrol Batallón de Artillería No. 2 Nueva Granada y Puesto Fluvial No. 31 de la Armada Nacional.
- **Comedor de Tropa No.4** ubicado en las instalaciones del Batallón de Infantería No. 13 Custodio García Rovira, con sede en Pamplona
- **Comedor de Tropa No.5** ubicado en las instalaciones del Batallón de B.A.S.P.C No. 30, con sede en la ciudad de Cúcuta- Norte de Santander
- **Comedor de tropa No. 6** ubicado en Socorro CARRERA 9 No. 10-81 Batallón de Artillería No. 5 José Antonio Galán.
- **Comedor de tropa No. 7** ubicado en San Vicente de Chucuri Santander K. 3 VIA Catarana Batallón de Infantería No. 40 Luciano DelHuyer.
- **Comedor de tropa No. 9** ubicado en Aguachica Vereda el Juncal Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal.
- **Comedor de Tropa No. 8** Cimitarra – Santander, Hacienda San Martin Salida Corregimiento La India Batallón de Infantería No. 41 Rafael Reyes
- **Comedor de Tropa No.17** ubicado en las instalaciones del Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 30, ubicado en el Municipio de Salazar de las Palmas
- **Comedor de Tropa No.18** ubicado en las instalaciones del Batallón de Ingenieros N° 30 Coronel José Salazar Arana, con sede en el Municipio de Tibú
- **CAD Bucaramanga** ubicado en Provincia de soto 2 Bodega 13, Bucaramanga.
- **CAD Aguachica** ubicado en Vereda el Juncal Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal.
- **CAD Cúcuta** Cenabastos Galpón H local 8-9-12 y 13 CADS. No. 2.
- **Bucaramanga** Calle 17 No. 32c – 69 San Alonso (Panadería AGLO).

**PLAZO DE EJECUCIÓN**

Se estima plazo de ejecución hasta el 30 de Noviembre del 2023 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

NOTA: el contratista deberá hacer entrega de los bienes dentro del plazo de vigencia del contrato interadministrativo que la Agencia Logística tenga suscrito con el MDN – Ejército Nacional, con sus modificaciones, adiciones, prorrogas o la suscripción de un nuevo contrato interadministrativo.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 8 de 13

Fecha:

11

02

2022



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

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
METRO METROLOGIA	A-05-01-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONTRUCCIÓN)	\$17.400.000

Nota: El contrato será adjudicado por el valor de la propuesta del oferente.

**FORMA DE PAGO PROPUESTA**

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

**NOTA:** Adicional a los documentos relacionados anteriormente se deberán anexar en el expediente contractual:

- 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.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**OBLIGACIONES GENERALES:**



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 9 de  
**13**

Fecha:

**11**

**02**

**2022**



El contratista se obliga con la Entidad a:

1. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
2. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
5. Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
6. Que 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 LOGÍSTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
7. Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
8. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
9. Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
10. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
11. Presentar las facturas una vez se entreguen los servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.
12. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
13. 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.
14. Llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar los productos sin respaldo económico la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no podrá cancelar dichos valores.
15. 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 del aplicativo SECOPII.
16. Realizar el cargue inmediato de la facturación emitida a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Nororiente, al aplicativo OLIMPIA, de acuerdo a la circular externa No.016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, la Entidad podrá realizar el rechazo de la facturación que no se encuentre reflejada en el aplicativo.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

El contratista se obliga con la Entidad a:

1. Que los servicios prestados deben ser primera calidad, y los equipos deben quedar en perfecto estado y buen funcionamiento.



TITULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 10 de 13

Fecha:

11

02

2022



2. Que de ser necesario cambiar alguno de sus componentes estos deben ser sustituidos por unos nuevos de iguales o con características superiores compatibles con los ya existentes.
3. Que de ser necesario ajustar equipos de medición en laboratorio (excepto básculas), deben ser entregados debidamente calibrados con estampilla y certificado de calibración doce días (12) hábiles después de ser retirados de la unidad de servicio y a solicitud por el supervisor del contrato.
4. Garantizar los servicios requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido, con los trabajos pertinentes a realizar.
5. Garantizar que de ser necesario retirar alguno de los equipos de la unidad de negocio, se debe asignar uno en óptimas condiciones de iguales o con características superiores por el tiempo que dure la corrección del equipo de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE. Este equipo debe contar con la certificación de calibración vigente.
6. Que luego de realizadas las Calibraciones requeridas, entregará certificado donde especifique:
  - Estampilla de calibración (Una por equipo calibrado).
  - Certificado de calibración de cada equipo.
  - Estampilla de mantenimiento (Una por equipo calibrado).
  - Reporte de mantenimiento de cada equipo.
7. Realizar capacitación al personal de cada unidad de negocio de los cuidados que se deben tener con los equipos de seguimiento y medición (metrología), esto se deberá acreditar con listado de asistencia.

**RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)**

Clase	Ejemplo	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Nivel de riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión						
											Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Se asigna por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	Específico	Externo	Ejecución Operacional	Falta de idoneidad del personal	Revisión del personal a fin de contar con compromiso	3	1	5	Mediano	Contratista	Realizar seguimiento periódico 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	3	Medio	No	Contratista y supervisor	Mayo 2023	Noviembre 2023	Solicitando información a las direcciones de tránsito	Con cada entrega



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 11 de 13

Fecha:

11

02

2022



									¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Implementar el contrato?	¿Implementar el contrato?	¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión		
											Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría								
2	General	Externo	Ejecución	Financiero	Que durante la ejecución del contrato el contratista presente falta de liquidez para el cumplimiento del objeto contractual.	Afectación al cumplimiento del contrato	1	1	2	Riesgo - Bajo	Contratista	Llevar buen control sobre los recursos propios	1	4	5	Impacto - Medio	No	Contratista	Mayo 2023	Noviembre 2023	Monitoreo constante a los estados financieros	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Social o político	que se presenten paros, huelgas o de actos de orden público dificultando el paso de los vehículos para la prestación del servicio	Retardo en la prestación del servicio	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista	Informarse sobre la situación de orden público al iniciar recorrido	3	3	6	Impacto - Alto	SI	Contratista	Mayo 2023	Noviembre 2023	orden público diariamente antes de iniciar recorrido en las carreteras. Verificación	Diario

**RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL**

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, cumplimiento tardío o defectuoso, imputables al contratista.	<b>Suficiencia de cumplimiento del contrato</b> , con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.	30%
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	<b>Suficiencia de pago de salarios y prestaciones sociales</b> , por el termino de vigencia del contrato y tres (años) más.	5%
Mala calidad del servicio teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato	<b>Suficiencia calidad del servicio</b> , con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.	30%

**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 Suíte Visión)

**INSPECCIONES:**

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
<u>MENSUALMENTE</u>	POR DETERMINAR POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO (CUMPLIMIENTO DE	DE ACUERDO A LOS SITIOS DE EJECUCION DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 12 de 13

Fecha:

11

02

2022



	REQUISITOS LEGALES QUE DIERON ORIGEN A LA ADJUDICACION DEL CONTRATO)		
--	--	--	--

**AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:**

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
COMO MINIMO UNA VEZ EN LA EJECUCION CONTRACTUAL	POR DETERMINAR POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DE ACUERDO A LOS SITIOS DE EJECUCION DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO

**INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR**

	Nombre	Cargo
Comités estructuradores Técnico	John Edward Ayala Méndez	Coordinador de Abastecimientos

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico	SP (RA) Luis Alejandro Vargas León	Técnico Apoyo Seguridad y Defensa

	Nombre	Cargo
Supervisor (es)	Daniela Rueda Rueda	Técnico Apoyo Seguridad y 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

**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. 02

Página 13 de 13

Fecha: 11 02 2022



**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: John Edward Ayala Méndez  
Cargo: Coordinador de Abastecimientos Estructurador Técnico

Aprobó: John Edward Ayala Méndez  
Cargo: Coordinador de Abastecimientos Responsable de la Necesidad

