



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 1 de 20

Fecha:

11

02

2022



Fecha: 02/06/2022

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 Fuerza 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 20

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 apiladores eléctricos de los CADS de la Regional Nororiente.

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

Por lo anterior se requiere llevar a cabo el proceso de contratación para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los apiladores eléctricos, en cumplimiento al programa de mantenimientos de la entidad.

ANTECEDENTES

Con relación a los aspectos que anteceden al mantenimiento de apiladores eléctricos y/o manuales 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
011-056-2018	011-046-2018	Se ejecutó sin ninguna novedad
011-034-2019	011-029-2019	Se ejecutó sin ninguna novedad
011-042-2020	011-041-2020	Se ejecutó sin ninguna novedad
011-035-2021	011-023-2021	Se ejecutó sin ninguna novedad

OBJETO A CONTRATAR

PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRIOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

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

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
72000000	72100000	72103100	72103102	Reparación de sistemas de transporte de materiales



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 3 de 20

Fecha:

11

02

2022



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

UBICACIÓN DEL EQUIPO	EQUIPO	ACTIVIDAD	Ítem
BUCARAMANGA	ESTIBADOR CROWN SX3000	Revisión y ajuste en compartimiento de baterías; Revisión de mangueras; Revisión de contactos; Revisión de escobillas, Revisión de cableado y ajuste necesario si se requiere; Cambio de aceites y cambio de filtros; Revisión de fuga de aceite hidráulico en cilindros; limpieza, lubricación, engrase, ajustes de (mástil, cadenas, y lo que amerite); Revisión, ajuste y nivelación de las patas de carga.	Mantenimiento preventivo Estibador CROWN SX3000 Bucaramanga
	ESTIBADORES MANUALES BT 50, FORKLIFT Y CARRY UP	Mantenimiento preventivo, lubricación y ajuste	Mantenimiento preventivo Estibador manual Bucaramanga
AGUACHICA	ESTIBADOR CROWN SX3000	Revisión y ajuste en compartimiento de baterías; Revisión de mangueras; Revisión de contactos; Revisión de escobillas, Revisión de cableado y ajuste necesario si se requiere; Cambio de aceites y cambio de filtros; Revisión de fuga de aceite hidráulico en cilindros; limpieza, lubricación, engrase, ajustes de (mástil, cadenas, y lo que amerite); Revisión, ajuste y nivelación de las patas de carga.	Mantenimiento preventivo Estibador CROWN SX3000 Aguachica
	ESTIBADORES MANUALES BT 50, FORKLIFT Y CARRY UP	Mantenimiento preventivo, lubricación y ajuste	Mantenimiento preventivo Estibador manual Aguachica
CUCUTA	ESTIBADOR CROWN SX3000	Revisión y ajuste en compartimiento de baterías; Revisión de mangueras; Revisión de contactos; Revisión de escobillas, Revisión de cableado y ajuste necesario si se requiere; Cambio de aceites y cambio de filtros; Revisión de fuga de aceite hidráulico en cilindros; limpieza, lubricación, engrase, ajustes de (mástil, cadenas, y lo que amerite); Revisión, ajuste y nivelación de las patas de carga.	Mantenimiento preventivo Estibador CROWN SX3000 Cúcuta
	ESTIBADORES MANUALES BT 50, FORKLIFT Y CARRY UP	Mantenimiento preventivo, lubricación y ajuste	Mantenimiento preventivo Estibador manual Cúcuta



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 4 de 20

Fecha:

11

02

2022



MANTENIMIENTO CORRECTIVO

UBICACIÓN DEL EQUIPO	EQUIPO	FAMILIA DE GRUPOS	Ítem
BUCARAMANGA	CROWN SX 3000	SISTEMA HIDRAULICO DEL MASTIL	CAMBIO TUBO DEL MASTIL EXTERIOR DE LEVANTE
			CAMBIO KIT SELLOS CILINDRO LATERAL
			CAMBIO TAPA CILINDRO PRINCIPAL
			CAMBIO TAPA CILINDRO LATERAL
			CAMBIO KIT SELLOS CILINDRO CENTRAL
		SISTEMA HIDRAULICA DE LA UNIDAD DE POTENCIA	CAMBIO MANGUERA DE SALIDA BLOQUE HIDRAULICO
			CAMBIO MANGUERA IZQUIERDA
			CAMBIO MANGUERA DERECHA PRESION
			CAMBIO MANGUERA RETORNO
			CAMBIO ACEITE HIDRAULICO (5 GALONES)
			CAMBIO ACOPLE BOMBA MOTOR
			CAMBIO CONTACTOR DE BOMBA
			CAMBIO CONTACTOR DE LINEA HIDRUALICA
		PARTES UNIDAD DE TRANSMISION	CAMBIO BOMBA HIDRAÚLICA
			CAMBIO LLANTA MOTRIZ
			CAMBIO DE TORNILLOS ESTABILIZADOR (3)
			CAMBIO DE BASE DE TORNILLOS ESTABILIZADOR
			CAMBIO ACEITE TRANSMISION
			CAMBIO PINES RUEDA CARGA
			CAMBIO EJES DE CARGA
			CAMBIO RUEDA TRACCION
		MANIJA DE CONTROL	CAMBIO RUEDAS DE CARGA
			CAMBIO RESORTES DEL BRAZO DE DIRECCION O CONTROL
			CAMBIO SWITCH DE LLAVE
		COMPONENTES ELECTRICOS	CAMBIO CONTROLADOR TRACCION
			CAMBIO CONTACTO FIJO
			CAMBIO CONTACTO MOVIL
			CAMBIO DE FUSIBLE DE TRACCION
			CAMBIO DE FUSIBLE DE ELEVACION
			CAMBIO DE FUSIBLE DE SEÑAL
			CAMBIO DE MICRO SWITCH DE BRAZO
			CAMBIO DE MICRO SWITCH LIMITADOR DE VELOCIDAD
			CAMBIO DE PULSADOR DE PITO DERECHO
			CAMBIO DE PULSADOR DE PITO IZQUIERDO
			CAMBIO DE TARJETA POTENCIOMETRO DE TRACCION
			CAMBIO DE ESCOBILLAS DEL MOTOR TRACCION
			CAMBIO DE ESCOBILLAS DEL MOTOR



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 5 de 20

Fecha:

11

02

2022



UBICACIÓN DEL EQUIPO	EQUIPO	FAMILIA DE GRUPOS	Ítem
		MASTIL	ELEVACION
			CAMBIO DE BATERIAS DE TRACCION
			CAMBIO DE CADENA DE ELEVACION PRINCIPAL
			CAMBIO DE CADENA DE ELEVACION LATERAL
			CAMBIO DE VALVULA Y SOLENOIDE DE DESCENSO
BUCARAMANGA	ESTIBADORES MANUALES BT 50, FORKLIFT Y CARRY UP	GENERAL ESTIBADORES MANUALES	CAMBIO DE RUEDAS DE CARGA
			CAMBIO DE RUEDAS DIRECCIONALES
			CAMBIO DE RODAMIENTOS RUEDAS DE CARGA
			CAMBIO DE RODAMIENTOS RUEDAS DIRECCIONALES
			CAMBIO DE EJE DE PALANCA
			CAMBIO DE KIT EMPAQUETADURA UNIDAD PRINCIPAL
			CAMBIO DE CADENILLA SISTEMA DESCENSO
			CAMBIO DE TENSOR DE CADENILLA
UBICACIÓN DEL EQUIPO	EQUIPO	FAMILIA DE GRUPOS	Ítem
AGUACHICA	CROWN SX 3000	SISTEMA HIDRAULICO DEL MASTIL	CAMBIO TUBO DEL MASTIL EXTERIOR DE LEVANTE
			CAMBIO KIT SELLOS CILINDRO LATERAL
			CAMBIO TAPA CILINDRO PRINCIPAL
			CAMBIO TAPA CILINDRO LATERAL
			CAMBIO KIT SELLOS CILINDRO CENTRAL
		SISTEMA HIDRAULICA DE LA UNIDAD DE POTENCIA	CAMBIO MANGUERA DE SALIDA BLOQUE HIDRAULICO
			CAMBIO MANGUERA IZQUIERDA
			CAMBIO MANGUERA DERECHA PRESION
			CAMBIO MANGUERA RETORNO
			CAMBIO ACEITE HIDRAULICO (5 GALONES)
			CAMBIO ACOPLE BOMBA MOTOR
			CAMBIO CONTACTOR DE BOMBA
			CAMBIO CONTACTOR DE LINEA HIDRAULICA
			CAMBIO BOMBA HIDRAULICA
			CAMBIO LLANTA MOTRIZ
		PARTES UNIDAD DE TRANSMISION	CAMBIO DE TORNILLOS ESTABILIZADOR (3)
			CAMBIO DE BASE DE TORNILLOS ESTABILIZADOR
			CAMBIO ACEITE TRANSMISION
			CAMBIO PINES RUEDA CARGA
			CAMBIO EJES DE CARGA
			CAMBIO RUEDA TRACCION
			CAMBIO RUEDAS DE CARGA
		MANIJA DE CONTROL	CAMBIO RESORTES DEL BRAZO DE



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 6 de 20

Fecha:

11

02

2022



UBICACIÓN DEL EQUIPO	EQUIPO	FAMILIA DE GRUPOS	Ítem
			DIRECCION O CONTROL
			CAMBIO SWITCH DE LLAVE
			CAMBIO CONTROLADOR TRACCION
		COMPONENTES ELECTRICOS	CAMBIO CONTACTO FIJO
			CAMBIO CONTACTO MOVIL
			CAMBIO DE FUSIBLE DE TRACCION
			CAMBIO DE FUSIBLE DE ELEVACION
			CAMBIO DE FUSIBLE DE SEÑAL
			CAMBIO DE MICRO SWITCH DE BRAZO
			CAMBIO DE MICRO SWITCH
			LIMITADOR DE VELOCIDAD
			CAMBIO DE PULSADOR DE PITO DERECHO
			CAMBIO DE PULSADOR DE PITO IZQUIERDO
			CAMBIO DE TARJETA
			POTENCIOMETRO DE TRACCION
			CAMBIO DE ESCOBILLAS DEL MOTOR TRACCION
			CAMBIO DE ESCOBILLAS DEL MOTOR ELEVACION
			CAMBIO DE BATERIAS DE TRACCION
		MASTIL	CAMBIO DE CADENA DE ELEVACION PRINCIPAL
			CAMBIO DE CADENA DE ELEVACION LATERAL
			CAMBIO DE VALVULA Y SOLENOIDE DE DESCENSO
AGUACHICA	ESTIBADORES MANUALES BT 50, FORKLIFT Y CARRY UP	GENERAL ESTIBADORES MANUALES	CAMBIO DE RUEDAS DE CARGA
			CAMBIO DE RUEDAS DIRECCIONALES
			CAMBIO DE RODAMIENTOS RUEDAS DE CARGA
			CAMBIO DE RODAMIENTOS RUEDAS DIRECCIONALES
			CAMBIO DE EJE DE PALANCA
			CAMBIO DE KIT EMPAQUETADURA UNIDAD PRINCIPAL
			CAMBIO DE CADENILLA SISTEMA DESCENSO
			CAMBIO DE TENSOR DE CADENILLA
UBICACIÓN DEL EQUIPO	EQUIPO	FAMILIA DE GRUPOS	Ítem
CUCUTA	CROWN SX 3000	SISTEMA HIDRAULICO DEL MASTIL	CAMBIO TUBO DEL MASTIL EXTERIOR DE LEVANTE
			CAMBIO KIT SELLOS CILINDRO LATERAL
			CAMBIO TAPA CILINDRO PRINCIPAL
			CAMBIO TAPA CILINDRO LATERAL
			CAMBIO KIT SELLOS CILINDRO CENTRAL
			CAMBIO MANGUERA DE SALIDA BLOQUE HIDRAULICO
		SISTEMA HIDRAULICA DE LA UNIDAD DE POTENCIA	CAMBIO MANGUERA IZQUIERDA
			CAMBIO MANGUERA DERECHA



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 7 de 20

Fecha:

11

02

2022



UBICACIÓN DEL EQUIPO	EQUIPO	FAMILIA DE GRUPOS	Ítem
			PRESION
			CAMBIO MANGUERA RETORNO
			CAMBIO ACEITE HIDRAULICO (5 GALONES)
			CAMBIO ACOPLE BOMBA MOTOR
			CAMBIO CONTACTOR DE BOMBA
			CAMBIO CONTACTOR DE LINEA HIDRUALICA
			CAMBIO BOMBA HIDRAÚLICA
		PARTES UNIDAD DE TRANSMISION	CAMBIO LLANTA MOTRIZ
			CAMBIO DE TORNILLOS ESTABILIZADOR (3)
			CAMBIO DE BASE DE TORNILLOS ESTABILIZADOR
			CAMBIO ACEITE TRANSMISION
			CAMBIO PINES RUEDA CARGA
			CAMBIO EJES DE CARGA
			CAMBIO RUEDA TRACCION
			CAMBIO RUEDAS DE CARGA
		MANIJA DE CONTROL	CAMBIO RESORTES DEL BRAZO DE DIRECCION O CONTROL
			CAMBIO SWITCH DE LLAVE
			CAMBIO CONTROLADOR TRACCION
		COMPONENTES ELECTRICOS	CAMBIO CONTACTO FIJO
			CAMBIO CONTACTO MOVIL
			CAMBIO DE FUSIBLE DE TRACCION
			CAMBIO DE FUSIBLE DE ELEVACION
			CAMBIO DE FUSIBLE DE SEÑAL
			CAMBIO DE MICRO SWITCH DE BRAZO
			CAMBIO DE MICRO SWITCH LIMITADOR DE VELOCIDAD
			CAMBIO DE PULSADOR DE PITO DERECHO
			CAMBIO DE PULSADOR DE PITO IZQUIERDO
			CAMBIO DE TARJETA
			POTENCIOMETRO DE TRACCION
			CAMBIO DE ESCOBILLAS DEL MOTOR TRACCION
			CAMBIO DE ESCOBILLAS DEL MOTOR ELEVACION
			CAMBIO DE BATERIAS DE TRACCION
		MASTIL	CAMBIO DE CADENA DE ELEVACION PRINCIPAL
			CAMBIO DE CADENA DE ELEVACION LATERAL
			CAMBIO DE VALVULA Y SOLENOIDE DE DESCENSO
			CAMBIO DE RUEDAS DE CARGA
CUCUTA	ESTIBADORES MANUALES BT 50, FORKLIFT Y CARRY UP	GENERAL ESTIBADORES MANUALES	CAMBIO DE RUEDAS DIRECCIONALES
			CAMBIO DE RODAMIENTOS RUEDAS DE CARGA
			CAMBIO DE RODAMIENTOS RUEDAS DIRECCIONALES
			CAMBIO DE RODAMIENTOS RUEDAS DIRECCIONALES



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 8 de 20

Fecha:

11

02

2022



UBICACIÓN DEL EQUIPO	EQUIPO	FAMILIA DE GRUPOS	Ítem
			CAMBIO DE EJE DE PALANCA
			CAMBIO DE KIT EMPAQUETADURA UNIDAD PRINCIPAL
			CAMBIO DE CADENILLA SISTEMA DESCENSO
			CAMBIO DE TENSOR DE CADENILLA

Generalidades del servicio

- La prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberá ser realizado por personal idóneo, autorizado por el fabricante del equipo y/o su representante en Colombia.
- La prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, es necesario para la totalidad de los equipos, sin embargo, si para el mantenimiento se requiere suministro de repuestos, el contratista deberá asegurar la reparación del equipo dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha acordada de prestación del servicio, en caso de requerir la importación del repuesto, el contratista deberá concertar con el supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto, la reparación del equipo montacargas.
- El mantenimiento de los equipos, deberá realizarse dentro de las instalaciones relacionadas en los lugares de ejecución del presente documento.
- El contratista previa aprobación por parte del supervisor del contrato deberá suministrar todos los repuestos y accesorios necesarios para el mantenimiento del equipo, los cuales deberán ser nuevos, originales y libres de imperfecciones.
- Luego de realizado el mantenimiento, el técnico de la firma contratista deberá emitir orden de servicio en la que se describirá de manera precisa y detallada los trabajos preventivos o correctivos realizados.
- Los gastos de transporte del personal ajeno a la entidad deben correr por cuenta del proveedor y no debe generar ningún costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Previo al inicio del contrato el contratista y el supervisor del contrato deberán acordar por escrito el cronograma general de los mantenimientos preventivos, donde se indicarán los días establecidos para desarrollar los servicios solicitados. El contratista debe efectuar un diagnóstico previo a la ejecución del mantenimiento el cual será avalado por el supervisor del contrato.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓNCódigo: **CT-FO-39**

Versión No. 02

Página 9 de 20

Fecha:

11**02****2022**

El servicio del mantenimiento preventivo será prestado en horas hábiles de 08:00 a.m. a 05:00 p.m. en las fechas acordadas con el supervisor. En caso de que por causas de fuerza mayor se haga necesario modificar alguna de las fechas programadas, la parte interesada notificará a la otra por lo menos dos (2) días antes del hecho y la visita de mantenimiento preventivo se podrá reprogramar como máximo, dentro de la semana siguiente en el horario convenido de lunes a viernes.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se prestará el servicio de mantenimiento correctivo con el fin de efectuar las reparaciones necesarias y cambio de repuestos deteriorados, de acuerdo a revisiones efectuadas y al diagnóstico técnico, sin interferir con las actividades programadas para el mantenimiento preventivo, este mantenimiento se debe realizar bajo las siguientes condiciones:

- El contratista realizará el mantenimiento correctivo y puesta en funcionamiento de los equipos objeto del contrato dentro de los cinco (5) días siguiente a la recepción de la solicitud realizada por el supervisor designado para el contrato, quien informara cuando se presente una falla telefónicamente o en su defecto vía correo electrónico.
- Cuando se requiere realizar el cambio de partes, el contratista, previamente presentará la cotización de los mismos para que el supervisor del contrato designado por la entidad apruebe el suministro e instalación de los mismos.
- Los elementos aprobados para cambio, deberán ser piezas nuevas, originales y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del equipo.
- Cuando el daño requiera el traslado del equipo por parte del mismo al taller para su reparación, este se debe realizar previa aprobación del ordenador del Gasto.

DATOS GENERALES DE LOS EQUIPOS

En un formato suministrado por el contratista deben quedar registrados los principales datos de cada uno de los equipos, con el fin de tener siempre a mano cualquier información de los mismos, como mínimo el formato deberá permitir consignar entre otros datos, la descripción del elemento, estado actual del equipo, repuestos y/o accesorios colocados y condiciones entregadas.

CONTROL DE VISITAS

El mantenimiento preventivo y/o correctivo será controlado por medio de los reportes o informes de las visitas de mantenimiento realizadas, los cuales serán generados por el técnico encargado de la prestación del servicio, el cual debe contener como mínimo el nombre del técnico, la fecha y hora de entrada y salida en que se realiza el servicio, la relación de los trabajos realizados, los elementos y/o repuestos remplazados y las



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 10 de 20

Fecha:

11

02

2022



debidas recomendaciones, el documento deberá ser suscrito por el técnico de la firma contratista y el supervisor del contrato y/o en su defecto por un funcionario de la entidad delegado por el Director Regional para tal fin, del contrato para tal fin.

GARANTIA TECNICA DEL SERVICIO

Todos los trabajos de mantenimiento preventivo deberán tener una garantía mínima de tres (3) meses y los mantenimientos correctivos incluidos, los repuestos suministrados e instalados, deberán tener una garantía mínima de tres (3) meses por pares eléctricas, seis (6) meses las piezas hidráulicas y de doce (12) meses para las partes mecánicas, para lo cual el proponente favorecido expedirá certificación de compromiso de dicha garantía.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- 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.
- **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 mantenimientos y/o repuestos contra posibles defectos de funcionamiento derivado del mantenimiento, fabricación y mala calidad de los repuestos, incluyendo la mano de obra. Esta garantía deberá ofrecerla sin costo adicional alguno por un plazo mínimo de tres (3) meses por pares eléctricas, seis (6) meses las piezas hidráulicas y de doce (12) meses para las partes mecánicas, el inicio de la garantía será a partir del día de realizado el respectivo mantenimiento.
- **PERSONAL Y REPUESTOS:** El oferente deberá adjuntar junto con su oferta, certificación firmada por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio, en la que manifieste que los servicios prestados serán ejecutados por personal idóneo, con experiencia en los equipos objeto del presente contrato, autorizado por el fabricante del equipo y/o su representante en Colombia y que a su vez cuenta con los materiales, repuestos, piezas y accesorios **originales**, que se requieren para el mantenimiento preventivo y correctivo de los apiladores eléctricos autopropulsados y de los estibadores manuales.
 - Igualmente, el oferente, deberá anexar a esta certificación, hojas de vida de mínimo dos (2) técnicos, con los respectivos certificados donde se evidencie que son técnicos autorizados por el fabricante del equipo y/o su representante en Colombia.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 11 de 20

Fecha:

11

02

2022



- **RESPUESTA TECNICA:** El oferente deberá adjuntar junto con su oferta, certificación firmada por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio donde manifieste que, en caso de presentarse alguna novedad con algún equipo, brindará solución, por parte de personal idóneo **dentro de los tres días calendario siguientes** a la solicitud del supervisor.

Esto debe entenderse como la urgencia de resolver la novedad toda vez que el equipo posiblemente este siendo operado en ese momento y se encuentre con materia prima en proceso, razón por la cual debe resolverse la novedad de manera urgente.

- **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:** Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos para atender las actividades del contrato, razón por la cual se solicita que **el oferente tenga Establecimiento de Comercio dedicado a la prestación del servicio del objeto del contrato, en uno de los municipios en los que se ejecuta el contrato (Bucaramanga, Aguachica y Cúcuta)**, a fin de que se pueda atender de manera inmediata cualquier novedad que pueda surgir con los equipos de la entidad. El presente requisito se acreditará con el Certificado de Existencia y Representación Legal Emitido por la Cámara de comercio de la respectiva jurisdicción, en donde se especifique que cuenta con establecimiento de comercio.
- **CERTIFICACIÓN DE ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO:** El oferente deberá adjuntar junto con su oferta, certificación firmada por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio donde haga constar que realizará un diagnóstico de cada uno de los equipos a los cuales se les realizará el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, sin que ello implique un costo adicional para la Entidad, dicho informe se presentará al supervisor del contrato quien avalará cada uno de los mantenimientos a realizar conforme a lo establecido en el contrato.
- **SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD:** El oferente deberá adjuntar junto con su oferta, certificación firmada por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio donde se compromete que al iniciar y terminar los mantenimientos el contratista deberá rendir informe técnico con registro fotográfico a la agencia Logística de las fuerzas militares del estado en el cual se recibieron y entregaron los equipos, relacionando a su vez los trabajos realizados por cada equipo, dicho informe debe contener evidencia fotográfica (antes y después).
- El oferente deberá adjuntar certificación donde se compromete Se debe realizar una revisión previa por parte del contratista; de acuerdo a dicha revisión se sacará lista de repuestos Necesarios los cuales deberán ser remplazados por el contratista sin que esto implique un mayor costo al presupuesto oficial (CERTIFICACION FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO).



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 12 de 20

Fecha:

11

02

2022



- **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD:** El oferente debe presentar protocolo de bioseguridad para la prevención del Coronavirus COVID-19, con el personal, puntos de acopio, transporte y establecimientos de comercio, de acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social para cada sector económico, este protocolo es de obligatorio cumplimiento durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, y su cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato de manera mensual en forma aleatoria.

NOTA: El personal que ingrese al lugar de ejecución contemplado en el contrato, debe presentar carnet con esquema de vacunación completo, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el Ministerio de salud y Protección Social y demás normatividad vigente o aplicable.

- **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. Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito 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 60% Moderadamente 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:

ESPACIO EN BLANCO



NÚMERO DE TRABAJADORES	NIVEL DE RIESGO				
	I	II	III	IV	V
0 - 10 TRABAJADORES	Documentos Persona 1. Certificación de Título Técnico (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 1 año de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. Documentos Proponente 5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estandares Mínimos en SST.				Documentos Persona 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.
11 - 50 TRABAJADORES	Documentos Persona 1. Certificación de Título Tecnólogo (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 2 años de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. Documentos Proponente 5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estandares Mínimos en SST.				Documentos Proponente 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estandares Mínimos en SST.
MÁS DE 50 TRABAJADORES	Documentos Persona 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. Documentos Proponente 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estandares Mínimos en SST.				

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

- Decreto 3075 de 1997 Capítulo VII, Artículo 31.
- Resolución 2674 de 2013, establece los requisitos sanitarios en áreas donde se elaboran alimentos.
- ARTÍCULO 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
- Manual Buenas Prácticas de Almacenamiento y Directiva Inventarios.

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

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

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 14 de 20

Fecha:

11

02

2022



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.

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.

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

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia.

Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente.

Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio que se presentan en esta invitación pública, uno o más contratos certificados fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o Consorcio, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

Para efectos de acreditar la experiencia aquí requerida se tendrán como válidos los contratos ejecutados y/o facturas.

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

- **Bucaramanga** calle 31 · 33ª – 80 Barrio Galán – Bodega Estratégica.
- **Bucaramanga** Provincia de soto II Bodega 13 CADS No. 1
- **Cúcuta** Cenabastos Galpón H local 8-9-12 y 13 CADS. No. 2
- **Aguachica** Vereda Juncal Km 15 Vía Bucaramanga Batallón de instrucción y entrenamiento No. 5 vereda juncal.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Se estima plazo de ejecución hasta el treinta (30) de noviembre de 2022, el oferente seleccionado deberá hacer entrega de los bienes dentro del plazo de vigencia del contrato interadministrativo que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente tenga suscrito, con sus modificaciones, adiciones, prorrogas o la suscripción de un nuevo contrato interadministrativo, en todo caso no podrá superar la vigencia fiscal 2022.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 15 de 20

Fecha:

11

02

2022



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 2022.

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
ABASTECIMIENTOS	A-05-01-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN	65.000.000

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 Mensual izado de Caja PAC.

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

- Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario. Deberán adjuntar factura electrónica los contratistas que estén obligados según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 "DIAN".
- Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT-FO-01
- Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
- Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP - MB51 (cuando aplique).
- Formato Cuadro de control de pagos.
- Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total.
- Certificación Bancaria (Si aplica, Modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra)
- El oferente ganador deberá realizar el proceso de registro en la plataforma tecnológica OLIMPIA IT S.A.S, habilitarse como facturador electrónico en el sistema informático de la DIAN, de acuerdo a la circular externa No. 016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, además de subir la facturación correspondiente.

NOTA: Los documentos relacionados a continuación 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 16 de 20

Fecha:

11

02

2022



El contratista se compromete para 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 DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE 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, 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. 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.
7. Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
8. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
9. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
10. Presentar las facturas una vez se entreguen los bienes 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.
11. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
12. 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.
13. Llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar los servicios sin respaldo económico la agencia logística no podrá cancelar dichos valores.
14. 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.

Obligaciones Específicas:

El contratista se compromete para con la Entidad a:

1. Prestar los servicios de primera calidad, y dejar los equipos en perfecto estado y buen funcionamiento.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 17 de 20

Fecha:

11

02

2022



2. Reemplazar las partes que se presenten defectuosas en un plazo máximo de quince (15) días.
3. Realizar el mantenimiento del equipo dentro de los cinco (5) días calendario, en el evento que, al momento de la recepción del servicio, este presente aun defecto o falla, de tal forma que estos queden en óptimas condiciones de uso.
4. Cumplir con la garantía técnica ofrecida a la Entidad sin costo adicional por mínimo tres (3) meses por pares eléctricas, seis (6) meses las piezas hidráulicas y de doce (12) meses para las partes mecánicas, luego de realizado cada servicio.
5. Realizar la ejecución del objeto del contrato con personal autorizado por el fabricante del equipo y/o su representante en Colombia.
6. Utilizar cuando requiera el mantenimiento, con repuestos, piezas y/o accesorios **originales**, con la respectiva garantía ofrecida por parte del fabricante del equipo.
7. Brindar solución con personal idóneo, en caso de algún requerimiento de urgencia, dentro de los tres días calendario siguientes a la solicitud del supervisor.
8. Realizar diagnóstico de cada uno de los equipos a los cuales se les realizará el mantenimiento preventivo y/o correctivo, sin que ello implique un costo adicional para la Entidad.
9. Rendir informe técnico al iniciar y terminar los mantenimientos del estado en el cual se recibieron y entregaron los equipos, relacionando a su vez los trabajos realizados por cada equipo, dicho informe debe contener evidencia fotográfica (antes y después).

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

N	Clase	Fuente	Ejemplo	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?	¿Se implementa el plan de contingencia?	¿Se inicia el monitoreo?	¿Se completa el monitoreo?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría							
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del personal	Revisión del personal a fin de contar con compromiso					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	Junio 2022	Noviembre 2022	Solicitar información a las direcciones de tránsito	Con cada entrega
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	Junio 2022	Noviembre 2022	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	Junio 2022	Noviembre 2022	Monitoreo constante antes de iniciar recorrido por las carreteras	Diarlo	



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 18 de 20

Fecha:

11

02

2022



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.	Suficiencia de cumplimiento del contrato , 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	Suficiencia de pago de salarios y prestaciones sociales , por el termino de vigencia del contrato y tres (años) más.	5% ✓
Mala calidad de los bienes teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Suficiencia calidad del servicio , con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y doce (12) meses más.	30% ✓
Daños ocasionados a terceros que se pudieran llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas	Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual , con una vigencia igual a la ejecución del contrato y un (1) mes más.	Mediante póliza anexa, por una suma equivalente a 200 SMLMV ✓

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
<u>MENSUALMENTE</u>	POR DETERMINAR POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO (CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES QUE DIERON ORIGEN A LA ADJUDICACION DEL CONTRATO)	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 19 de 20

Fecha:

11

02

2022



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 estructurador Técnico	MARY LUZ BASTO AFANADOR	Técnico Apoyo Seguridad y Defensa

	Nombre	Cargo
Comités Evaluador Técnico	JUAN JOSE ARCINIEGAS RAMOS	Técnico Apoyo Seguridad y Defensa

	Nombre	Cargo
Supervisor (es)	JORGE ELIECER GONZALEZ BARRIOS	Técnico de Servicios

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 0800002348

☒

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 20 de 20

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

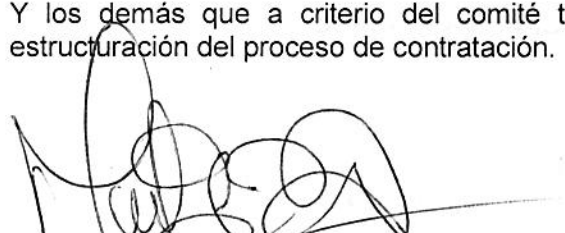
☐Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo
(Si aplica)☐

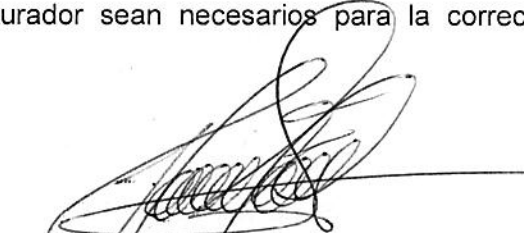
OTROS BIENES /SERVICIOS

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.


Elaboró: Estructurador Técnico
Nombre: Mary Luz Basto Afanador
Cargo: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa
Firma


Aprobó: Responsable de la Necesidad
Nombre: John Edward Ayala Méndez
Cargo: Profesional de Defensa
Firma: