

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 00

Página 1 de 26

Fecha:

24

04

2018



Fecha: 12/02/2021.

DEPENDENCIA: GESTION ADMINISTRATIVA – SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: 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

En atención la misión institucional de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la cual es suministrar bienes y servicios a través de la producción, adquisición, almacenamiento y distribución,



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39** CT-FO-39

Versión No. **00**

Página 2 de 26

Fecha:

24

04

2018



para satisfacer las necesidades de las Fuerzas Militares y el sector defensa en todo el territorio Nacional, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional y dentro de su Plan Estratégico contempla la modernización de la infraestructura física y tecnológica, por lo que asume su compromiso de suplir las necesidades y garantizar el funcionamiento de toda la infraestructura tecnológica.

Por lo tanto es importante y necesario para la Regional Nororiente garantizar la continuidad y funcionamiento de la infraestructura tecnológica, activos informáticos, plantas eléctricas, activos fijos, activos de respaldo y demás dispositivos asignados a cada dependencia; asegurando así, el cumplimiento del cronograma de mantenimiento preventivo anual, con el fin de evitar la reparación o sustitución de partes; por deterioro, desgaste por uso del producto y agotamiento de la vida útil de los componentes, piezas y materiales o de los dispositivos informáticos, garantizando que el hardware que sostiene todos los aplicativos de la entidad opere óptimamente.

En desarrollo de lo anterior la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, debe propender por el óptimo funcionamiento de la infraestructura física, de los sistemas técnicos y operativos para proporcionar las mejores condiciones de trabajo a los funcionarios que laboran en la Entidad lo cual debe hacerse a través de procesos planificados de mantenimiento preventivo/correctivo, brindando bienestar a los usuarios para obtener el máximo aprovechamiento de los recursos tecnológicos.

Por lo cual se requiere iniciar un proceso de mantenimiento preventivo cuya adjudicación será global (con el fin de contar con el servicio seguro, que garantice la confiabilidad y funcionamiento de la infraestructura tecnológica como apoyo al cumplimiento de las políticas institucionales.)

ANTECEDENTES

Con relación a los aspectos que anteceden a la prestación del servicio de mantenimiento de infraestructura tecnológica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente durante la vigencia 2020 ejecutó el contrato No. 011-033-2020, con el objeto de **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”**

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
011-030-2020	011-033-2020	Se ejecutó sin novedad, Adjudicado por valor de \$20.000.000
011-023-2019	011-020-2019	Se ejecutó sin novedad, Adjudicado por valor de \$18.500.000
011-049-2018	011-038-2018	Se ejecutó sin novedad, Adjudicado por valor de \$19.156.667
011-075-2017	011-073-2017	Se ejecutó sin novedad, Adjudicado por valor de \$19.440.000

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39** CT-FO-39

Versión No. **00**

Página **3** de **26**

Fecha: **24** **04** **2018**



OBJETO A CONTRATAR

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:

Grupo	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
F	81	11	23	00	Mantenimiento y soporte de hardware de computador.
F	43	21	21	00	Impresoras de computador

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

ITEM	EQUIPO DE COMPUTO	CANT	UBICACIÓN	DESCRIPCION MANTENIMIENTO
1	Dell Vostro 360 All-in-One PC	1	Sede Admon - Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	Mantenimiento Preventivo; consiste en el soplado a teclado, mouse, unidad DVD, Disco Duro, conectores internos, board, disipador y extrator de calor, tarjeta fuente de poder, cambio de pila board, incluye limpieza interna y externa del equipo, verificacion de software, scandisk y defragmentacion de archivos, limpieza de archivos temporales de windows e internet, actualizaciones del
2	HP Compaq Pro 6300 All-in-One PC	1		
3	Hp ProOne 600 G1 Aio	1		
4	HP Compaq 6000 Pro AiO Business PC	1		
5	Hp ProBook 6570b	1		
6	Hp ProOne 600 G1 Aio	1		
7	Lenovo ThinkCentre MT 3574Y5S	1		
8	Lenovo ThinkCentre M10BB-A0FP00	1		
9	Lenovo thinkcentre M810Z	1		
10	Lenovo ThinkCentre MT 3574Y5S	1	Distrito Militar No. 37, Ocaña Km. 2 Vía a Cúcuta.	



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39** CT-FO-39

Versión No. **00**

Página **4** de **26**

Fecha:

24

04

2018



11	Lenovo ThinkCentre MT 3574Y5S	1	Distrito Militar No. 34, Av. Circunvalar con Calle 52, barrio Pueblo Nuevo, Barrancabermeja	sistema operativo y aplicaciones.
12	Lenovo thinkcentre M810Z	1	Cl. 5 #4-19, Pamplona , Norte de Santander	
13	Lenovo thinkcentre M810Z	1	CUCUTA AVENIDA 1 CANTON MILITAR SAN JORGE Batallón de A.S.P.C No. 30.	
14	Lenovo ThinkCentre M10BB-A0FP00	1	Distrito Militar No. 33, Socorro ; Carretera Central vía Batallón Galán	
15	Lenovo thinkcentre M810Z	1	San Vicente de Chucurí en el Departamento de Santander. Batallón de Infantería No. 40	
16	Lenovo thinkcentre M810Z	1	AGUACHICA VEREDA JUNCAL KM 15 VIA BUCARAMANGA Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5	
17	Lenovo thinkcentre M810Z	1	SALAZAR DE LAS PALMAS VEREDA EL ZULIA Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 30.	
18	Hp ProOne 600 G1 Aio	1	BATALLÓN No. 30. carrera 50 No. 18-06 Municipio De Tibu , Norte De Santander	
19	Lenovo thinkcentre M810Z	1	AGUACHICA VEREDA JUNCAL KM 15 VIA BUCARAMANGA Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5	
20	Lenovo thinkcentre M810Z	1	Cenabastos GALPON H LOCAL 8,9-12 Y 13 Cúcuta	

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39 CT-FO-39

Versión No. 00

Página 5 de 26

Fecha:

24

04

2018



ITEM	EQUIPO DE COMPUTO	CANT	UBICACIÓN	DESCRIPCION MANTENIMIENTO
1	EPSON L222	1	Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga - Administrativa	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo; incluye repuestos e insumos necesarios para su normal operacion.
2	LEXMARK MX410DE	1	Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga - Financiera	
3	LEXMARK MX410DE	1	Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga -Contratos	
4	HP LASER JET P3015	1	Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga - administrativa	
5	HP LASER JET 4015P	1	Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga - abastecimeintos	
6	SAMSUNG 2070FW	1	Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga -Dirección	
7	OKI MB 461	1	Calle 31 # 33A-80 Panaderia	
8	HP LASERJET PROFESSIONAL P1102W	1	Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga - Tesoreria	
9	ESCANER KODAK i2400	1	Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga - Administrativa	
10	ZEBRA GK420T	1	Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga - Administrativa	
11	OKI MB 461	1	Calle 73 # 41w - 09 Parque Industrial Provincia de Soto 2, Bodega 13 - Diana Mejia	
12	laserjet pro mfp m127fn	1	Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga -Almacen	
13	laserjet pro mfp m127fn	1	CARRERA 33 CON CALLE 18 BARRIO SAN ALONSO Batallón de Ingenieros No. 5	
14	EPSON L575	1	Distrito Militar No. 37, Ocaña Km. 2 Vía a Cúcuta.	



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39** CT-FO-39

Versión No. **00**

Página **6** de **26**

Fecha:

24

04

2018



15	EPSON L575	1	Distrito Militar No. 34, Av. Circunvalar con Calle 52, barrio Pueblo Nuevo, Barrancabermeja
16	EPSON L575	1	Cl. 5 #4-19, Pamplona , Norte de Santander
17	EPSON L575	1	CUCUTA AVENIDA 1 CANTON MILITAR SAN JORGE Batallón de A.S.P.C No. 30.
18	EPSON L575	1	Distrito Militar No. 33, Socorro ; Carretera Central vía Batallón Galán
19	EPSON L575	1	San Vicente de Chucurí en el Departamento de Santander. Batallón de Infantería No. 40
20	OKI MB 461	1	AGUACHICA VEREDA JUNCAL KM 15 VIA BUCARAMANGA Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5-CAD
21	LEXMARK MX410DE	1	SALAZAR DE LAS PALMAS VEREDA EL ZULIA Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 30.
22	OKI MB 461	1	BATALLÓN No. 30. carrera 50 No. 18-06 Municipio De Tibu , Norte De Santander
23	HP LaserJet 1536dnf MFP	1	AGUACHICA VEREDA JUNCAL KM 15 VIA BUCARAMANGA Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5
24	OKI MB 491	1	Cenabastos GALPON H LOCAL 8,9-12 Y 13 Cúcuta

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39 CT-FO-39

Versión No. 00

Página 7 de 26

Fecha:

24

04

2018



ITEM	EQUIPO DE COMPUTO	CANT	UBICACIÓN	DESCRIPCION MANTENIMIENTO
1	CONSOLA DE AMPLIFICACIÓN DE SONIDO STP-845 -8 XT4200	1	Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	<p>Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, incluye como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pruebas en las salidas de audio (control de volumen, ecualización y parlantes) 2. Verificación de entradas y salidas de audio 3. Verificación del puerto USB 4. Revisión de los pulsadores de los diferentes controles. 5. Sopletear el equipo. 6. Inspección visual interna del equipo 7. Verificación y cambio de cable de audio que conecta la consola hacia los parlantes. 8. Revisión y cambio de condensadores dañados, Verificación y o reparación de tarjetas electrónicas internas, 9. Cambio de batería del Micrófono 10. Cambio de toma corriente de conexión de la Planta
2	DVR MARCA HIKVISION DE 16 CANALES CON 11 CAMARAS	1	Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	<p>Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo al SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV CON 11 CAMARAS y un DVR, Incluye cambio de 1 cámara dañada e instalación de cable upt de 15 metros para configuración de dvr a internet.</p>
3	Video Proyector Panasonic modelo No. PT-LB50SU	1	Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	<p>Realizar mantenimiento preventivo y correctivo, se requiere las siguientes actividades;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suministro e instalación de soporte de videobeam para techo de 150 cm 2. Sopletear el equipo internamente. 3. Inspección visual interna del equipo. 4. limpieza de tarjeta electrónicas y pruebas de funcionamiento



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39 CT-FO-39

Versión No. 00

Página 8 de 26

Fecha:

24

04

2018



4	Video Proyector Epson Power lite s10+	1	Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo, se requiere las siguientes actividades; 1. Cambio y pruebas de lámpara 2. Sopletear el equipo internamente. 3. Inspección visual interna del equipo. 4. limpieza de tarjeta electrónicas y pruebas de funcionamiento
5	PLANTA TELEFONICA PANASONIC KX-TEM824	1	Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, se requiere como mínimo las siguientes actividades; 1. Realizar listado de todas las extensiones existentes y troncales asignadas a cada usuario y entregarlo actualizado al supervisor del contrato cada vez que se realice cambios. 2. Corrección de las fallas detectadas y reemplazo de las partes defectuosas necesarias para el buen funcionamiento del equipo de Hardware y Software. 3. Identificación y marcación de extensiones planta telefónica, rack, face plate. 4. Optimización de puntos de voz existente, con la revisión y reparación o cambio de las tomas telefónicas dañadas o deterioradas, verificación y funcionamiento de los equipos telefónicos sencillos 5. Revisión, reparación y/ o cambio de los (06) teléfonos instalados en la sede administrativa. (si aplica cambio)
6	hp hpe officce conect 1950 j6961a	1	Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	Mantenimiento preventivo; conservar en condiciones normales de funcionamiento de acuerdo con las especificaciones técnicas del fabricante, el software y hardware del Switch. 2. Responder dando solución mediante el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, cuando se solicite su intervención en la atención de un desperfecto, reportado durante la vigencia del contrato.
7	switc 4210 26 port 3COM	1	Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	
8	CONTROL DE ACCESO MARCA ANVIZ	1	Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	Mantenimiento al dispositivo de acceso, capacitación manejo dispositivo, revisión de usuarios y actualización de software, limpieza interna y externa



PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39** CT-FO-39

Versión No. **00**

Página **9** de **26**

Fecha: **24** **04** **2018**



ITEM	EQUIPO	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO	UBICACIÓN	CANT
1	UPS ON-LINE DE 4 KVA MODELO PC04	<p>Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, se requiere como mínimo las siguientes actividades;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión, diagnóstico y reparación de acometidas eléctricas del circuito regulado, tomas eléctricas reguladas (56 tomas) de sede administrativa. 2. Identificación de fallas (cortos eléctricos) y reparación de la acometida a la UPS. 3. Verificación y reparación de la existencia de protecciones a la entrada y salida del UPS, así como del correcto dimensionamiento del cableado y breakers. 4. Identificación y reparación del modo de operación del equipo: (normal, bypass, alarmado, dañado, apagado, etc.). 5. Medición de los voltajes de entrada, Medición de los voltajes y corrientes de salida, Medición de la frecuencia, a la salida del UPS, Medición del diferencial de voltaje entre neutro y tierra, en la acometida del UPS, Medición de la circulación de corriente por la Línea de Tierra, Medición de carga amperaje instalada al UPS, Porcentaje de carga del UPS, Verificación del adecuado balanceo de las fases, Evaluación del cargador y de la corriente de carga. 6. Limpieza exterior del equipo. 7. Limpieza de filtros de aire. 8. Informe detallado del trabajo realizado. 	Sede Admon - Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	1
2	UPS R-UPR 508 UPS INTERATCIVA, 500VA/240W	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo con inclusion e instalacion de repuestos y cambio de la bateria.	CARRERA 33 CON CALLE 18 BARRIO SAN ALONSO Batallón de Ingenieros No. 5	1
3	UPS R-UPR 508 UPS INTERATCIVA, 500VA/240W	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo con inclusion e instalacion de repuestos y cambio de la bateria.	Distrito Militar No. 37, Ocaña Km. 2 Vía a Cúcuta.	1
4	UPS R-UPR 508 UPS INTERATCIVA, 500VA/240W	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo con inclusion e instalacion de repuestos y cambio de la bateria.	Distrito Militar No. 34, Av. Circunvalar con Calle 52, barrio Pueblo Nuevo, Barrancabermeja	1
5	UPS R-UPR 508 UPS INTERATCIVA, 500VA/240W	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo con inclusion e instalacion de repuestos y cambio de la bateria.	Cl. 5 #4-19, Pamplona, Norte de Santander	1



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39** CT-FO-39

Versión No. **00**

Página **10** de **26**

Fecha:

24

04

2018



6	UPS R-UPR 508 UPS INTERATCIVA, 500VA/240W	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo con inclusion e instalacion de repuestos y cambio de la bateria.	CUCUTA AVENIDA 1 CANTON MILITAR SAN JORGE Batallón de A.S.P.C No. 30.	1
7	UPS R-UPR 508 UPS INTERATCIVA, 500VA/240W	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo con inclusion e instalacion de repuestos y cambio de la bateria.	Distrito Militar No. 33, Socorro ; Carretera Central vía Batallón Galán	1
8	UPS R-UPR 508 UPS INTERATCIVA, 500VA/240W	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo con inclusion e instalacion de repuestos y cambio de la bateria.	San Vicente de Chucurí en el Departamento de Santander. Batallón de Infantería No. 40	1
9	UPS R-UPR 508 UPS INTERATCIVA, 500VA/240W	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo con inclusion e instalacion de repuestos y cambio de la bateria.	AGUACHICA VEREDA JUNCAL KM 15 VIA BUCARAMANGA Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5- CAD	1
10	UPS R-UPR 508 UPS INTERATCIVA, 500VA/240W	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo con inclusion e instalacion de repuestos y cambio de la bateria.	SALAZAR DE LAS PALMAS VEREDA EL ZULIA Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 30.	1
11	UPS R-UPR 508 UPS INTERATCIVA, 500VA/240W	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo con inclusion e instalacion de repuestos y cambio de la bateria.	BATALLÓN No. 30. carrera 50 No. 18-06 Municipio De Tibu , Norte De Santander	1
12	UPS R-UPR 508 UPS INTERATCIVA, 500VA/240W	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo con inclusion e instalacion de repuestos y cambio de la bateria.	AGUACHICA VEREDA JUNCAL KM 15 VIA BUCARAMANGA Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5	1
13	UPS R-UPR 508 UPS INTERATCIVA, 500VA/240W	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo con inclusion e instalacion de repuestos y cambio de la bateria.	Cenabastos GALPON H LOCAL 8,9-12 Y 13 Cúcuta	1
14	UPS R-UPR 508 UPS INTERATCIVA, 500VA/240W	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo con inclusion e instalacion de repuestos y cambio de la bateria.	Calle 17#32-69 BARRIO SAN ALONSO - CASA AGLO	1
15	UPS R-UPR 508 UPS INTERATCIVA, 500VA/240W	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo con inclusion e instalacion de repuestos y cambio de la bateria.	Calle 17#32-69 BARRIO SAN ALONSO - PANADERIA	1

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39** CT-FO-39

Versión No. **00**

Página **11** de **26**

Fecha: **24** **04** **2018**



ITEM	EQUIPO DE COMPUTO	CANT	UBICACIÓN	DESCRIPCION MANTENIMIENTO
1	PLANTA ELECTRICA MAYOR DE 75 KVA	1	Sede Admon - Calle 31 # 33A-80 Bucaramanga	Mantenimiento preventivo y correctivo que consta de suministro y CAMBIO DE BATERIA DE 1100 Limpieza general del equipo, Cambio de filtro de aceite, filtro de acpm, filtro de aire , cambio de refrigerante, cambio de aceite 15w50 y cambio de cargador auto regulable de 5 amp, para la batería de 1100 amperios,
2	PLANTA ELECTRICA POTENCIA 11/14 KVA MOTOR MITSUBISHI	1	AGUACHICA VEREDA JUNCAL KM 15 VIA BUCARAMANGA Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5	Mantenimiento preventivo y correctivo que consta de: Limpieza general del equipo, Cambio de filtro de aceite, filtro de acpm, filtro de aire , cambio de refrigerante, cambio de aceite 15w50 y cambio de cargador auto regulable de 5 amp, para la batería de 1100 amperios,
3	PLANTA ELÉCTRICA 30 KVA MOTOR (28.2 KW/ 35.3 KVA)	1	SALAZAR DE LAS PALMAS VEREDA EL ZULIA Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 30.	Mantenimiento preventivo y correctivo que consta de: Limpieza general del equipo, Cambio de filtro de aceite, filtro de acpm, filtro de aire cambio de refrigerante, cambio de aceite 15w50 y cambio de cargador auto regulable de 5 amp, para la batería de 1100 amperios,

BOLSA DE REPUESTOS CORRECTIVOS EQUIPOS DE COMPUTO INCLUYE INSTALACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
------	-------------	----------



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39** CT-FO-39

Versión No. **00**

Página **12** de **26**

Fecha:

24

04

2018



1	DISCO DURO DE 1 TB 7200 RPM SATA 2.5	1
2	DISCO DURO DE 500 GB 7200 RPM SATA 2.5	1
3	Disco Duro Solido Ssd 250 GB	1
4	Disco Duro Solido Ssd 480 GB	1
5	Disco Duro Solido Ssd 1 TB	1
6	MEMORIA RAM DDR3 8 GB	1
7	ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA PC TODO EN UNO 19.5 v A 4.6 A LENOVO O HP	1
8	TECLADO MARCA HP, DELL, LENOVO USB NEGRO	1
9	BATERIA PARA PORTATIL Hp ProBook 6570b	1
10	REPARACION TARJETA MADRE PARA EQUIPO DE COMPUTO, PORTATIL, ALLINONE NO DA VIDEO	1
11	SUMINISTRO Y CAMBIO DE TARJETA MADRE DE EQUIPO Lenovo thinkcentre M810Z	1
12	PANTALLA EQUIPO Lenovo thinkcentre M810Z	1
13	MOUSE HP, DELL, LENOVO OPTICO USB	1
14	TARJETA MADRE DE EQUIPO ALLONE HP 6000 PRO	1
15	FAN COOLER Y DISIPADOR DE PC ALL ONE HP 6000 PRO	1
16	FAN COOLER Y DISIPADOR DE PC ALL ONE LENOVO THINKCENTRE	1
17	PATCH CORD 2MTS CAT6A Certificado	1
18	Adaptador VGA a HDMI	1
19	BATERIA MAINBOARD	1

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-39 CT-FO-39			
		Informe Técnico para Contratación			
		Versión No. 00		Página 13 de 26	
Fecha:		24	04	2018	

20	Router inalámbrico N 450Mbps	1
21	adaptador de energia vostro 360, HP 6000.	1

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones al momento de realizar su oferta:

- ✓ Cada ítem, es unitario
- ✓ Para el cambio de partes, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato las piezas cambiadas y registro fotográfico
- ✓ Debe garantizar la confidencialidad de la información contenida en los equipos, (firmar el acuerdo de confidencialidad). De acuerdo a la Directiva No. 018-06/2014 sobre políticas de seguridad de la Información
- ✓ Al momento de realizar un mantenimiento correctivo, debe mediante informe técnico, indicando a la entidad las causas que originaron el mantenimiento correctivo y los trabajos realizados del equipo de cómputo o impresora.
- ✓ No puede incluir ítems no establecidos en la minuta del contrato, en consecuencia, al discriminar el ítem en las facturas deben ser exactamente igual al estipulado en el contrato.
- ✓ En caso de requerirse trabajos que no se encuentran estipulados en el contrato, estos, deben ser autorizados previamente por el supervisor del contrato (cumpliendo los trámites legales a que haya lugar) de lo contrario correrán por cuenta y riesgo de contratista.
- ✓ **Todos los ítems anteriormente relacionados incluyen repuestos originales y mano de obra.**
- ✓ El oferente deberá presentar en su oferta económica precio unitario de los ítems establecidos en el cuadro anterior.
- ✓ Todo imprevisto, que no se encuentre contemplado dentro de los ítems del contrato, **NO PUEDE SER EJECUTADO**, a menos que se encuentre autorizado **POR ESCRITO** por el supervisor del contrato y el ordenador del gasto. (Deben presentarse como mínimo tres cotizaciones de precios del mercado y concepto técnico emitido por parte del contratista a cerca de la necesidad
- ✓ Los precios ofertados deberán incluir todos los costos directos e indirectos como impuestos, tasas, sobretasas y demás relacionados como administración, variaciones monetarias todo lo correspondiente al área comercial del oferente deberá cerciorarse de todas las variables, por lo tanto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

El oferente deberá presentar a la supervisión los siguientes informes:

1. Inventario actualizado en hoja de cálculo de Excel de todos los equipos incluidos en el presente contrato. La cual debe contener la información (Marca, Modelo, Serial, Número de placa de activo fijo, característica de procesador, memoria, disco duro, partes internas, tipo de licencia, serial de licencia del sistema operativo y office, fecha de mantenimiento).
2. Diligenciar y entregar la ficha técnica de mantenimiento preventivo y o correctivo de todos los equipos incluidos en el presente contrato (formato estipulado por la Entidad).



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39** CT-FO-39

Versión No. **00**

Página 14 de 26

Fecha:

24

04

2018



3. Todo cambio de repuestos debe ser autorizado por la supervisión del contrato asignado. El equipo será probado con el repuesto nuevo y el cambio se registra en un formato que debe ser suministrado por el oferente (este formato debe ser entregado tres (3) días después de legalizado el contrato a la supervisión del contrato, quien dará su aprobación), y el cual debe contener: número del caso, fecha reportada del caso, hora, nombre y apellidos del usuario, dependencia y detalle del equipo (tipo, marca, modelo, activo, serial), detalle y solución del problema, fecha de solución, repuestos que se cambiaron (si aplica) y debe ir firmado a satisfacción de quien recibió el servicio.
4. Enviar a la supervisión del contrato una vez finalizada la ejecución del mantenimiento preventivo:
 - Informe de inventario levantado por dependencia durante el mantenimiento preventivo en medio físico y digital en el formato que designe la Entidad. Este informe debe ser entregado diez (10) días después de terminado el mantenimiento preventivo a la supervisión del Contrato, con las observaciones a que haya lugar.
 - Cantidades de todos los equipos incluidos en el presente contrato y de los cuales se realizó el mantenimiento preventivo.

KIT DE HERRAMIENTAS

El oferente debe garantizar la disponibilidad de herramientas apropiadas para prestar el servicio de mantenimiento. Es responsabilidad del oferente, mantener actualizado su personal de soporte en la última versión de los productos de hardware y software, resaltando que todo el personal del contratista debe capacitarse previamente a la prestación del servicio en los diferentes programas.

El contratista debe garantizar la existencia durante toda la vigencia del contrato del siguiente material, para realizar las diferentes tareas del personal de soporte, así:

1. Kit Completo para Soldadura (Cautín, Estaño calibre 7030 y crema)
2. Kit Completo de Herramientas: (Destornilladores de Pala, Tor y Estrella Y Llaves, Juego de Pinzas, Bisturí, Tester, pegante instantáneo)
3. 1 Multímetro Digital de alta Precisión.
4. 2 Extensiones Eléctricas de 5 metros cada una.
5. 1 Supresor de picos
6. Corona, Generador de Tonos,
7. Ponchadora RJ45, DB9
8. Tester de Red.
9. Escalera.

OTRAS GENERALIDADES DEL SERVICIO

- Dentro de la primera semana, contada a partir del perfeccionamiento del contrato, el oferente adjudicatario debe presentar el cronograma detallado de las actividades a desarrollar para la prestación del servicio, el cual será aprobado por el respectivo supervisor, y podrá estar sujeto a modificaciones por su parte.

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39 CT-FO-39

Versión No. 00

Página 15 de 26

Fecha:

24

04

2018



- Garantizar la disponibilidad de cada uno de los equipos y/o dispositivos del objeto de este proceso, en máximo ocho (8) horas hábiles una vez se haya reportado el incidente por parte de ALFM y/o veinticuatro (24) horas hábiles para las Regionales y sedes, con el fin de reemplazar temporalmente cuando se requiera ser retirado del servicio, el elemento deberá ser de igual o superiores características, garantizando la sustitución del Hardware dañado por otro en pleno funcionamiento, con el objeto de no causar traumatismo a los procesos misionales de la ALFM.
- El oferente deberá contar con elementos de computación e impresión propios, los cuales deben ser utilizados en caso tal lo requieran para brindar un soporte, garantizando la no utilización de los medios tecnológicos de la entidad y sin generar costo alguno a la ALFM.
- El supervisor podrá notificar al Contratista la solicitud de un servicio de atención urgente por medio verbal, escrito, llamada telefónica o por fax, para garantizar la efectividad en las comunicaciones.
- En caso que se debe hacer la reposición total de las piezas o instrumentos o de sus partes, estas deben ser de las mismas características y calidad exigidas para el funcionamiento operacional, o al menos características superiores (en ningún caso inferior), previa autorización de la entidad, la reposición se hará por parte del oferente adjudicatario en un plazo no mayor a 5 días calendario, contados a partir de la fecha en que sea retirada la pieza o instrumento de la unidad de servicio.
- Las piezas e instrumentos que sean suministrados deben ser nuevos, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento sin uso previo, no re- potenciados y contar con garantía.
- El contratista deberá responder por los daños que ocasionen a las instalaciones, o perjuicios a terceros y pérdida de elementos en la obra por negligencia en la ejecución de las diferentes actividades; los costos y trabajos que esto genere estarán a cargo del contratista
- Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos para atender las actividades objeto del contrato.
- El personal asignado por el contratista adjudicatario deberá contar con todos los elementos de protección personal acorde a las actividades a realizar en caso de realizar tareas de alto riesgo deben contar con los permisos de trabajo y equipos necesarios para la protección del técnico, así mismo, la documentación necesaria que solicite el supervisor para comprobar las respectivas afiliaciones a seguridad social correspondiente.
- El personal designado para la prestación del servicio objeto de la presente contratación debe ser idóneo demostrando con documentación, la cual debe obrar en la oferta. Para tales efectos, el oferente debe adjuntar con la oferta las hojas de vida del personal que ofrece con todos sus soportes, anexos y certificaciones y carta de compromiso firmada por el personal para laborar en el proyecto en mención.

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

DOCUMENTO QUE SE DEBE ENTREGAR JUNTO CON LA OFERTA:

- **EVALUACIÓN TÉCNICA:** 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



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39** CT-FO-39

Versión No. **00**

Página **16** de **26**

Fecha:

24

04

2018



tal efecto debe marcar las casillas de cumple, los cuales deben ser la totalidad por ser requisitos mínimos excluyentes.

CERTIFICACIÓN HORARIO:

El proponente deberá allegar certificado en el cual manifieste que el servicio de mantenimiento se realizará de lunes a viernes, previo requerimiento del supervisor del contrato. Los horarios de mantenimientos preventivos y correctivos se harán de LUNES A VIERNES de 07:30 am a 4:30 pm, el personal y vehículos dispuestos para la instalación o mantenimiento de los bienes deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a la Regional Nororiente. Si la Agencia Logística de las fuerzas Militares regional Nororiente eventualmente requiere algún servicio que deba efectuarse en un horario no laboral (después del horario designado inicialmente, sábados, domingos o festivos) el proponente deberá destinar el personal necesario para tal fin; sin que esto implique costos adicionales.

CERTIFICACIÓN DE PERSONAL:

Certificación expedida por el representante legal, donde garantice que cuenta con el siguiente personal capacitado y con las certificaciones correspondientes para ejecutar correctamente el presente proceso y culminarlo a satisfacción, así:

SE REQUIERE COMO MÍNIMO EL SIGUIENTE PERSONAL:

- ✓ **PERSONAL PARA MANTENIMIENTOS A, PLANTAS TELEFÓNICAS, EQUIPOS FIJOS, PLANTA DE SONIDO.** El proponente debe ofertar como mínimo un Ingeniero que acredite titulación en Ingeniería de Sistemas / Informática / Electrónica, Telecomunicaciones experiencia mínima dos (2) años mediante celebración de contratos.
- ✓ **PERSONAL PARA MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS EQUIPOS DE COMPUTO:** El proponente debe ofertar como mínimo un (1) técnico y/o tecnólogo en Sistemas o Electrónicos, con mínimo dos (2) años de experiencia en mantenimiento preventivo.
- ✓ **PERSONAL ESPECIALISTA EN IMPRESORAS:** Dentro del equipo de trabajo el proponente debe ofertar técnico o tecnólogo en sistemas/electrónica con experiencia mínimo dos (2) años, con certificaciones y conocimientos en equipos de impresión.
- ✓ **PERSONAL ESPECIALISTA EN UPS Y PLANTAS ELECTRICAS:** El proponente debe ofertar mínimo un (1) ingeniero electrico/electrónico o afines con experiencia mínima de tres (3) años mediante tarjeta profesional y certificado en planeamiento energético, para la anterior especialidad se debe adjuntar certificación de la entidad competente. La Entidad verificara dichas certificaciones con la entidad competente.

El oferente debe adjuntar con la propuesta las hojas de vida del personal que ofrece con todos sus soportes, certificación experiencia relacionada y certificaciones de estudio.

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39** CT-FO-39

Versión No. **00**

Página **17** de **26**

Fecha:

24

04

2018



Se aclara: El proponente podrá acreditar a una sola persona que certifique, **por ejemplo:** la experiencia tanto en UPS, PLANTAS ELECTRICAS como en PLANTAS TELEFÓNICAS, EQUIPOS FIJOS, PLANTA DE SONIDO.

CERTIFICADO DE GARANTÍA:

El oferente deberá incluir en la propuesta documento que certifique la disponibilidad de garantía de un (01) año en los servicios prestados (preventivos y correctivos), así como las partes que se cambien en los equipos por causa de los Mantenimientos Correctivos, la cual empieza a regir a partir de la fecha registrada en el informe de entrega de los equipos. La garantía de los repuestos implica que estos sean reemplazados o reparados cuantas veces sea necesario para su normal funcionamiento, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente.

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:

- 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:



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39** CT-FO-39

Versión No. **00**

Página **18** de **26**

Fecha:

24

04

2018



NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL DE RIESGO				
	I	II	III	IV	V
0 - 10 TRABAJADORES	<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Documentos Proponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estándares Mínimos en SST. 			<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Documentos Proponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST. 	
11 - 50 TRABAJADORES	<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Documentos Proponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estándares Mínimos en SST. 				
MAS DE 50 TRABAJADORES	<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Documentos Proponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST. 				

CERTIFICACION COBERTURA

El oferente debe adjuntar a la propuesta documento firmado por el representante legal donde se compromete a efectuar el **cubrimiento de la totalidad de los sitios** requeridos en el presente proceso y asumir el costo total de pasajes y viáticos del personal técnico destinado para dicha tarea, sin que esto genere costos adicionales para la ALFM.

CERTIFICACION CONFIDENCIALIDAD:

El oferente deberá adjuntar carta suscrita por cada uno de los profesionales ofrecidos en la que, bajo Gravedad de juramento, deben garantizar la confidencialidad de la información contenida en los equipos, (firmar el acuerdo de confidencialidad). De acuerdo a la Directiva No. 018-06/2014 sobre políticas de seguridad de la Información

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD: El oferente deberá 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 será 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, el cual será verificado su cumplimiento por el supervisor del contrato de manera mensual en forma aleatoria.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-39 CT-FO-39			
		Versión No. 00			
		Fecha:		24	04
INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN					

DISPONIBILIDAD EQUIPOS:

Certificación de disponibilidad de cada uno de los equipos y/o dispositivos del objeto de este proceso, en máximo ocho (8) horas hábiles una vez se haya reportado el incidente por parte de ALFM y/o dos (2) días hábiles para las unidades de servicio, con el fin de remplazar temporalmente cuando se requiera ser retirado del servicio, el elemento deberá ser de igual o superiores características, garantizando la sustitución del Hardware dañado por otro en pleno funcionamiento, con el objeto de no causar traumatismo a los procesos misionales de la ALFM.

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

Ley 80 de 1993
 Ley 1273 de 2009
 Ley 1474 de 2011

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

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

UNIDAD DE NEGOCIO	DIRECCION	MUNICIPIO
--------------------------	------------------	------------------



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39** CT-FO-39

Versión No. **00**

Página **20** de **26**

Fecha:

24

04

2018



COMEDORES DE TROPA	CARRERA 33 CON CALLE 18 BARRIO SAN ALONSO DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Ingenieros No. 5 Francisco José de Caldas	BUCARAMANGA
	DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Artillería de Defensa Aérea No.2 "Nueva Granada"	BARRANCABERMEJA
	KILOMETRO 1 VIA BOGOTA BARRIO NUEVA FERIA DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Artillería No. 5 José Antonio Galán.	SOCORRO
	K. 3 VIA CATARANA SAN VICENTE DE CHUCURI DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Infantería No. 40 Luciano Del Huyer.	SAN VICENTE DEL CHUCURI
	VEREDA EL JUNCAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal.	AGUACHICA
	DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Infantería No. 15 Francisco de Paula Santander.	OCAÑA
	DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Infantería No. 13 Custodio García Rovira.	PAMPLONA
	DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de A.S.P.C No. 30.	SAN JOSE DE CUCUTA
	VEREDA EL ZULIA SALAZAR DE LAS PALMAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 30.	SALAZAR DE LAS PALMAS
	DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Ingenieros No.30 "Cr. José Alberto Salazar Arana"	TIBU NORTE DE SANTANDER
CADS	DENTRO DE LAS INSTALACIONES Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal.	AGUACHICA
	Calle 73 # 41w - 09 Parque Industrial Provincia de Soto 2, Bodega 13 Avenida Libertadores Urbanización Tasajero Galpón H Bodega 9 Cenabastos	BUCARAMANGA
		CUCUTA
SEDE ADMINISTRATIVA	Calle 31 # 33ª-80 BARRIO GALAN	BUCARAMANGA
CASA AGLO	Calle 17#32-69 BARRIO SAN ALONSO	BUCARAMANGA

PLAZO DE EJECUCIÓN

Se estima el plazo de ejecución hasta el 30 de noviembre de 2021, 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: VEINTE MILLONES MCTE (\$20.000.000) 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 Nororiente, adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial y a medida que la entidad requiera los mantenimientos correctivos para la sede administrativa y sus unidades de negocio, estos valores se debitaran del valor contratado hasta agotar los recursos y/o antes del 30 de noviembre de 2021, lo primero que ocurra. Cabe resaltar que la única persona autorizada para realizar la solicitud es el supervisor designado por la entidad para el presente contrato.

FORMA DE PAGO PROPUESTA

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TITULO	Código: CT-FO-39 CT-FO-39					
		Informe TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN				Versión No. 00	Página 21 de 26
		Fecha:	24			04	2018

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 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:

- ✓ Deberán adjuntar factura electrónica los contratistas que estén obligados según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 “DIAN”.
- ✓ Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.
- ✓ Acta de recibo a satisfacción del servicio prestado, Formato CT-FO-01 debidamente firmada
- ✓ Acta de recepción de producto debidamente firmado (caso de víveres)
- ✓ Alta de entrada de mercancía al almacén-MIGO debidamente firmada.
- ✓ Formato Cuadro de control de pagos.
- ✓ Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total.
- ✓ Certificación y planilla de pago de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales los cuales deberán estar al día, expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal.
- ✓ La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Prestar el servicio objeto del contrato a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE
2. Garantizar la calidad del servicio.
3. Prestar el servicio en los lugares relacionados en el presente documento.
4. Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
5. Proveer a su costo, toda la dotación necesaria para el cabal cumplimiento.
6. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
7. EL CONTRATISTA debe presentar las facturas del servicio, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y dos copias.
8. 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.
9. 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.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39** CT-FO-39

Versión No. **00**

Página **22** de **26**

Fecha:

24

04

2018



10. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación 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 DE LAS FUERZAS MILITARES, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
11. 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 DE LAS FUERZAS MILITARES podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
12. El personal que emplee el Contratista deberá ser calificado y con adecuada experiencia para tales fines.
13. El contratista suministrará los conocimientos y la mano de obra necesarios para la correcta ejecución de todas las actividades propios del mantenimiento preventivo y correctivo en equipos de cómputo e impresoras.
14. El personal técnico que sea definido para ejecutar las labores de mantenimiento, debe presentarse a los sitios, previamente uniformado, portando la escarapela y en condiciones de iniciar las actividades.
15. 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.
16. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
17. 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. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
2. Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
3. Asumir los costos de transporte, fletes, seguros y similares que se ocasionen en razón de la entrega de los bienes comprados.
4. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
5. Proveer a su costo, todos los servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
6. 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 Nororiente no se hará responsable.
7. El oferente deberá cambiar sin ningún costo alguno los bienes que deban ser sustituidos por unos de iguales o con características superiores a los requeridos inicialmente.

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

CT-FO-39

Versión No. 00

Página 23 de 26

Fecha:

24

04

2018



RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿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	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la provisión de repuestos y accesorios	Falta de pertenencia y asertividad del personal	3	1	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	No	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual
							1						1	2	Bajo	No	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual	
							1						1	2	Bajo	No	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual	
							1						1	2	Bajo	No	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual	
2	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	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual
							1						2	3	Bajo	No	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual	
							1						2	3	Bajo	No	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual	
							1						2	3	Bajo	No	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual	
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad de los materiales	Deficiente calidad en el cumplimiento o 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	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual
							2						2	4	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual	
							2						2	4	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual	
							2						2	4	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual	



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39 CT-FO-39

Versión No. 00

Página 24 de 26

Fecha:

24

04

2018



N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿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
4	1 General	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	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Seguimiento a los precios del mercado	Permanente
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiencia en el cumplimiento o 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	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual
6	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	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	No suscripción del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento 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	MARZO 2021	NOVIEMBRE 2021	Contrato suscrito	diario

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39** CT-FO-39

Versión No. **00**

Página **25** de **26**

Fecha:

24

04

2018



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
Como mínimo 2 durante la ejecución contractual	Fecha por definir	Por definir	Supervisor del Contrato

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
Como mínimo 2 durante la ejecución contractual	Fecha por definir	A escogencia del supervisor del contrato	Supervisor del Contrato

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	Ing. Jhon Jairo Molina Velandia	Responsable tecnología -Regional Nororiente

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo
	Jeberson Rodriguez Abaunza	Responsable Almacen -Regional Nororiente

Supervisor (es)	Nombre	Cargo
	Ing. Jhon Jairo Molina Velandia	Responsable Tecnología – Regional Nororiente

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 0900003536

OBRAS/MANTENIMIENTO

Diseños actualizados, revisados y aprobados

Licencias

Permisos Ambientales



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39** CT-FO-39

Versión No. **00**

Página **26** de **26**

Fecha:

24

04

2018



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.

JHON JAIRO MOLINA VELANDIA
Elaboro: Responsable tecnología -Regional Nororiente

JULANIS RODRIGUEZ TARAZONA
Reviso: Coordinadora Administrativa