



TITULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 1 de 15

Fecha:

11

02

2022



Fecha: 25/07/2023

DEPENDENCIA: ABASTECIMIENTOS

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: NORORIENTE

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

" (...)

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

Dando cumplimiento a las políticas de la entidad, mediante memorando 2023140840144883 ALRNR-OL-AYS del 29 de mayo, desde la Dirección Regional, se realiza solicitud de autorización para realizar publicación de proceso de contratación de mínima cuantía, de lo cual



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 2 de 15

Fecha:

11

02

2022



mediante memorando 2023130010147553 ALDG-ALSGC-CT-PRE-13001 de la Dirección General, se recibe la respectiva autorización para proceder con el mismo.

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**

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

**ADQUISICIONES ANTERIORES.**

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
011-056-2018	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
MC 011-047-2022	011-038-2022	Se ejecutó sin ninguna novedad

**OBJETO A CONTRATAR**

PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELÉCTRICOS AUTOPROPULSADOS Y EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ESTIBADORES MANUALES DE LOS CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE.

**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



TITULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 3 de 15

Fecha:

11

02

2022



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS	EQUIPO	ACTIVIDAD	CANTIDAD EQUIPOS
CUCUTA AGUACHICA BUCARAMANGA	ESTIBADOR CROWN SX3000	Revisión y ajuste en compartimento 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.	3
	ESTIBADORES MANUALES BT 50, FORKLIFT Y CARRY UP	PREVENTIVO: Mantenimiento preventivo, lubricación, ajuste, cambio de llantas y rodamientos.	7
BUCARAMANGA	ELEVADOR ELECTRICO TIPO TIJERA	PREVENTIVO: Lubricación y limpieza del equipo completo (plataforma, tijeras, mueble), revisión y ajuste del sistema hidráulico (mangueras, racores, cilindro, válvulas, bomba), revisión y ajuste de sistema neumático (mangueras, racores, regulador, manómetros válvulas), revisión, chequeo y ajuste del sistema eléctrico (tarjeta principal, tarjeta de potencia, pulsadores, relay, temporizador, cableado), revisión y ajuste del sistema mecánico (tridente, bujes, guías, tijeras), nivelación, engrase de pasadores o bujes de tijera, cambio de aceite incluido aceite.	1
BUCARAMANGA	MONTACARGAS ELÉCTRICO DE EXTENSIÓN DOBLE	PREVENTIVO: Mantenimiento preventivo, lubricación, cambio de aceite, ajustes de frenos y demás ajustes propios del equipo, cambio de llantas y rodamientos.	1

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

UBICACIÓN DEL EQUIPO	EQUIPO	FAMILIA DE GRUPOS	Tipo de Mantenimiento
BUCARAMANGA CUCUTA 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



TITULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 4 de 15

Fecha:

11

02

2022



		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 ACOPLA BOMBA MOTOR
			CAMBIO CONTACTOR DE BOMBA
			CAMBIO CONTACTOR DE LINEA HIDRAULICA
			CAMBIO BOMBA HIDRAULICA
		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
		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
		MASTIL	CAMBIO DE BATERIAS DE TRACCION
			CAMBIO DE CADENA DE ELEVACION PRINCIPAL
CAMBIO DE CADENA DE ELEVACION LATERAL			
BUCARAMANGA AGUACHICA	ESTIBADORES MANUALES BT 50, FORKLIFT Y CARRY UP	GENERAL ESTIBADORES MANUALES	CAMBIO DE VALVULA Y SOLENOIDE DE DESCENSO
			CAMBIO DE RUEDAS DE CARGA
			CAMBIO DE RUEDAS DIRECCIONALES
			CAMBIO DE RODAMIENTOS RUEDAS DE CARGA



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 5 de 15

Fecha:

11

02

2022



			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
BUCARAMANGA	ELEVADOR ELECTRICO TIPO TIJERA	ELEVADOR ELECTRICO TIPO TIJERA	CAMBIO DE LLANTAS Y RODAMIENTOS

**Generalidades del servicio**

- No se estipulan cantidades, ya que las cantidades a solicitar por cada ítem dependerá directamente de la necesidad del usuario final y se realizaran a través del supervisor del contrato hasta agotar el presupuesto asignado para el presente proceso.
- 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 dos (2) días hábiles siguientes a la fecha acordada de prestación del servicio.
- 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 Nororiental.

**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.

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.



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página **6** de **15**

Fecha:

**11**

**02**

**2022**



### 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 número de visitas por razones de mantenimiento correctivo será ilimitado acorde a los requerimientos que el supervisor del contrato efectúe.
- 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 informará 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.

### 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 reemplazados y las 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 supervisor del contrato para tal fin.

### CONDICIONES TÉCNICAS 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 presentar certificación de compromiso firmada por el representante legal o apoderado según sea el caso, donde se compromete brindar garantía técnica y de prestación del servicio de mantenimiento preventivo por tres (3) meses y los mantenimientos correctivos incluidos los repuestos suministrados e instalados de seis (6) meses, esta inicia desde el momento que se realiza la entrega del equipo.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 7 de 15

Fecha:

11

02

2022



- **RESPUESTA TECNICA:** El oferente deberá presentar certificación de compromiso firmada por el representante legal o apoderado según sea el caso, en donde se compromete a 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.

- **PERSONAL IDONEO:** El oferente deberá presentar certificación de compromiso firmada por el representante legal o apoderado según sea el caso, en la que se compromete a que los servicios prestados serán ejecutados por personal idóneo y con experiencia en los equipos objeto del presente contrato y que a su vez cuenta con los materiales, repuestos, piezas y accesorios genuinos, que se requieren para el mantenimiento preventivo y correctivo de los apiladores eléctricos autopropulsados y de los estibadores manuales.

- Anexar junto con la certificación la siguiente documentación:

Hoja de vida del personal idóneo para la ejecución de las actividades descritas en el presente anexo técnico, dentro de lo cual se deberá contar con estudios en (ingeniería mecánica y/o técnico en electricidad) con experiencia mínimo de 3 años, para lo cual deberá aportar los respectivos soportes que acrediten dichos estudios y experiencia.

- **CERTIFICACIÓN DE ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO:** El oferente deberá presentar certificación de compromiso firmada por el representante legal o apoderado según sea el caso, donde se compromete a que realizará un diagnóstico de cada uno de los equipos a los cuales se les realizará el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, de acuerdo a dicho diagnóstico se sacará la lista de repuestos necesarios, los cuales deberán ser remplazados por el contratista, 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 presentar certificación de compromiso firmada por el representante legal o apoderado según sea el caso, 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).
- **TRASLADO DE EQUIPOS:** : El oferente deberá presentar certificación de compromiso firmada por el representante legal o apoderado según sea el caso, en la que se compromete a que, en caso de requerirse traslado de algún equipo, este gasto será por cuenta y riesgo suyo. Garantizando que cualquier daño debe ser reparado de manera inmediata y entregar los equipos en el estado en que fueron entregados para su traslado. En caso de requerirse el este traslado la devolución deberá efectuarse dentro de los tres (3) días calendario siguientes, a la fecha en la que inicio el traslado.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 8 de 15

Fecha:

11

02

2022



➤ **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 85% 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:

NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL DE RIESGO				
	I	II	III	IV	V
0 - 10 TRABAJADORES	<p><b>Documentos Persona</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación de Título Tecnico (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas.</li> <li>2. Licencia vigente en SST.</li> <li>3. Certificación de 1 año de experiencia en la implementación del SG-SST.</li> <li>4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.</li> </ol> <p><b>Documentos Proponente</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición.</li> <li>6. Evaluación de Estandares Mínimos en SST.</li> </ol>			<p><b>Documentos Persona</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas.</li> <li>2. Licencia vigente en SST.</li> <li>3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.</li> </ol> <p><b>Documentos Proponente</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición.</li> <li>5. Evaluación de Estandares Mínimos en SST.</li> </ol>	
11 - 50 TRABAJADORES	<p><b>Documentos Persona</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación de Título Tecnologo (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas.</li> <li>2. Licencia vigente en SST.</li> <li>3. Certificación de 2 años de experiencia en la implementación del SG-SST.</li> <li>4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.</li> </ol> <p><b>Documentos Proponente</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición.</li> <li>6. Evaluación de Estandares Mínimos en SST.</li> </ol>			<p><b>Documentos Persona</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas.</li> <li>2. Licencia vigente en SST.</li> <li>3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.</li> </ol> <p><b>Documentos Proponente</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición.</li> <li>5. Evaluación de Estandares Mínimos en SST.</li> </ol>	
MAS DE 50 TRABAJADORES	<p><b>Documentos Persona</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas.</li> <li>2. Licencia vigente en SST.</li> <li>3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.</li> </ol> <p><b>Documentos Proponente</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición.</li> <li>5. Evaluación de Estandares Mínimos en SST.</li> </ol>				

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

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

- Manual Buenas Prácticas de Almacenamiento y Directiva Inventarios



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página **9** de **15**

Fecha:

**11**

**02**

**2022**



- Decreto 3075 de 1997 Capítulo VII, Artículo 31, se establece como disposiciones generales para los CAD de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororientales.
- ARTÍCULO 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

**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:

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato y actas de recibo a satisfacción o acta de liquidación.

Las actas deben contener el máximo de 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.

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

- **Bucaramanga** calle 31 · 33<sup>a</sup> – 80 Barrio Galán – Sede Administrativa
- **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 BITER5 batallón de instrucción y entrenamiento No.5.

**PLAZO DE EJECUCIÓN**

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

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



TITULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 10 de 15

Fecha:

11

02

2022



Se certifica que los valores de bienes, servicios y/o obra civil, solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2023.

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
MTOECAD MANTENIMIENTO EQUIPO CADS	A-05-01-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)	\$20.000.000

**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 Mensualizado de Caja PAC.

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

- El oferente ganador deberá realizar el proceso de registro en la plataforma tecnológica OLIMPIA IT S.A.S, de acuerdo a la circular externa No. 016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, además de subir la facturación correspondiente.
- Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.
- Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 "DIAN"
- Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada
- Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique)
- Formato Cuadro de control de pagos
- Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
- Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total
- La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago
- Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Certificación de pago de obligaciones laborales
- Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo bien o servicio prestado.
- Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 11 de 15

Fecha:

11

02

2022



## OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**Obligaciones Generales:** El contratista se obliga con la Entidad a:

1. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
2. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares 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 bien, 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.
5. Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
6. Que una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
7. Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
8. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
9. Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
10. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
11. Presentar las facturas una vez se entreguen los 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.
12. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
13. Realizar cruce mensual de cartera (circularización), con la tesorería de regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares el cual es enviado por correo electrónico y cruce semanal con el supervisor del contrato.
14. Llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar los productos sin respaldo económico la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no podrá cancelar dichos valores.
15. Mantener actualizado el aplicativo SECOP II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive del aplicativo SECOP II.
16. Realizar el cargue inmediato de la facturación emitida a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Nororiente, al aplicativo OLIMPIA, de acuerdo a la circular externa



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 12 de 15

Fecha:

11

02

2022



No.016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, la Entidad podrá realizar el rechazo de la facturación que no se encuentre reflejada en el aplicativo.

**Obligaciones Específicas:** El contratista se obliga con la Entidad a:

1. Que los servicios prestados deben ser primera calidad, y los equipos deben quedar en perfecto estado y buen funcionamiento.
2. Que de ser necesario cambiar alguno de sus componentes estos deben ser sustituidos por unos nuevos de iguales o con características superiores compatibles con los ya existentes.
3. Garantizar los servicios requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido, con los trabajos a realizar.
4. Utilizar para la manufactura todos los bienes, accesorios y materiales de excelente calidad y repuestos originales.
5. Realizar un diagnóstico de cada uno de los equipos a los cuales se les realizará el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, dicho informe se presentará al supervisor del contrato quien avalará cada uno de los mantenimientos a realizar conforme a lo establecido en el contrato.
6. Reemplazar las partes que se presenten defectuosas en un plazo máximo de ocho (8) días.
7. Que en el evento que al momento de la recepción del servicio este presente aún defecto o falla se realizara de nuevo y el oferente tendrá tres (3) días calendario para realizar el mantenimiento al equipo de forma tal que quede con óptimas condiciones de uso.
8. Ejecutar los servicios por personal idóneo y con experiencia en el tipo de estibadores y del fabricante que se realiza el mantenimiento, para lo que el supervisor del contrato, podrá exigir las evidencias y soportes de que se encuentra capacitado por el fabricante del equipo para realizar mantenimientos.
9. Que los repuestos, piezas y accesorios que se tengan que cambiar deberán ser originales del fabricante del equipo.
10. Rendir informe técnico con registro fotográfico a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, por medio del supervisor del contrato, del estado en que quedaron los equipos y los trabajos realizados, deberá anexar evidencia fotográfica.
11. Brindar garantía técnica y de prestación del servicio de mantenimiento preventivo por tres (3) meses y y los mantenimientos correctivos incluidos los repuestos suministrados e instalados de seis (6) meses, esta inicia desde el momento que se realiza la entrega del equipo.
12. 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.
13. Que, en caso de requerirse traslado de algún equipo, este gasto será por cuenta y riesgo suyo, garantizando que cualquier daño debe ser reparado de manera inmediata y entregar los equipos en el estado en que fueron entregados para su traslado. En caso de requerirse el este traslado la devolución deberá efectuarse dentro de los tres (3) días calendario siguientes, a la fecha en la que inicio el traslado.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 13 de 15

Fecha:

11

02

2022



RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Afecta la ejecución del contrato? responsable por implementar el control	¿Afecta la ejecución del contrato? responsable por implementar el control	¿Afecta la ejecución del contrato? responsable por implementar el control	¿Afecta la ejecución del contrato? responsable por implementar el control	Monitoreo y revisión
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del personal	Revisión del personal a fin de contar con compromiso	3	1	5	Mediano	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	3	Medio	No	Contratista y supervisor	Agosto 2023	Noviembre 2023	Solicitando 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	Agosto 2023	Noviembre 2023	Monitoreo constante a los estados financieros	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Social o político	que se presenten paros, huelgas o de actos de orden público dificultando el paso de los vehículos para la prestación del servicio	Retardo en la prestación del servicio	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista	Informarse sobre la situación de orden público al iniciar recorrido	3	3	6	Impacto - Alto	SI	Contratista	Agosto 2023	Noviembre 2023	dianamente antes de iniciar recorrido en las carreteras... Verificación por medios de	Diano

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%



TÍTULO  
**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 14 de 15

Fecha:

11

02

2022



Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	<b>Suficiencia de pago de salarios y prestaciones sociales</b> , por el termino de vigencia del contrato y tres (3) años más.	5%
Mala calidad del servicio teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	<b>Suficiencia calidad del servicio</b> , con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y dos (2) 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	<b>Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual</b> , con una vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (3) meses 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
MENSUALMENTE	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

**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**

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	Mary Luz Basto Afanador	Técnico de Apoyo Seguridad y Defensa
Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo
	Alexis Gabriel Viviescas	Técnico de Apoyo Seguridad y Defensa
Supervisor (es)	Nombre	Cargo
	Deisy Carolina Hernandez	Técnico de Servicios



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 15 de 15

Fecha:

11

02

2022



**ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO**

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

No. Solicitud de Pedido de SAP \_\_\_\_\_

**OBRAS/MANTENIMIENTO**

Diseños actualizados, revisados y aprobados

Licencias

Permisos Ambientales

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

**VIVERES FRESCOS Y SECOS**

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas

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

**COMBUSTIBLES**

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas

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

**OTROS BIENES /SERVICIOS**

Fichas técnicas (si aplica)

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

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

Elaboro: TASD. Mary Luz Basto Afanador  
Cargo: Técnico de Apoyo seguridad y Defensa Estructurador Técnico

Aprobo: PD. John Edward Ayala Méndez  
Cargo: Coordinador de Abastecimientos Responsable de la Necesidad

