

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 1 de 12

Fecha: 11 02 2022



Fecha: 28/06/2023

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”

De lo anterior se define como objeto principal que La Agencia Logística de las Fuerzas Militares-Regional Nororiente, satisfacer las necesidades establecidas por las Fuerzas Militares, suministrar



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 2 de  
**12**

Fecha:

**11**

**02**

**2022**



la alimentación en su modalidad de comida caliente a las Unidades Tácticas asignadas a la jurisdicción, razón por la cual se hace necesario contratar el suministro de víveres frescos con destino a las Unidades Militares que toman alimentación los comedores de tropa administrados por la regional Nororiente en concordancia con el contrato interadministrativo en el cual la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se obliga con el MDN, a abastecer con estancias de alimentación al personal de soldados del MDN, de acuerdo con la Directiva de Alimentación vigente, en víveres secos, víveres frescos, comida caliente en los ranchos de tropa y estancias por consumo de raciones de campaña” Requerimiento de bienes de Consumo de los comedores de tropa con base en los menús establecidos en cada uno de ellos y la tabla de porciones establecida.

La Regional Nororiente de la entidad, dentro de sus actividades logísticas y para garantizar una prestación adecuada y con calidad de los servicios hacia los héroes de la patria, debe prever que se pueda servir y suministrar la alimentación en área de acuerdo a las modalidades de abastecimiento pactadas en el contrato interadministrativo suscrito con el Ministerio de Defensa Nacional, por lo tanto para dar cumplimiento a esta necesidades, se hace necesario la adquisición de elementos desechables para servir y embalaje de la alimentación a suministrar en el área.

Así las cosas, dando estricto cumplimiento a las leyes y principios de la contratación estatal, buscando la manera de encontrar pluralidad de oferentes y mejores precios para de esta manera optimizar los recursos y a su vez atender las necesidades de manera oportuna y con calidad, de acuerdo a los menús establecidos en las diferentes unidades militares que allí toman su alimentación.

Dando cumplimiento a las políticas de la entidad, se solicita mediante memorando No. 2023140840144883 autorización a la Dirección General para realizar publicación de proceso de contratación de mínima cuantía, de lo cual se recibe la respectiva aprobación mediante memorando No. 2023130010147553 ALDG-ALSGC-CT-PRE-13001 del 28 de junio de 2023.

Por lo anterior, se hace necesario conocer el sector económico de la producción y distribución de productos del objeto contractual, tomando como referente los lugares de entrega del producto a adquirir que satisfaga las necesidades de nuestro cliente final en óptimas condiciones, dentro de la jurisdicción de la Regional Nororiente.

En atención a lo anterior, la Entidad debe realizar, en cumplimiento a las leyes y principios de la contratación estatal, un estudio de las necesidades para el planeamiento y ejecución de las mismas, para lo cual es pertinente conocer el sector económico de la producción y distribución de los elementos requeridos en el objeto contractual, tomando como referente la forma en que se pretenden ejecutar los productos adquirir, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de nuestro cliente final en óptimas condiciones, dentro de la jurisdicción de la Regional Nororiente.

**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

PROCESO

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 3 de 12

Fecha:

11

02

2022



abastecimiento de estancias de alimentación para el personal de soldados y alumnos de las unidades del Ejército.

**ADQUISICIONES ANTERIORES.**

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
011-051-2019	011-041-2019	Se ejecutó sin ninguna novedad

**OBJETO A CONTRATAR**

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DESECHABLES Y DE CONSUMO PARA COCINA, CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES Y DEMÁS ENTIDADES.

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

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
52000000	52150000	52151500	52151503	Cubiertos desechables para uso doméstico
52000000	52150000	52151500	52151501	Utensilios de cocina desechables para uso doméstico
52000000	52150000	52151500	52151502	Platos desechables para uso doméstico
52000000	52150000	52151500	52151504	Tazas o vasos o tapas desechables para uso doméstico
52000000	52150000	52151500	52151506	Contenedores de alimento desechables para uso doméstico
15000000	15100000	15101600	15101605	Carbón de Leña o vegetal
24000000	24110000	24112900	24112902	Embalaje de Plástico
24000000	24110000	24111500	24111503	Bolsas Plásticas

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO**

ITEM	Código UNSPSC	Código SAP	DESCRIPCION	CANT.
1	52151506	400002161	TANQUE DE ICOPOR MINIMO 75 LITROS (CAVA). Capacidad para almacenar mínimo 75 Litros	1
2	52151506	400002995	TANQUE DE ICOPOR PARA ALMANECEMAR MINIMO 100 LITROS (CAVA)	1
3	52151506	200000602	PORTACOMIDAS EN ICOPOR P1- SIN	1



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 4 de 12

Fecha:

11

02

2022



ITEM	Código UNSPSC	Código SAP	DESCRIPCION	CANT.
			DIVISIONES PAQUETE POR 200 UNIDADES	
4	52151501	200002124	PLATO ICOPOR PANDO 26 CM PAQUETE POR 20 UNIDADES	1
5	52151502	400000830	PLATO ICOPOR PANDO 23 CM PAQUETE POR 20 UNIDADES	1
6	52151503	400003350	SET CUBIERTOS MEDIDA MINIMO 6 PULGADAS CON SERVILLETA PAQUETE POR 500 UNIDADES	1
7	15101605	400003829	CARBON VEGETAL BULTO POR 25 KILOS	1
8	24111503	400002169	BOLSA PLÁSTICA CIERRE HERMÉTICO TRANSPARENTE PAQUETE POR 100 UNIDADES MEDIDAS 12 X14 CM	1
9	52151504	400003057	COPA SOUFLÉ TRANSPARENTE 1,5 ONZAS CON TAPA PAQUETE POR 100 UNIDADES	1
10	24112902	200000429	LONA DE FIBRA SINTETICA, RESISTENTE CON MEDIDAS MINIMO 90 CM ANCHO X 60 CM CON CAPACIDAD DE 50 KG	1

**Nota:** Las cantidades serán determinadas de acuerdo con la necesidad, teniendo en cuenta que los mismos serán utilizados en base a la solicitud del cliente.

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

El oferente sea productor o comercializador deberá allegar el formulario de especificaciones técnicas, completo con todas con las especificaciones técnicas relacionadas por la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares Regional Nororiente, en garantía de aceptación de los parámetros dispuestos por la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares Regional Nororiente debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.

#### CERTIFICACIONES

El oferente mediante documento independiente (suscrito por el representante legal) certifica que la disponibilidad y el alistamiento logístico que garanticen la calidad de los bienes en óptimas condiciones, asumiendo la totalidad de los costos adicionales que el mismo implique, hasta la entrega total de los bienes.

El oferente mediante documento independiente (suscrito por el representante legal) certifica que cuenta con los medios suficientes para planear, diseñar, organizar, elaborar y suministrar la totalidad de los elementos máximo cinco 5 días después de realizada la solicitud de pedido.

El oferente mediante documento independiente (suscrito por el representante legal) certifica que la entrega de bienes requeridos, se realizará de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 5 de 12

Fecha:

11

02

2022



por la entidad, cumpliendo con los requisitos de calidad, en perfectas condiciones de presentación y empaque.

➤ **REQUISITOS AMBIENTALES:** En cumplimiento a la normatividad vigente, el ofertante deberá aportar certificación suscrita por el proponente, representante legal o apoderado según sea el caso, donde se compromete allegar los registros y planillas donde se evidencie el cumplimiento a los requisitos ambientales (residuos sólidos)

**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 86% 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 areas.</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 maximo un mes de expedición.</li> <li>6. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.</li> </ol>			<p><b>Documentos Persona</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus areas.</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 maximo un mes de expedición.</li> <li>5. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.</li> </ol>	
11 - 50 TRABAJADORES	<p><b>Documentos Persona</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación de Título Tecnólogo (mínimo) en SST o en alguna de sus areas.</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 maximo un mes de expedición.</li> <li>6. Evaluación de Estándares Mínimos en SST.</li> </ol>			<p><b>Documentos Persona</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus areas.</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 maximo un mes de expedición.</li> <li>5. Evaluación de Estándares 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 areas.</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 maximo un mes de expedición.</li> <li>5. Evaluación de Estándares 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

PROCESO

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página **6** de **12**

Fecha:

**11**

**02**

**2022**



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)**

Ley 2232 de 2022

Constitución política de Colombia artículo 79

Economía circular del parlamento Europeo 2015

Protocolo de Kioto de 1977 que entro a vigencia en el 2005 en Colombia

Ley 1076 de 2015

Resolución 0312/2019

**EXPERIENCIA REQUERIDA**

**EXPERIENCIA:** 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 ó 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.

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

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

Calle 31 No. 33<sup>a</sup> – 80 Barrio Galán Bucaramanga oficina administrativa

**PLAZO DE EJECUCIÓN**

Se estima plazo de ejecución de treinta (30) días calendario, el oferente seleccionado deberá hacer entrega de los bienes dentro del plazo de vigencia del contrato interadministrativo que la



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 7 de  
**12**

Fecha:

**11**

**02**

**2022**



Agencia Logística De Las Fuerzas Militares Regional Nororiente tenga suscrito, con sus modificaciones, adiciones, prorrogas o la suscripción de un nuevo contrato interadministrativo.

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

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
VIVCOM	A-05-01-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	\$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 SIF 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 8 de 12

Fecha:

11

02

2022



**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**Obligaciones Generales:**

**El contratista deberá:**

- a) Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- b) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- c) Responder en los plazos que la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares Regional Nororiente establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- d) 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 Regional Nororiente, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
- e) Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
- f) 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 Regional Nororiente podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
- g) Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
- h) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
- i) Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
- j) 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, una copia por cada operación realizada.
- k) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares Regional Nororiente.
- l) Realizar cruce 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 con el supervisor del contrato.
- m) Llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar los productos sin respaldo económico la agencia logística no podrá cancelar dichos valores.
- n) Mantener actualizado el aplicativo SECOP II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive del aplicativo SECOPII.
- o) Realizar el cargue inmediato de la facturación emitida a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Nororiente, al aplicativo OLIMPIA, de acuerdo a la circular externa No.016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, la Entidad podrá realizar el rechazo de la facturación que no se encuentre reflejada en el aplicativo.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 9 de 12

Fecha:

11

02

2022



**Obligaciones Específicas:**

**El contratista deberá:**

- a. Entregar con la mayor diligencia y cuidado, los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
- b. Los productos deben ser acorde a las especificaciones técnicas del presente proceso.
- c. El contratista deberá dar cumplimiento con el objeto del presente documento dentro del plazo y en las condiciones acordado con el supervisor.
- d. Tener la flexibilidad y la capacidad de reponer productos en caso de que en el momento de la entrega se presente novedades.
- e. Estar en la capacidad de reponer los bienes que se encuentre como producto no conforme al momento de la recepción para lo cual tendrá un plazo máximo de 2 días.
- f. Realizar las entregas en el lugar destinado en el objeto del presente documento en la hora acordada previamente con el supervisor del contrato.
- g. Allegar los datos completos de la persona a contactar para coordinar los pedidos, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, WhatsApp, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

**RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)**

Para establecer los riesgos técnicos se debe utilizar el "MANUAL PARA LA IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO", publicado por Colombia Compra Eficiente.

Clave	Fuente	Ejecución	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				Monitoreo y revisión							
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		¿A quién se le asigna?						
1	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Que por Ocasión de las lluvias se presenten inundaciones o derrumbes en las carreteras que impidan el paso de los vehículos	El proveedor debe buscar rutas alternas si estas existen	1	3	4	Riesgo - Bajo	Contratista	Información sobre el estado de las carreteras antes de iniciar la entrega de los pedidos.	1	1	2	Impacto - Bajo	No	Contratista	Julio 2023	Julio 2023	Solicitando información a las direcciones de tránsito	Periodicidad	Con cada entrega



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 10 de 12

Fecha:

11

02

2022



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				Monitoreo y revisión						
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		ejecución del por implementar	estimada en que se inicia que se	realiza el	Periodicidad		
2	General	Externo	Ejecución	Económico	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Afectación en los precios ofertados al contratista	1	3	4	Riesgo - Bajo	Contratista	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado, teniendo en cuenta que los precios unitarios ofertados no están sujetos a cambios y por lo tanto debe tener mecanismos de cobertura de acuerdo al comportamiento del mercado.	1	1	2	Impacto - Bajo	No	Contratista	Julio 2023	Julio 2023	Seguimiento a los precios del mercado	Permanente
3	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	Julio 2023	Julio 2023	Monitoreo constante a los estados financieros	Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Aumento o disminución de las necesidades de algún producto debido a su demanda	Desabastecimiento o sobreabastecimiento para cumplir con la solicitud del cliente.	3	3	6	Riesgo - Alto	Contratista	Que el proveedor tenga buen inventario de materia prima y estar sujeto a modificaciones en el contrato y así misma ampliación de las pólizas	2	3	5	Impacto - Medio alto	Si	Contratista	Julio 2023	Julio 2023	Comunicación del contratista con el supervisor del contrato. Informes de supervisión	permanente

**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	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%
Con ocasión de mala calidad	Suficiencia de calidad de los	

PROCESO

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página **11** de **12**

Fecha:

**11**

**02**

**2022**



de los bienes teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato

**bienes**, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

30%

**ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)**  
(De conformidad con la guía de evaluación, selección seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores publicada en la Suite Visión)

**INSPECCIONES:**

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
<u>MENSUALMENTE</u>	POR DETERMINAR POR PARTE DEL SUPERVISOR 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 Apoyo Seguridad y Defensa

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

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



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página **12** de **12**

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 0400007216

**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.

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

Aprobó: *John Edward Ayala Méndez*  
 Cargo: Profesional de Defensa  
 Firma: