



PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>TÍTULO</b> <b>INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN</b>	Código: <b>CT-FO-39</b>			 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
	Versión No. <b>02</b>		Página 1 de <b>20</b>		
	Fecha:	11	02	2022	

**Fecha: 12 de agosto de 2022**

**DEPENDENCIA: Gestión Administrativa –Servicios Administrativos**

**OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Regional Antioquia-Chocó**

### DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional, orientada a Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios.

Que la maquinaria de propiedad de la Regional Antioquia Chocó, son de vital importancia a la hora de aumentar y acelerar los procedimientos y/o trabajos que desarrollan los funcionarios de la Entidad; facilitando sus funciones operativas y así poder dar cumplimiento a las tareas asignadas en condiciones de oportunidad y celeridad. En ese sentido es necesario realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de los mismos para garantizar su funcionamiento.

Que por definición el mantenimiento se entiende como el conjunto de acciones y cuidados necesarios para que las instalaciones, equipos y maquinaria puedan seguir funcionando adecuadamente; es de allí que se derivan los siguientes tipos de mantenimiento:

#### **Mantenimiento preventivo**

*El mantenimiento preventivo o rutinario es aquel que se realiza de manera anticipada con el fin de prevenir el surgimiento de averías en los activos, equipos electrónicos, vehículos automotores, maquinarias pesadas, etcétera.*

*El principal objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se realiza en equipos en condiciones de funcionamiento, por oposición al mantenimiento correctivo que repara o pone en condiciones de funcionamiento aquellos que dejaron de funcionar o están dañados.*

#### **Mantenimiento correctivo**

*El mantenimiento correctivo o no rutinario es aquel que corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones, es la forma más básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos para corregirlos o repararlos. El mantenimiento correctivo consiste en reparar aquello que estaba averiado.*

*Este mantenimiento que se realiza luego que ocurra una falla o avería en el equipo que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo, presenta costos por reparación y repuestos no presupuestadas, pues puede implicar el cambio de algunas piezas del equipo en caso de ser necesario, siendo muy común en caso de desgaste de las mismas en el equipo de cómputo.*

En este sentido, es procedente adelantar el presente proceso contractual cuyo objeto es

**Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los montacargas apiladores , propiedad de la Regional Antioquia-Chocó Agencia Logística de las Fuerzas Militares.**

PROCESO

**GESTIÓN DE LA  
CONTRATACIÓN**



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 1 de  
**20**

Fecha:

11

02

2022



**ANTECEDENTES**

N/A

**ADQUISICIONES ANTERIORES.**

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
007-060-2018	007-040-2018	Sin novedad en la ejecución
007-035-2020	007-041-2020	Sin novedad en la ejecución
007-030-2021	007-036-2021	Sin novedad en la ejecución

**OBJETO A CONTRATAR**

Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los montacargas apiladores, propiedad de la Regional Antioquia-Chocó Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	72	15	18	02	Servicio de mantenimiento y reparación de maquinaria
F	73	15	21	08	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN  
/SERVICIO**

BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD	PRESENTACIÓN
MONTA CARGAS NIKE CQE12R DE 1.200 K. MANTENIMIENTO GENERAL A TODO COSTO INCLUYE MANTENIMIENTO AL CARGADOR, LIMPIEZA INTEGRAL LUBRICACIÓN ENGRASE, CAMBIO DE ACEITE, CAMBIO DE LLANTAS AJUSTE EN MANGUERAS Y RECARGA DE BATERÍAS	1	UNIDAD
APILADOR ELECTRICO CROWN MANTENIMIENTO GENERAL A TODO COSTO INCLUYE LIMPIEZA INTEGRAL LUBRICACIÓN ENGRASE, CAMBIO DE ACEITE HIDRÁULICO, CAMBIO DE LLANTAS MANTENIMIENTO A BATERÍAS	1	UNIDAD
APILADOR ELÉCTRICO ES/ET4000 Y CARGADOR MANTENIMIENTO GENERAL A TODO COSTO INCLUYE LIMPIEZA INTEGRAL LUBRICACIÓN ENGRASE, CAMBIO DE ACEITE HIDRÁULICO, CAMBIO DE LLANTAS Y MANTENIMIENTO DE BATERÍAS.	1	UNIDAD





<p><b>APILADOR ELÉCTRICO DE 1.600KG ES-16-16ET NIKE MANTENIMIENTO GENERAL A TODO COSTO INCLUYE LIMPIEZA INTEGRAL LUBRICACIÓN ENGRASE, SUMINISTRO DE REPUESTOS LIMPIEZA INTEGRAL LUBRICACIÓN ENGRASE, CAMBIO DE ACEITE HIDRÁULICO, CAMBIO DE LLANTAS Y MANTENIMIENTO DE BATERÍAS</b></p>	<p>1</p>	<p><b>UNIDAD</b></p>
---	----------	----------------------

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

1. El oferente seleccionado, deberá atender los requerimientos, en un plazo no superior a 24 horas a partir de la solicitud del servicio en cualquiera de los CADS de la Regional Antioquia Chocó
2. Todos los diagnósticos practicados para localizar fallas en los equipos, no tendrán costo para la entidad.
3. Debe de tener un técnico experto en mantenimiento de maquinaria.
  - 3.1 Para verificar el cumplimiento de la condición del recurso humano del futuro contratista se solicitará que junto con la oferta, presente lo siguiente: **hoja de vida del técnico que acredite su idoneidad en lo que respecta a formación académica y experiencia relacionada al objeto del presente proceso contractual.**
4. El Proponente deberá adjuntar cronograma de trabajo que llevará a cabo en los diferentes lugares detallados por la Entidad.
5. Certificación por parte del Representante Legal que se cumplen con todas las especificaciones técnicas de la prestación de servicio, así como se cuenta con el personal idóneo para ejecutar todas las actividades que se deriven de la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.
6. La oferta debe incluir los gastos de transporte, hospedaje, alimentación de los trabajadores y demás materiales que se necesiten para ejecutar el objeto del presente proceso.
7. El contratista prestara los servicios requeridos en los lugares solicitados por la Regional Antioquia-Chocó en su jurisdicción.
8. El proponente seleccionado deberá otorgar una garantía de calidad con una vigencia de 6 meses, contados a partir de la terminación del mantenimiento; para lo cual deberá adjuntar certificación firmada por el futuro proponente y/o adjudicatario.

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

Normas de EFO 180501003 aplicar buenas prácticas de uso de lubricantes en equipos según normatividad ambiental 280501022.

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <p>TITULO</p> <p><b>INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN</b></p>	Código: <b>CT-FO-39</b>				
	Versión No. <b>02</b>		Página 1 de <b>20</b>		
	Fecha:	11	02	2022	

### EXPERIENCIA REQUERIDA

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

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato y/o acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación y/o certificación expedida por la Entidad.

Las certificaciones y/o documentos deben contener como mínimo la siguiente información:

- A. Objeto del contrato.
- B. Valor.
- C. Nombre o razón social del contratista
- D. Nombre o razón social del contratante
- E. Fecha de iniciación y terminación del contrato.

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

La experiencia se acreditará con la sumatoria sea igual o superior a 4 SMMLV del presupuesto oficial y el objeto corresponda al 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.

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

ÍTEM	UNIDAD O BATALLÓN	SIGLA	DIRECCIÓN	UBICACIÓN
1	Cads la Estrella	ALFM	CRA 50#79S -101	LA ESTRELLA ANTIOQUIA
2	Cads de puerto Berrio	ALFM	calle 50 antiguo	PUERTO BERRIO
3	Cads Quibdó Batallón de Infantería No. 12 Manosalva Flórez	ALFM	Kilómetro 5 Vía Pacurita	QUIBDÓ

### PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutara en un plazo no mayor al día 30 de noviembre de 2022

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>TÍTULO</b>  <b>INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN</b>	Código: <b>CT-FO-39</b>				
	Versión No. <b>02</b>		Página 1 de <b>20</b>		
	Fecha:	11	02	2022	

### PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Regional Antioquia-Chocó cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No 7222 del 02 de febrero de 2022 por un valor de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS \$9.500.000** con el siguiente rubro.



Dependencia	Posición catálogo de gasto	Fuente	Recurso	Situac.	Valor
<b>MTOECAD MANTENIMIENTO EQUPOS CADS</b>	-05-01-02-008-007 SERVICIO DE MANTENIMIENTO,REPARA CIÓN,E INSTALACIÓN)	PROPIO S	20	CSF	\$9.500.000

### FORMA DE PAGO PROPUESTA

El valor del contrato que llegare a suscribirse se cancelará de manera parcial, de acuerdo a requerimientos, dentro de los cuarenta (45) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Choco, los cuales son:

1. Acta de recibo parcial a satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA o su delegado, debidamente autorizado mediante oficio, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor.
2. Certificado y planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) y obligaciones laborales, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal, contador público o en su defecto por el representante legal.
3. Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario así:
  - 3.1 Denominación expresa como factura de venta.
  - 3.2 Razón social y NIT del CONTRATISTA y AGENCIA LOGÍSTICA con la discriminación del IVA.
  - 3.3 Número que corresponda a un sistema de numeración consecutivo de factura de venta.
  - 3.4 Fecha de expedición de la factura.
  - 3.5 Descripción genérica o específica del objeto contractual.
  - 3.6 Valor total de la operación.
  - 3.7 Indicar la calidad de retenedor sobre el impuesto sobre las ventas.
  - 3.8 Razón social y el NIT del impresor de la factura

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los numerales 3.1, 3.2, 3,3 y 3.8, deben estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <p>TITULO</p> <p><b>INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN</b></p>	Código: <b>CT-FO-39</b>		 <p>Página 1 de <b>20</b></p>		
	Versión No. <b>02</b>				
	Fecha:	11	02	2022	

de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación debe estar numerado en forma consecutiva y proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría. Una vez la Regional Antioquia-Choco de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, autorice el cupo el proveedor debe elaborar factura debidamente firmada con nombre legible de quien recibe el objeto del presente contrato.



**NOTA 1:** La Regional Antioquia-Choco de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario

**NOTA 2:** Que el adjudicatario del presente proceso de selección, es decir, el futuro Contratista se compromete con la Entidad ha adelantar todas las gestiones necesarias para la actualización y reporte correspondiente en los sistemas del SECOP II y OLIMPIA a fin de realizar la gestión efectiva de la facturación y posterior pago.

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### Obligaciones Generales:

1. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de oferta.
2. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la invitación.
3. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
4. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
5. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
6. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
7. El contratista deberá dar cumplimiento con el objeto del presente estudio previo dentro del plazo y en las condiciones acordadas, y fichas técnicas que hacen parte integral del contrato.
8. El contratista deberá proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento. El contratista deberá suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
9. En general, la obligación de 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. El contratista deberá cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</b> <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO	Código: <b>CT-FO-39</b>			 <small>Grupo Societario y Empresarial de la Defensa</small>
	<b>INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN</b>	Versión No. <b>02</b>	Página 1 de <b>20</b>		
		Fecha:	11	02	

11. El contratista deberá 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. El contratista No deberá ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
13. El contratista deberá permitir que se realicen revistas de verificación por parte del supervisor o delegados de la agencia logística a fin de inspeccionar la calidad del mantenimiento realizado.
14. 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.
15. El contratista deberá llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a
16. Suministrar los productos sin respaldo económico la Agencia Logística no podrá cancelar dichos valores.

#### Obligaciones Específicas:

1. Cumplir con el servicio en el momento requerido

#### RIESGOS TÉCNICOS (Matriz de Riesgos)

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó Colombia Compra Eficiente para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública. Sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

ITEM	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	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

PROCESO

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 1 de **20**

Fecha:

11

02

2022



1	GENERAL INTERNO PLANEACIÓN ECONÓMICO	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierto del proceso de selección	3 5 7	EXTERNO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2 5 7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Publicación del proceso	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
3	GENERAL EXTERNO CONTRATACIÓN OPERACIONAL	No suscripción del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1 1 2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de seriedad de la oferta	1 1 2	BAJO	SI	ALFM	Desde el cierre del proceso	Hasta la adjudicación	Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Diario
4	GENERAL EXTERNO CONTRATACIÓN OPERACIONAL	Retirar la oferta después del cierre del proceso	Retraso en la etapa precontractual	1 1 2	BAJO	OFERENTE	Garantía de seriedad de la oferta	1 1 2	BAJO	NO	ALFM	Desde el cierre del proceso	Hasta la adjudicación	Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Diario
5	ESPECÍFICO EXTERNO EJECUCIÓN OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual	2 2 4	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de cumplimiento	2 2 4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento
6	ESPECÍFICO EXTERNO EJECUCIÓN OPERACIONAL	Falta de calidad de los bienes a contratar	Deficiencia y mala calidad de los bienes que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato	3 5 8	EXTREMO	CONTRATISTA	Garantía de calidad de los bienes	3 5 8	EXTREMO	SI	SUPERVISOR	Desde el plazo de ejecución	Vigencia de la garantía de calidad	Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas	En el evento







7	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1 1 2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1 1 2	BAJO SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	Mensual
8	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1 4 5	BAJO	CONTRATISTA	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1 4 5	ALTO SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación por parte del delegado al momento de recibir los bienes contratados	En el evento
9	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Accidentalidad	Perjuicios materiales y ambientales	1 5 6	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento a la entrega	1 5 6	ALTO SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	Contra entrega
10	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION/CONTRATACION/EJECUCION ECONOMICO	Desabastecimiento	Aumento de los precios, demoras, menos cantidades de entrega	2 2 4	BAJO	CONTRATISTA	Previsión de la ocurrencia	2 2 4	BAJO SI	ALFM-CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
11	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Cierre de vías de acceso	Demoras y prorrogas en el plazo de ejecución	2 2 4	BAJO	CONTRATISTA	Verificación de la periodicidad de la ocurrencia	3 3 6	ALTO SI	ALFM-CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario



1 2	ESPECIFICO EXTERNO CIÓN/CONTRATACIÓN FINANCIERA	Variación de precios y normatividad	Falta de liquidez y condiciones de financiación	3 4 5	ALTO	CONTRATISTA	Análisis para modificación de las condiciones contractuales	3 4 5	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información permanente con el proveedor	Diario
1 3	ESPECIFICO EXTERNO CIÓN/EJECUCIÓN REGULATORIO	Cambio de legislación tributaria	Nuevos tributos establecidos	2 4 6	ALTO	ALFM- CONTRATISTA	Verificación normatividad tributaria	2 4 6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
1 4	GENERAL EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega	No entrega de los bienes o Entrega de los mismos en mal estado	1 3 4	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento a la Entrega	1 3 5	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento
1 5	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION ECONOMICO	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos	Suspensión del contrato	3 5 6	EXTREMO	CONTRATISTA	Verificación en los medios de comunicación	3 5 8	EXTREMO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>TITULO</b> <b>INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN</b>	Código: <b>CT-FO-39</b>			 Página 1 de 20	
	Versión No. <b>02</b>		Fecha:		
	11		02	2022	

6	1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Los efectos que pueden causar los productos en la salud de las personas o cambio en sus características sensoriales, organolépticas y microbiológicas propias de los alimentos serán por cuenta y riesgo del oferente adjudicatario	Ocasiona la suspensión en el cumplimiento contractual	3	3	ALTO	CONTRATISTA	Establecer en el lugar de entrega del bien normas de BPM	2	2	4	BAJO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Mediante la delegación de un supervisor	Diario
---	---	------------	---------	-----------	-------------	---	---	---	---	------	-------------	--	---	---	---	------	----	------	-----------------------	-----------------------------	---	--------

### **RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:**

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles
<p>Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.</p>	<p><b>Suficiencia de cumplimiento del contrato:</b> Por un valor equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más contados a partir el vencimiento del plazo de ejecución.</p> <p>Es decir, la cobertura de la garantía deberá ser desde la fecha de firma del contrato hasta el plazo de ejecución (30 de noviembre de 2022) y 6 meses más.</p>
<p>Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.</p>	<p><b>Suficiencia Calidad del servicio:</b> Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más contados a partir el vencimiento del plazo de ejecución.</p> <p>Es decir, la cobertura de la garantía deberá ser desde la fecha de firma del contrato hasta el plazo de ejecución (30 de noviembre de 2022) y 4 meses más.</p>

PROCESO

**GESTIÓN DE LA  
CONTRATACIÓN**



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 1 de  
**20**

Fecha:

11

02

2022



El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.

**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

Es decir, la cobertura de la garantía deberá ser desde la fecha de firma del contrato hasta el plazo de ejecución (30 de noviembre de 2022) y 3 años más

**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

**AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:**

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

**INTEGRACIÓN COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TÉCNICOS) Y SUPERVISOR**

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	Aldemar Penagos	Profesional de Defensa
		Coordinador Administrativo

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo
	Juan Esteban Arrieta G	Técnico para Apoyo de Seguridad y defensa

Supervisor (es)	Nombre	Cargo
	Juan Esteban Arrieta G	Técnico para Apoyo de Seguridad y defensa

**ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO**

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



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 1 de  
**20**

Fecha:

11

02

2022



No. Solicitud de Pedido de SAP 0900005153

**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.