

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página 1 de
11

Fecha:

24

04

2018



Fecha: 27 Enero 2021

DEPENDENCIA: Gestión Administrativa

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Antioquia - Chocó

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de los principios constitucionales, los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional y demás Entidades del orden Nacional en el desarrollo de su **Política Integrada de Gestión**, se establece un **compromiso con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, identificando riesgos y peligros ocupacionales, previniendo accidentes de trabajo así como enfermedades laborales.**

De acuerdo a lo anterior, la Coordinación Administrativa por intermedio del Grupo de Seguridad Y Salud en el Trabajo a fin de cumplir la misión institucional y la política integrada de gestión, requiere contratar el suministro de productos de limpieza y desinfección, para las unidades de negocio ubicadas en la Regional Antioquia-Choco, con el fin de prevenir principalmente la contaminación de los alimentos que se suministran, procesan y almacenan, limpieza general en las oficinas y bodegas garantizando condiciones de asepsia, dando cumplimiento al Programa de Limpieza y Desinfección en Catering y CADS ante la contingencia actual por COVID-19.

Para la Entidad resulta indispensable dar cumplimiento al Programa de Limpieza y Desinfección ya que con este se busca mantener la higiene, limpieza y desinfección de la infraestructura, operarios, equipos y utensilios de los Catering, Centros de Almacenamiento y Distribución, con el fin de evitar posibles focos o vectores de contaminación, prevenir condiciones de insalubridad que puedan ser agresivas o afecten nuestro servicio y disponer de un área de trabajo limpia, saludable y segura, permitiendo una operación más eficiente, de calidad y seguro para todo el personal involucrado en los procesos.

Por lo anterior, para la Entidad, la forma conveniente y pertinente para satisfacer esta necesidad es iniciando un proceso contractual, para seleccionar en condiciones de igualdad, objetividad y de conformidad a los principios y normas de la contratación estatal, oferentes con capacidad de garantizar el suministro de los bienes con la calidad y tiempos requeridos

Se es indispensable la ejecución de dicho contrato para el cumplimiento al Protocolo de Bioseguridad implementado en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares con el fin de mitigar el contagio a través de los lineamiento y el cumplimiento de actividades acordes al ingreso de los funcionarios, durante la jornada laboral y el aseo y desinfección de los puestos de trabajo y así evitar las consecuencias negativas de la salud de los colaboradores de la organización **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS.**



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página 2 de 11

Fecha:

24

04

2018



ANTECEDENTES

No aplica

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
007-050-2019	007-050-2019	
007-006-2020	007-020-2020	

OBJETO A CONTRATAR

Suministro de productos de limpieza y desinfección para las unidades de la Regional Antioquia-Chocó de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
D	47	13	21	01	Kits de limpieza industrial
D	47	13	21	00	Kit de Limpieza

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Las especificaciones técnicas se determinan en el anexo técnico N° 1.

ÍTEM	PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA
1	JABÓN ANTIBACTERIAL PARA MANOS	20 LITRO
2	GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS	20 LITRO
3	DETERGENTE LÍQUIDO DESENGRASANTE	20 LITRO
4	DESINCRUSTANTE	20 LITRO
5	DESINFECTANTE	20 LITRO
6	DESINFECTANTE DE CHOQUE	20 LITRO
7	ALCOHOL GLICERINADO	20 LITRO

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Los productos deberán empacarse con el nombre de cada Unidad de Negocio, con el fin de facilitar su distribución e identificación.

La entrega de los productos se realizará a los supervisores técnicos y/o a quien designe el supervisor para tal fin. Los productos por ningún motivo se deben entregar en la guardia de la Unidad Militar.

El proveedor deberá realizar visita cada dos meses a las Unidades de Negocio ubicadas en Medellín y su Área Metropolitana; y cada tres meses a las Unidades ubicadas en Andes, Yarumal, Rionegro, Puerto



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página **3** de **11**

Fecha:

24

04

2018



Berrio, Urabá y Chocó, con el fin de capacitar al personal en cuanto al manejo de los productos en lo referente a BPM. Así mismo deberá dejar constancia de asistencia a las capacitaciones así como informes detallados de las visitas realizadas, reportando todas las novedades encontradas a la supervisora del contrato. Para lo cual deberá expedir certificado.

El proveedor al iniciar el contrato, deberá dotar, todas las Unidades de Negocio de Tira Reactiva de Prueba Cuaternaria para medir la concentración del producto, Habladores donde se especifique el uso y la dosificación de los productos, dispensadores, medidores plásticos, aspersores.

El proveedor deberá suministrar las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos de limpieza y desinfección y coincidir con las especificaciones técnicas establecidas en el programa de Limpieza y Desinfección de la Entidad.

El proveedor deberá entregar la facturación y los documentos soportes al supervisor del contrato los primeros 10 días calendario del mes con el pago de parafiscales.

Todos los envases de los productos de limpieza y desinfección deberán estar debidamente rotulados.

La entrega de los productos se realizará en cada Unidad Catering o Centros de abastecimientos de distribución y servicios CADS como se especifica en el numeral 2.7.

La ejecución del contrato se realizará de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Programa de Limpieza y Desinfección de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

El proveedor deberá suministrar en calidad de comodato los siguientes elementos para uso en nuestras oficina administrativa tales como: (2) dispensadores de gel de pedal para el Cads Medellín y oficina, una fumigadora de mochila de (12) litros para desinfección y aplicación del Desinfectante de quinta generación por necesidad y bioseguridad ante COVID-19

Entrega de Elementos:

El oferente debe certificar la entrega mínimo (2) dispensadores de jabón para mano por cada comedor y según la necesidad de los comedores de tropa.

Tabla de Dosis y Manejo de los productos:

El oferente deberá suministrar Tabla de dosificación de los productos de Limpieza y Desinfección en material acrílico para instalarlos en cada Catering durante la vigencia.

Fichas Técnicas

El proveedor deberá suministrar las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos de limpieza y desinfección y coincidir con las especificaciones técnicas establecidas en el programa de Limpieza y Desinfección de la Entidad.

Capacitación:

El proveedor deberá visitar cada dos meses las Unidades de Negocio ubicadas en Medellín y su Área Metropolitana; y cada tres meses a las Unidades ubicadas en Andes, Yarumal, Rionegro, Puerto Berrio, Urabá y Chocó, con el fin de capacitar al personal en cuanto al manejo de los productos en lo referente a BPM. Además, deberá entregar listados de asistencia, informes detallados de las visitas realizadas, reportando todas las novedades encontradas a la supervisora del contrato.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página 4 de 11

Fecha:

24

04

2018



Las fichas de los productos se encuentran contenidos en las especificaciones técnicas.

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

LEY 9 DE 1979
LEY 55 DE 1993

Por la cual se dictan medidas sanitarias.
Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo",

Decreto 551-Abril 2020

Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, estarán exentos del impuesto sobre las ventas -IVA, en la importación y en las ventas en el territorio nacional sin derecho a devolución y/o compensación los siguientes bienes. (jabones, soluciones antibacteriales, Alcohol etílico solución 70%, desinfectantes,

Resolución 666 del 24 de abril de 2020: Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia Coronavirus COVID-19.

Dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 con el cual se implementa el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; **Resolución 0311 del 2019:** establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST y deroga la Resolución 1111 de 2017

EXPERIENCIA REQUERIDA

El contratista deberá acreditar una experiencia de 29 SMLMV 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.

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

Se realizará en las instalaciones de los Catering y CADS de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Antioquia Chocó como se especifica en el siguiente cuadro:



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página **5** de **11**

Fecha:

24

04

2018



Unidad de negocio	Dirección	Ciudad
CADS Carepa	Kilómetro 3 vía al mar, Carepa-Antioquía Batallón de Servicios N°.17 “Clara Elisa Narváez”	Carepa
CADS Medellín	Carrera 50 No.79sur101, Bodegas Stock Sur Bodega Interior188.	La Estrella-Antioquia
CADS Quibdó	Batallón de infantería N°.12 “BG Alfonso Manosalva Flórez”	Quibdó – Chocó
CADS Puerto Berrio	Calle 50 #5-00 El Centro	Puerto Berrio
Catering BAJES	Carrera 45 18-85 barrio buenos aires, Batallón de Artillería N°.4 “Jorge Eduardo Sánchez R.”	Medellín
Catering BASER 17	Kilómetro 3 vía al mar, Carepa-Antioquía Batallón de Servicios N°.17 “Clara Elisa Narváez”	Carepa
Catering BASER 4	Calle 50 76-126 barrio los Colores, Batallón de ASPC N°.4 "Yariguies", BR-4	Medellín
Catering BITER 4	Vía Llarumal, Llanos de cuiva	Yarumal
Catering BIAMA	Kilómetro 5 vía Pacurita-Quibdó-chocó Batallón de infantería N°.12 “BG Alfonso Manosalva Flórez”	Quibdó – Chocó
Catering BIGIR	Calle 66 E 39-84 barrio villa hermosa, Batallón de infantería N°.10 “Atanasio Girardot”	Medellín
Catering BIJUL	Vereda las ánimas, municipio de la unión panamericana – Chocó, Batallón de Ingenieros N°.15 “Gr. Julio Londoño”	Quibdó - Chocó
Catering BINUT	Municipio de Andes-Antioquía, Batallón de Infantería N°.11 “Cacique Nutibara”	Andes
Catering BIOPS	Avenida 30 59-135 barrio Niquia, Batallón de Ingenieros N°.4 “Gr. Pedro Nel Ospina”	Bello
Catering BIPEB	Carrera 70 1-50 barrio belén las playas, Batallón de infantería N°.32 “Gr. Pedro Justo Berrio”	Medellín
Catering BIVEL	Kilómetro 2 vía Turbo, San Pedro de Urabá, Batallón de Infantería N°.47 “Francisco de Paula Vélez”	San Pedro de Urabá
Catering GMJC	Vereda las plagas - Vía Rionegro-Antioquía, Grupo Mecanizado N°.4 “Juan del Corral”	Rionegro
Catering Batallón de A.S.P.C. No. 14	Calle 50, Cra 4 esquina frente al parque	Puerto Berrio
Catering Batallón de Infantería No. 3 Batalla de Bárbula	Vereda Calderón	Puerto Calderón
Catering Batallón de Infantería No. 42	Batallón de Infantería No. 42 Batalla de Bombona.	Guacimal



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página **6** de **11**

Fecha:

24

04

2018



Unidad de negocio	Dirección	Ciudad
Batalla de Bombona		
Catering Batallón de Infantería No. 41 "General Rafael Reyes prieto"	Cimitarra Hacienda San Martin Salida Corregimiento La India	Cimitarra
Catering Batallón de Ingenieros No. 16 Batalla del Calibío	Cantimplora – Santander vereda cantimplora	Cantimplora

PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde la suscripción de la aceptación y hasta el día 30 de noviembre de 2021.

El contratista o proveedor deberá suministrar los productos de limpieza y desinfección dentro de los cinco (05) días hábiles luego de que el supervisor del contrato realice el pedido

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Regional Antioquia-Chocó cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 5121 del 26-01-2020, por valor de Cincuenta y Dos Millones Quinientos mil pesos (\$52.500.000) y se verá afectado así: PRODUCTOS DE ASEO CADS A-05-01-01-003-005 Cinco millones de pesos (5.000.000) otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre. PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES A-05-01-01-003-005 Cuarenta y siete Millones quinientos mil pesos (47.500.000) otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre.

Dependencia	Posición catálogo de gasto	Fuente	Recurso	Situac.
PRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	Propios	20	CSF

Dependencia	Posición catálogo de gasto	Fuente	Recurso	Situac.
PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	Propios	20	CSF



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página 7 de
11

Fecha:

24

04

2018



FORMA DE PAGO PROPUESTA

El valor del contrato que llegare a suscribirse se cancelará de forma parcial, de acuerdo a requerimientos, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de los documentos para pago, en las instalaciones de la Regional Antioquia-Chocó.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

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.

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.

Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.

Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.

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.

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.

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.

El contratista deberá cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.

El contratista deberá presentar el certificado de obligaciones laborales.

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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN								
	TÍTULO					Código: CT-FO-39				
	INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN					Versión No. 00			Página 8 de 11	
						Fecha:	24		04	2018

El contratista estará en la obligación de subir la documentación al SECOP II, al momento de hacer entrega de la facturación del servicio presentado (el plazo será 3 días siguientes a su expedición).

El contratista No deberá ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.

El contratista deberá tener la flexibilidad y la capacidad de reponer productos en caso de que en el momento de la entrega se presente novedades.

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 de los productos entregados.

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.

El contratista deberá 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.

El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente.

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. Con base en el manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, se estiman, tipifican y mitigan con la siguiente matriz:.

IT	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierto del proceso de selección	3	5	8	EXTERNO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Hasta la verificación de los requisitos habilitantes	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 00

Página 9 de 11

Fecha:

24

04

2018



2	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 supervisor al momento de entrega de los bienes contratados	En el evento
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	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
4	GENERAL	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
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Falta de calidad en los servicios prestados	Deficiencia en la ejecución del contrato	3	5	8	EXTREMO	CONTRATISTA	Garantía de calidad del servicio	3	5	8	EXTREMO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación del cumplimiento de las especificaciones y condiciones técnicas	En el momento de recibir
6	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
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento del programa de trabajo	incumplimiento del plazo de ejecución	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Realizar seguimiento 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	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento
8	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	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	No se cumple con el protocolo de recolección de muestras	Muestras contaminadas	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Verificación de la periodicidad de la ocurrencia	3	3	6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Desde la verificación de los resultados	En el evento

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)



TITULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página **10** de **11**

Fecha:

24

04

2018



INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
1	Marzo 2021	ALFM	Leidy Johanna Garzón Herrera
2	Mayo 2021	ALFM	Leidy Johanna Garzón Herrera
3	Agosto- 2021	ALFM	Leidy Johanna Garzón Herrera
4	Octubre-2021	ALFM	Leidy Johanna Garzón Herrera

**AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:
N/A**

INTEGRACIÓN COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	Dora Alba Muñeton Zapata	Coordinadora Administrativa

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo
	Leidy Johanna Garzón H.	Profesional de Defensa
Leidy Johanna Garzón H.	Líder en SST	

Supervisor (es)	Nombre	Cargo
	Leidy Johanna Garzón H.	Profesional de Defensa
Leidy Johanna Garzón H.	Líder en SST	



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página 11 de 11

Fecha:

24

04

2018



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

100003100

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) (informe técnico)

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

Aprobó.