

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 1 de 11

Fecha:

11

02

2022



Fecha 16 de febrero de 2022

DEPENDENCIA: Gestión Administrativa

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Antioquia-Chocó

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional, la cual está 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 servicio**, desarrolla intrínsecamente el deber de la Entidad a dar cumplimiento a las normas vigentes en cuanto al suministro de dotación, en consideración a la Ley 70 de 1988, por medio de la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector.

De acuerdo a lo antes expuesto, resulta necesaria la adquisición de los elementos definidos en el artículo 1o. de la mencionada Ley, la cual establece: **“Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente...”**

En consideración a la naturaleza del objeto a contratar, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó considera lo que más conveniente y pertinente a fin de 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 la adquisición de la dotación de Ley, a fin de asegurar el cumplimiento de las normas vigentes.

ANTECEDENTES

Contratos interadministrativos con Ejército Nacional No 018-DIADQ-DIPER-2021 y 054-DIADQ-DIPER-2021, celebrado entre el ministerio de Defensa Nacional-Ejército Nacional y Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
007-001-2021	007-017-2021	Ejecutado sin novedad
007-015-2020	007-026-2020	Ejecutado sin novedad
007-024-2019	007-030-2019	Ejecutado sin novedad



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 01

Página 2 de 11

Fecha:

22

11

2021



007-058-2018

007-038-2018

Ejecutado sin novedad

OBJETO A CONTRATAR

Suministro de dotación, vestuario de labor y EPP, para el personal que labora como auxiliar de cocina en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la Regional Antioquia-Chocó.

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	53	10	27	10	Uniformes corporativos
E	53	10	25	16	Gorras

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

ITEM	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	Conjunto antifluído – Uniforme Corporativo 	100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Regist. Rotura (GRAB) trama 900.00 mínimo N ASTM D5034 Regist. Rotura (GRAB) URDIMBRE 400.00 mínimo N ASTM D5034 Resist. Desliza. Hilos Costura Trama 117.00 mínimo N ISO 13936-1 Resist. Desliza. Hilos Costura UNDIMBRE 117.00 mínimo N ISO 13936-1 Resist. Al rasgado (TRAMA) 30.00 mínimo N ASTM-D2261 Sol. Color al frote (seco) 4.00 mínimo e.g. AATCC 8/AATCC 116 Sol al color frote (húmedo) 3.00 mínimo e.g. AATCC 8/AATCC 116 Sol color lavado DOM. IND. (Manchado) 3.00 e.g. AATCC 61 Sol del color lavado DOM. IND (C. Color) 4.00 mínimo e.g. AATCC 61 Formac. Motas (Pilling) – 7.000 Ciclos 4.00 mínimo



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **01**

Página **3** de **11**

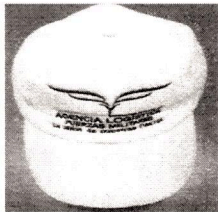
Fecha:

22

11

2021



		<p>E ISO 12945-2 Resist. Enganche (Trama) 3.00 mínimo e ASTM D3939 Resist. Enganche (URDIM) 3.00 mínimo e ASTM D3939 Cambio dimensional lavado (Trama) 3.00 máximo % AATCC 135 Cambio dimensional lavado (Urdimbre) 3.00 máximo % AATCC 135 Apariencia después del lavado 3.50 mínimo e AATCC 124 Mallas o pasadas 34.00 + 1 hilo/ cm ASTM D-3775 Hilos o columnas 40.00 + 1 hilo/ cm ASTM D-3775</p> <p>Blusa: Cuello camisero Manga corta Sin bolsillos Con logo institucional bordado a todo color al lado izquierdo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares</p> <p>Pantalón: Cintura encauchetada Bolsillos laterales internos con cremallera invisible Bota recta con dobladillo pisado a máquina</p> <p>Color: Blanco</p>
<p>2</p>	<p>Gorras blancas bordadas con el logo de la empresa</p> 	<p>Composición:</p> <p>Material: Anti fluido</p> <p>Características del diseño: Peso: 155 gr Tamaño 54cm/60cm Fijación plástica Banda de confort de espuma incorporada en la banda de cabeza</p> <p>Color: Blanco Logotipo bordado parte frontal a todo color</p>

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TITULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **01**

Página **4** de **11**

Fecha:

22

11

2021



Logo a bordar:



CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

De acuerdo a las necesidades que se pretenden satisfacer con el presente proceso de selección, ésta Regional en su deber de análisis, identifico la inviabilidad de cuantificar los bienes que integran la dotación, lo anterior debido a la alta rotación del personal que apoya desde la Unidad Militar como auxiliar en los Comedores de Tropa.

Que el adjudicatario se compromete con la Agencia Logística de la Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó a entregar los elementos de dotación a más tardar cinco (5) días primeros del mes siguiente del requerimiento oficial por parte del supervisor del contrato. Es importante anotar que el supervisor realizará la solicitud del pedido con 20 u 30 días de antelación a la solicitud de entrega.

Por lo anterior el tipo de contrato que se derive del presente proceso de selección será **suministro**.

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

Ley 70 de 1988 "por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público).

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 acta de liquidación y/o certificación de contratos ejecutados.
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 y/o copia del contrato y acta de liquidación y/o certificación de contratos ejecutados.

La experiencia se acreditará con la sumatoria sea igual o superior a 10 SMMLV del presupuesto oficial y el objeto corresponda al presente proceso.

En el evento que sea una certificación debe 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.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓNCódigo: **CT-FO-39**Versión No. **01**Página **5** de
11

Fecha:

22**11****2021**

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

Dirección: Carrera 50 No.79 sur101, Bodegas Stock Sur Bodega Interior 188.

Municipio: La Estrella

Departamento: Antioquia

País: Colombia

Instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será desde la suscripción del contrato y hasta el día 30 de noviembre de 2022.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Regional Antioquia-Chocó cuenta con Certificados de Disponibilidad Presupuestal No 5722 del 20 de enero de 2022, por un valor de \$20.541.000 con el siguiente rubro:

Dependencia	Posición catálogo de gasto	Fuente	Recurso	Situac.
DOTCOM DOTACIÓN COMEDORES	A-05-01-01-002-008 Tejido de punto o ganchillo, prendas de vestir	Propios	20	CSF
EPPCOM ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL COMEDORES	A-05-01-01-002-008 Tejido de punto o ganchillo prendas de vestir	Propios	20	CSF

FORMA DE PAGO PROPUESTA

El valor del contrato se cancelará de forma parcial, de acuerdo a requerimientos dentro de los cuarenta y cinco días (45) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó, 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/o planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y 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 o en su defecto por el representante legal.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **01**

Página **6** de **11**

Fecha:

22

11

2021



3. Factura Comercial y/o factura electrónica según sea el caso y la exigencia de la DIAN para cada oferente, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas vigentes en la materia, 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 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 auditoria. 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:

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.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓNCódigo: **CT-FO-39**Versión No. **01**Página 7 de
11

Fecha:

22**11****2021**

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 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.

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 TECNICOS (Matriz de Riesgos)

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 Responsable por implementar el	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	
1	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
2	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	6	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 de cumplimiento de las especificaciones técnicas	En el evento
3	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	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
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	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 de delegado al momento de recibir los bienes contratados	En el evento



TITULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 01

Página 9 de 11

Fecha:

22

11

2021



RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Riesgos Económicos Riesgos Operacionales Riesgos Financieros Riesgos de la Naturaleza Riesgos Ambientales Riesgos Tecnológicos	Suficiencia de cumplimiento del contrato	Por un valor equivalente al diez por ciento (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 de la fecha de la entrega total de los bienes
Riesgos Económicos Riesgos Operacionales Riesgos Financieros Riesgos de la Naturaleza Riesgos Ambientales Riesgos Tecnológicos	Suficiencia de calidad	Por un valor equivalente al diez por ciento (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 cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de la entrega total de los bienes
Riesgos Operacionales Riesgos Financieros	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

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: Se realizará inspecciones a la calidad de las prendas que integran la dotación objeto del proceso de selección

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
1	Marzo 30 de 2022	ALFM	Luz Bibiana Ocampo
1	Agosto 30 de 2022	ALFM	Luz Bibiana Ocampo
1	Octubre 30 de 2022	ALFM	Luz Bibiana Ocampo

Nota: las inspecciones se realizarán en las fechas pactadas para la entrega y en el momento de la entrega.

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
----------	-------	-------	-------------



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **01**

Página **10** de **11**

Fecha:

22

11

2021



INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	Dora Alba Muñeton Zapata	Profesional de Defensa Coordinadora Administrativa

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo
	Luz Bibiana Ocampo Ocampo	Profesional de Defensa Talento Humano

Supervisor (es)	Nombre	Cargo
	Luz Bibiana Ocampo Ocampo	Profesional de Defensa Talento Humano

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 0100003270

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)

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TITULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 01

Página 11 de 11

Fecha:

22

11

2021



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:

Nombre: Luz Bibiana Ocampo Ocampo

Cargo: PD. Talento Humano

Firma

Aprobó:

Nombre: Dora Alba Muñeton Zapata

Cargo: PD. Coordinadora Administrativa

Firma

