



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 1 de 11

Fecha: **11 02 2022**



Fecha: 20 de septiembre 2022

DEPENDENCIA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: NORORIENTE

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional la cual tiene como fin "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" cuenta en la actualidad con un parque automotor, con el cual se ejecutan actividades, que permiten dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por la entidad.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Nororiente, para el cumplimiento de sus funciones cuenta particularmente en el inventario de sus bienes muebles, con un parque automotor que consta de Automóviles, Camionetas, Microbuses, Motocarros y Camiones, el cual está destinado a satisfacer las necesidades de las Unidades Militares, mediante el transporte de abastecimiento clase I, en el territorio Nacional y a su vez de brindar acompañamiento en cada uno de los procedimientos o gestiones adelantadas por la entidad, en cumplimiento a su misión institucional.

De conformidad con lo anterior, este parque automotor se encuentra en óptimas condiciones de funcionamiento, operatividad y se da cumplimiento a las normas legales vigentes de los vehículos, por tal razón en cumplimiento a lo establecido en el Manual para la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles Versión 2 Código GA-MA-02 y el Manual de Políticas Contables de la de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Versión 1 Código GF- MA- 02, la Regional Nororiente requiere de manera prioritaria contratar la **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DIAGNOSTICO Y AVALUO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA REGIONAL NORORIENTE"**, esto en atención al Plan de Mejoramiento establecido para subsanar el hallazgo HOCI0620 establecido por la Oficina de Control Interno de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a la Regional Nororiente.

Igualmente es deber de las entidades públicas asumir la responsabilidad en el manejo de sus bienes, así como adoptar, diseñar, y aplicar medidas y mecanismos que permitan la racionalización, el control, el buen uso y destinación de los mismos, acorde con los principios que rigen la función administrativa como son efectividad, transparencia y objetividad para adelantar entre otros procedimientos el análisis de los vehículos y su valor financiero

Para la entidad, la forma conveniente y pertinente para satisfacer esta necesidad es iniciando un proceso contractual para seleccionar en condiciones de igualdad y objetividad, un contratista con capacidad para la prestación de estos servicios, que realice el diagnóstico y avalúo al parque automotor de la Regional Nororiente, permitiendo así cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual para la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles y el Manual de Políticas Contables.

Es importante resaltar que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Nororiente, no cuenta con el personal calificado, las herramientas y los insumos necesarios para realizar las actividades del objeto contractual; por tal razón, se hace necesario seleccionar de manera objetiva una empresa idónea, oportuna y que responda a los requerimientos de la Entidad, de tal forma que se garantice el correcto avalúo de estos bienes muebles.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 2 de 11

Fecha:

11

02

2022



Por lo anterior, es imperativo adelantar un proceso de mínima cuantía para la “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DIAGNOSTICO Y AVALUO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA REGIONAL NORORIENTE”.

ANTECEDENTES

Con relación a los aspectos que anteceden a la prestación de servicio de diagnóstico y avalúo del parque automotor, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororienté durante las vigencias anteriores no ha realizado la celebración de contratos con el objeto de la presente necesidad.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

En la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos, se realizó contratación en el año 2021, donde se desarrolló el servicio que se pretende contratar, tomando como referencia la contratación para el presente proceso contractual.

OBJETO A CONTRATAR

“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DIAGNOSTICO Y AVALUO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA REGIONAL NORORIENTE”.

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

El (bien, Servicio u Obra) está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, el cual debe corresponder con el registrado en el PAA:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	78	7818	781815	78181505	Servicio de Inspección de vehículos
F	80	8014	801415	80141503	Previsión de precios de las mercancías.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

La determinación de las especificaciones técnicas para contratar el “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DIAGNOSTICO Y AVALUO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA REGIONAL NORORIENTE” se encuentran detalladas a continuación:

ÍTEM	Descripción	Cantidad
1	Avaluó Básico Vehículo Liviano Incluye: Accesorios, Fotos. Novedades, Peritaje Comercial, Visual, Estructural	1
2	Avaluó Básico Vehículo Pesado Incluye: Accesorios, Fotos. Novedades, Peritaje Comercial, Visual, Estructural	5
3	Avaluó Básico Vehículo Motocarro: Accesorios, Fotos. Novedades, Peritaje Comercial, Visual, Estructural	2



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 3 de 11

Fecha:

11

02

2022



CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL AVALÚO DE LOS VEHÍCULOS

Ciudad- Departamento	Dirección	Instalaciones
Bucaramanga, Santander.	Calle 31 33ª-80 Barrio Galán	Sede Administrativa
Bucaramanga, Santander.	Calle 73 41 W 9 Bodega 13 Provincia de Soto II	CAD Bucaramanga

Nota 1: El proponente deberá efectuar la visita correspondiente al lugar de ubicación de cada vehículo, asumiendo los gastos de desplazamiento para la prestación del servicio.

2. RELACIÓN DE LOS VEHÍCULOS A REALIZAR EL AVALÚO

Ítem	Placa	Marca	Modelo	Tipo
1	671AAL	JINCHENG	2012	MOTOCARRO
2	657AAL	JINCHENG	2012	MOTOCARRO
3	IPD 182	CHEVROLET	2009	FTR
4	IPD 185	CHEVROLET	2009	FTR
5	WDB 910	CHEVROLET	2011	FTR
6	OSB 039	CHEVROLET	2013	NPR
7	HCD 973	NISSAN	2010	CAMIONETA
8	OSB 067	NISSAN	2014	URVAN- VANS

3. EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR INFORME PARA CADA VEHÍCULO A FULL COLOR POR ESCRITO Y UN CD QUE CONTenga LA SIGUIENTES DESCRIPCIÓN:

- Identificación del vehículo
- Avalúo Comercial
- Avalúo sugerido para la venta
- Costos de reparación
- Ficha Técnico-Mecánica
- Registro Fotográfico
- Toma de improntas
- Metodología de inventario y avalúo utilizado
- Valor de referencia – (reposición)
- Vigencia del avalúo

4. RECURSO HUMANO Y ESPECIALIDAD

El Oferente debe acreditar hoja de vida del recurso Humano donde conste que tiene experiencia mínima de tres (3) meses relacionada en avalúo de vehículos, acreditando certificado donde conste la inscripción en el Registro Abierto de Avaluadores – RAA vigente y donde se evidencie que su registro se encuentra **ACTIVO**

Número de Personas	Cargo	Experiencia requerida
--------------------	-------	-----------------------



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 4 de 11

Fecha:

11

02

2022



1

Avaluador

Incluir certificado donde conste la inscripción en el Registro Abierto de Avaluadores – RAA vigente y donde se evidencie que su registro se encuentra **ACTIVO**

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 60% 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>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Título Tecnico (mínimo) en SST o en alguna de sus areas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 1 año de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. <p>Documentos Proponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estandares Minimos en SST. 			<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus areas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. <p>Documentos Proponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estandares Minimos en SST. 	
11 - 50 TRABAJADORES	<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Título Tecnologo (mínimo) en SST o en alguna de sus areas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 2 años de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. <p>Documentos Proponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estandares Minimos en SST. 			<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus areas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. <p>Documentos Proponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estandares Minimos en SST. 	
MAS DE 50 TRABAJADORES	<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus areas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. <p>Documentos Proponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estandares Minimos en SST. 				

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TITULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página **5** de **11**

Fecha:

11

02

2022



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

Norma NIIF 13.

EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia se acreditará con contratos y/o facturas relacionado o similares al objeto contractual 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.

La experiencia del proponente debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes Documentos:

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, su respectiva acta de liquidación, o constancia de recibo a satisfacción, o certificación, o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación

Las actas de liquidación 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.

-Para efectos del sector privado, factura(s) cambiaria de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

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

Ciudad- Departamento	Dirección	Instalaciones
Bucaramanga, Santander.	Calle 31 33ª-80 Barrio Galán	Sede Administrativa
Bucaramanga, Santander.	Calle 73 41 W 9 Bodega 13 Provincia de Soto II	CAD Bucaramanga

PLAZO DE EJECUCIÓN

El oferente seleccionado debe prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, hasta el 30 de octubre del 2022 y/o hasta agotar presupuesto oficial y determinado para el presente proceso, lo que ocurra primero.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

PRESUPUESTO OFICIAL: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE INCLUIDO IMPUESTOS (\$3.500.000)

Ítem	Tipo de Avalúo	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
------	----------------	----------	----------------	-------------



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página **6** de **11**

Fecha:

11

02

2022



1	Avaluó Básico Vehículo Liviano Incluye: Accesorios, Fotos. Novedades, Peritaje Comercial, Visual, Estructural	1	\$ 205.731	\$ 205.731
2	Avaluó Básico Vehículo Pesado Incluye: Accesorios, Fotos. Novedades, Peritaje Comercial, Visual, Estructural	5	\$ 293.454	\$1.467.270
3	Avaluó Básico Vehículo Motocarro: Accesorios, Fotos. Novedades, Peritaje Comercial, Visual, Estructural	2	\$ 184.120	\$368.240
				\$2.041.241

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
OTROS SERVICIOS	A-02-02-02-008-003	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	3.500.000

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO Y AVALUO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA REGIONAL NORORIENTE			
1	3.500.000	008	003
OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS			

FORMA DE PAGO PROPUESTA

FORMA DE PAGO: La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará único pago 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 Mensual izado de Caja PAC.

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

- Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario. Deberán adjuntar factura electrónica los contratistas que estén obligados según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 "DIAN".
- Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT-FO-01
- Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
- Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP - MB51 (cuando aplique).
- Formato Cuadro de control de pagos.
- Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total.
- Certificación Bancaria (Si aplica, Modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra)
- El oferente ganador deberá realizar el proceso de registro en la plataforma tecnológica OLIMPIA IT S.A.S, habilitarse como facturador electrónico en el sistema informático de la DIAN, de acuerdo a la circular externa No. 016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, además de subir la facturación correspondiente.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓNCódigo: **CT-FO-39**Versión No. **02**Página 7 de
11

Fecha:

11**02****2022**

NOTA: La Certificación y planilla de pago de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales los cuales deberán estar al día, expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal, se deberán anexar en el expediente contractual

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Prestar el servicio objeto del contrato a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
2. Presentar las facturas una vez se preste el servicio y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y copia.
3. Garantizar la calidad del servicio prestado, de conformidad con lo certificado en la propuesta del proceso de selección.
4. Prestar el servicio en los lugares relacionados en la invitación pública.
5. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
6. Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
7. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA.
8. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
9. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
10. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
11. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente, la prestación del servicio por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
12. 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 FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
13. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
14. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
15. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes para fiscales como cotizante.
16. Se compromete a cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento.
17. EL CONTRATISTA debe hacer llegar al supervisor del contrato toda la información necesaria para constatar la afiliación de seguridad social, pago salarial y demás obligaciones legales a que tiene derecho el personal que utilice para la prestación del servicio.

Obligaciones Específicas:

18. Cumplir con las condiciones técnicas señalados en las especificaciones técnicas del servicio
19. Cumplir con las normas legales vigente para el cumplimiento del objeto del contrato.
20. Contar con el personal idóneo y calificado para el servicio del avalúo comercial a ser contratado.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 8 de 11

Fecha:

11

02

2022



21. Realizar un registro fotografico completo de los vehículos objeto e avalúo, el cual debe estar en el informe entregado, junto con las memorias de los calculos detallados que soportan el resultado final del avalúo
22. Revisión e inspección general de los vehículos y valoración de los mismos
23. Determinación del acvalúo comercial y de factores del estado del automotor y comercialidad
24. Efectuar la visita correspondiente al lugar donde se encuentran los vehículos.
25. Desarrollar el trabajo de avalúo de los vehículos de conformidad con las Especificaciones Técnicas, Procedimientos establecidos y aprobados para tal fin.
26. Asumir los gastos de desplazamiento para cumplir con el objeto contractual.
27. Cumplir dentro del término establecido por el supervisor del contrato con los requisitos exigidos para la ejecución del mismo.
28. Suministrar al supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
29. Entregar al Supervisor un informe detallado por cada vehículo avaluado, de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en las especificaciones técnicas del servicio.
30. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de emplear para la ejecución del contrato.
31. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato.
32. El Proveedor debe garantizar permanentemente una persona que sirva como enlace con la entidad, está persona deberá ser siempre la misma durante la ejecución del contrato y si por alguna eventualidad se deba cambiar deberá informarse al supervisor del contrato designado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente.
33. El contratista se compromete a salvaguardar al personal dispuesto para la ejecución del contrato haciendo caso de las medidas y protocolos de manejo y bioseguridad expedidas por las autoridades competentes en el lugar de ejecución, siendo su responsabilidad el cuidado del personal y la aplicación de las buenas prácticas, exonerando a la Entidad contratante de cualquier afectación a la salud del personal dispuesto.
34. Las demás que sean asignadas inherentes a la naturaleza del contrato.

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.

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del personal	Falta de pertinencia y asertividad del personal	3	1	4	medio	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en el caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	no	Supervisor del contrato	SEPTIEMBRE 2022	OCTUBRE 2022	Informe de supervisión	Mensual



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 9 de 11

Fecha:

11

02

2022



2	General	Externo	Ejecución	operacional	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	2	3	Bajo	No	Supervisor del Contrato	SEPTIEMBRE 2022	OCTUBRE 2022	Informe de supervisión	Mensual
3	Específico	externo	ejecución	operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	bajo	contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realce las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	si	Supervisor del contrato	SEPTIEMBRE 2022	OCTUBRE 2022	Informe de supervisión	Mensual
4	General	externo	contratación	operacional	No ejecución del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	2	3	bajo	contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realce las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	si	Coordinación de contratos	SEPTIEMBRE 2022	OCTUBRE 2022	Contrato suscrito	diario
5	Específico	externo	ejecución	operacional	Deficiencia de la calidad del servicio	Incorrecta ejecución del contrato y mala calidad del servicio	1	2	3	bajo	contratista	Garantía de la calidad del servicio	1	1	2	bajo	no	supervisor	SEPTIEMBRE 2022	OCTUBRE 2022	Informe de supervisión	mensual
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones	Deficiencia en la ejecución del contrato	1	2	3	bajo	contratista	Garantía de cumplimiento	1	1	2	bajo	si	supervisor	SEPTIEMBRE 2022	OCTUBRE 2022	Informe de supervisión	mensual

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	Suficiencia de cumplimiento del contrato,	20%



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 10 de 11

Fecha:

11

02

2022



Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
las obligaciones nacidas del contrato, cumplimiento tardío o defectuoso, imputables al contratista.	con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.	
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Suficiencia de pago de salarios y prestaciones sociales , por el termino de vigencia del contrato y tres (3) años más.	5%
Mala calidad del servicio teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato	Suficiencia calidad del servicio , con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y un (1) mes más.	20%

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

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
MENSUALMENTE	POR DETERMINAR POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO (CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES QUE DIERON ORIGEN A LA ADJUDICACION DEL CONTRATO)	DE ACUERDO A LOS SITIOS DE EJECUCION DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
COMO MINIMO UNA VEZ EN LA EJECUCION CONTRACTUAL	POR DETERMINAR POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DE ACUERDO A LOS SITIOS DE EJECUCION DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	Julanis Rodriguez Tarazona	Coordinadora Administrativa
Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo
	Jeberson Yahir Rodriguez Abaunza	Servicios Administrativos

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página **11** de **11**

Fecha:

11

02

2022



	Abaunza	
Supervisor (es)	Nombre Julanis Rodríguez Tarazona	Cargo Coordinadora Administrativa

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

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

No. Solicitud de Pedido de SAP _____

OBRAS/MANTENIMIENTO

Diseños actualizados, revisados y aprobados

Licencias

Permisos Ambientales

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

VIVERES FRESCOS Y SECOS

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas

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

COMBUSTIBLES

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo

(Si aplica)

OTROS BIENES /SERVICIOS

Fichas técnicas (si aplica)

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo

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

Elaboro y Aprobo:

Nombre: Julanis Rodríguez Tarazona

Cargo: Coordinadora Administrativa

Firma:

