



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 1 de 17

Fecha:

11

02

2022



Fecha: 21 de febrero de 2024

DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: NORORIENTE

## DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares tiene como objeto y misión institucional ejecutar actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para satisfacer las necesidades de las Fuerzas Militares y el sector defensa en todo el territorio nacional; se requiere la: "ADQUISICIÓN DE TIQUETES TERRESTRES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA GLOBAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE A NIVEL NACIONAL, EN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES DE LA REGIONAL" con el objetivo que la planta de personal conformada por 85 funcionarios adscritos a la REGIONAL NORORIENTE realicen desplazamiento terrestres cuando se requiera para cumplimiento de sus funciones.

Actualmente, la regional cuenta con las siguientes unidades de negocio en su jurisdicción Santander, Norte de Santander y Sur del Cesar:

ITEM	NOMBRE UNIDAD DE NEGOCIO	CIUDAD O MUNICIPIO DE UBICACIÓN
1	CATERING BUCARAMANGA	BUCARAMANGA
2	CATERING OCAÑA	OCAÑA
3	CATERING BARRANCABERMEJA	BARRANCABERMEJA
4	CATERING PAMPLONA	PAMPLONA
5	CATERING CUCUTA	CÚCUTA
6	CATERING SOCORRO	SOCORRO
7	CATERING SAN VICENTE	SAN VICENTE
8	CATERING CIMITARRA	CIMITARRA
9	CATERING AGUACHICA	AGUACHICA
10	CATERING SALAZAR DE LAS PALMAS	SALAZAR DE LAS PALMAS
11	CATERING TIBÚ	TIBÚ
12	CAD CÚCUTA	CÚCUTA
13	CAD AGUACHICA	AGUACHICA
14	CAD BUCARAMANGA	BUCARAMANGA
15	PANIFICADORA	BUCARAMANGA



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 2 de 17

Fecha:

**11**

**02**

**2022**



Los catering de la entidad solo hacen presencia en los departamentos de Santander, Cesar y Norte de Santander.

Respecto de los Centros de Almacenamiento, Distribución y Servicios (CADS) se encuentran ubicados en los municipios de Aguachica, Cúcuta y Bucaramanga.

Igualmente, la entidad cuenta con la Sede Administrativa y Panificadora, ubicadas en el municipio de Bucaramanga y requieren de la prestación del servicio.



Que, revisada la resolución N° 2180 del 30.10.2017 Por el cual se distribuyen los cargos de la Planta Global de empleados públicos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la Regional Nororiental, no cuenta con personal que pueda dar cumplimiento a lo establecido para la prestación del servicio.

Así mismo, los desplazamientos se pueden requerir entre unidades de negocio, sede administrativa y oficina principal la cual se encuentra ubicada en la ciudad de Bogotá.

Teniendo en cuenta las unidades del negocio y la operación de la entidad se tienen previstas las siguientes actividades para ejecutar durante la vigencia: visitas de inspección a las diferentes unidades de negocio para revistas de control de los inventarios, verificación del estado de los productos y alimentos almacenados por parte de la Profesional de defensa Ingeniera de Alimentos, cumplimiento de políticas de almacenamiento de los productos y las buenas prácticas de manufactura, traslado de funcionarios entre unidades de negocio con las cuales cuenta la regional obedeciendo a novedades de personal (vacaciones, retiros, incapacidades, accidentes laborales, seguimiento médico, encargos), visita de inspección por parte del profesional de SST en cumplimiento de sus funciones, conteo y verificación de activos por parte del TASD almacenista de la entidad, actividades alineadas al plan de bienestar estímulos e incentivos en las cuales se requiera participación asistencia presencial de funcionarios ,realizar labores comerciales para nichos de negocio como la Gestión de Créditos o para el desplazamiento de los funcionarios e acuerdo a la necesidad del servicio o comisión de servicios de la regional a la Oficina Principal para capacitaciones en los diferentes programas y actualizaciones de los temas afines con cada cargo, además de convocatorias o reuniones citadas por la oficina principal, que debido a las extensas distancias entre uno y otro lugar son difíciles de realizar en el automotor de propiedad de la Entidad.

Si bien, la entidad cuenta con parque automotor propio, el mismo es insuficiente para transportar el personal necesario, y no se cuenta con conductores suficientes y a disposición para realizar esas actividades, razón por la cual, es necesario iniciar un proceso de contratación para satisfacer la necesidad expuesta.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el decreto 1860 de 2021, se realiza el mencionado análisis de oportunidad y conveniencia y se define que se requerirá al contratista cumplir con la normatividad para fomentar la participación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, este requisito es incorporado dentro de sus pliegos de condiciones y su acreditación se realizara en la ejecución del contrato conforme lo establece 2.2.1.2.4.2.17.

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	TITULO	<b>INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN</b>		Código: <b>CT-FO-39</b>		
				Versión No. <b>02</b>	Página 3 de 17	
				Fecha:	<b>11</b>	<b>02</b>
						

De esta manera, se estima conveniente y pertinente, realizar un proceso contractual que en condiciones de igualdad y objetividad permita seleccionar una persona jurídica con capacidad de prestar este servicio de transporte terrestre con documentación legal que acredite la idoneidad conformidad con los principios que regulan la contratación estatal y las normas vigentes aplicables.

**ANTECEDENTES**

Con relación a los aspectos que anteceden a la adquisición del servicio de tiquetes terrestres, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, no suscribió contrato en la vigencia anterior, resaltando que en la vigencia 2022 se ejecutó el contrato 011-035-2022 para garantizar la adquisición de Tiquetes terrestres para el desplazamiento de funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente.

**ADQUISICIONES ANTERIORES.**

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
011-063-2016	011-063-2016	Se ejecutó el proceso de manera normal.
011-015-2017	011-016-2017	Se ejecutó el proceso de manera normal.
011-013-2018	011-011-2018	Se ejecutó el proceso de manera normal.
011-005-2019	011-009-2019	Se ejecutó el proceso de manera normal.
011-013-2020	011-018-2020	Se ejecutó el proceso de manera normal.
011-035-2022	011-030-2022	Se ejecutó el proceso de manera normal.

**OBJETO A CONTRATAR**

**“ADQUISICIÓN DE TIQUETES TERRESTRES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA GLOBAL DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE A NIVEL NACIONAL, EN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES DE LA REGIONAL”**

**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	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
F	78	11	18	02	SERVICIOS DE BUSES CON HORARIOS PROGRAMADOS





TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 4 de 17

Fecha:

11

02

2022



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO**

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, y el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE/ NO CUMPLE.

LOS TIQUETES QUE SE PRETENDEN ADQUIRIR SERAN EN LOS SITIOS QUE SE PRESENTAN A CONTINUACIÓN:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	CIUDAD O MUNICIPIO DE ORIGEN	CIUDAD O MUNICIPIO DE DESTINO
1	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA	OCAÑA
2	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA	BARRANCABERMEJA
3	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA	PAMPLONA
4	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA	CÚCUTA
5	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA	SOCORRO
6	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA	SAN VICENTE
7	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA	AGUACHICA
8	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA	CIMITARRA
9	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BUCARAMANGA	BOGOTA
10	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BOGOTA	BUCARAMANGA
11	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	OCAÑA	BUCARAMANGA
12	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BARRANCABERMEJA	BUCARAMANGA
13	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	PAMPLONA	BUCARAMANGA
14	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	CÚCUTA	BUCARAMANGA
15	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	SOCORRO	BUCARAMANGA
16	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	SAN VICENTE	BUCARAMANGA
17	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	AGUACHICA	BUCARAMANGA
18	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	CIMITARRA	BUCARAMANGA
19	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	CÚCUTA	SALAZAR DE LAS PALMAS
20	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	CÚCUTA	TIBÚ
21	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	CÚCUTA	PAMPLONA
22	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	SALAZAR DE LAS PALMAS	CÚCUTA
23	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	TIBÚ	CÚCUTA
24	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	PAMPLONA	CÚCUTA
25	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	PAMPLONA	SALAZAR DE LAS PALMAS
26	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	PAMPLONA	TIBÚ
27	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	SALAZAR DE LAS PALMAS	PAMPLONA
28	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	TIBÚ	PAMPLONA
29	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	AGUACHICA	OCAÑA
30	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	OCAÑA	AGUACHICA



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 5 de 17

Fecha:

11

02

2022



31	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	BARRANCABERMEJA	SAN VICENTE
32	UNIDAD	TIQUETE TERRESTRE	SAN VICENTE	BARRANCABERMEJA

**Nota1:** El servicio a contratar se requiere para ejecutar a monto agotable teniendo en cuenta que la operación de la entidad está sujeta a cambios de acuerdo a novedades de personal antes mencionadas, necesidad del cliente y factores impredecibles como revistas sorpresivas y vigencia del convenio interadministrativo 039 de 2023, por lo cual es imprevisible cuantificar la adquisición de tiquetes.

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

- **FORMULARIO No. 2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”:** El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 2 “Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes” de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple. Para tal efecto debe marcar las casillas de cumple, los cuales deben ser la totalidad por ser requisitos mínimos excluyentes.
- **CERTIFICADO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

1. Certificación actualizada expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea **MODERADAMENTE ACEPTABLE** o **ACEPTABLE**. Dicha certificación debe tener la evaluación de la **vigencia inmediatamente anterior**.

**Nota 01:** Que de conformidad con lo señalado en la resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST” y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26. “Desde de enero del año de 2020 en adelante, todos los sistemas de gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.

De conformidad con lo establecido en la resolución N° 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar:

2. Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia para operar servicios de seguridad y salud en el trabajo manifestando el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Certificado expedido por la administradora de riesgos laborales ARL, en que conste que el oferente se encuentra afiliado y activo en la administradora de riesgos laborales (emitida los últimos 30 días).
4. Certificado de la Autoevaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), emitida por el ARL con fecha de la **presente vigencia** y que contenga el nivel de implementación del SG-SST en el 2024.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 6 de 17

Fecha:

11

02

2022



5. Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia actual y del último año, (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe estar firmado por el representante y por encargado del SG-SST.


**Nota 2:** Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente.

- **PERMISOS NORMATIVOS:** El oferente deberá allegar junto con su oferta, la habilitación o autorización emitido por el ministerio de transporte para la prestación del servicio de transporte de pasajeros.
- El oferente deberá adjuntar con su oferta, **CERTIFICACION FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL** en el que se compromete a tener:
  - ✓ Disponibilidad de flotas o buses primera clase y/o su equivalente, tiempos, rutas.
  - ✓ Suministro de los servicios se realizará a lo largo y ancho del territorio nacional donde existan rutas que tengan servicio comercial de transporte terrestre vehicular de pasajeros, previa presentación única y exclusivamente de las solicitudes de servicio debidamente firmadas por el supervisor del contrato.
  - ✓ Conductores son idóneos con licencia de tránsito vigente.
  - ✓ Programa de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor.
  - ✓ Cumplimiento de seguros legales u obligatorios a empresas transportadoras y a los vehículos empleados en la misión de acuerdo a la ley.
  - ✓ Garantizar la idoneidad de cada una de las empresas de transporte terrestre que realicen los trayectos y responder en caso tal por actos de negligencia de los mismos al igual que por el incumplimiento en cuanto a las disposiciones contenidas en las normas de tránsito vigentes (Código Nacional de tránsito, código penal y demás normas concordantes y modificatorias).
- El oferente deberá acreditar que cuenta con **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO DENTRO DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, mediante **CERTIFICACION FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL** en la cual debe contener :
  - ✓ Nombre del establecimiento.
  - ✓ Dirección de establecimiento.
  - ✓ Número de Telefónico y/o Celular.
  - ✓ Horario de Atención.

Lo anterior con el fin de establecer que cuenta con espacio para la actividad comercial que desarrolla, así mismo, se facilitar el canal de comunicación con el contratista, especialmente para atender las novedades que se presenten en la calidad de los bienes y servicios suministrados a la entidad.

- **CONTACTO PERMANENTE:** El ofertante deberá allegar certificación firmada por el Representante Legal que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los servicios y toda la ejecución del contrato, datos tales como: nombre, número



 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TITULO</p> <p><b>INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN</b></p>	<p>Código: <b>CT-FO-39</b></p>		
		<p>Versión No. <b>02</b></p>	<p>Página 7 de 17</p>	
		<p>Fecha: <b>11</b></p>	<p><b>02</b></p>	<p><b>2022</b></p>



telefónico fijo, número celular, WhatsApp, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

**NOTA:** El contacto debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, cualquier modificación deberá ser informada al supervisor del contrato.

**PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL:**

Según el artículo 10 del decreto 2851 de 2013, Planes estratégicos de las entidades, organizaciones o empresas en materia de seguridad vial, además de las acciones contenidas en el Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, los Planes estratégicos de Seguridad Vial adoptados por las entidades, organizaciones o empresas que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posean, fabriquen, ensamblen, comercialicen, contraten, o administren flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contraten o administren personal de conductores, deberán estructurar un Plan estratégico de Seguridad Vial, independiente del sector público como privado deberán adecuarse a lo establecido en las líneas de acción del Plan Nacional de Seguridad Vial 2011 - 2021 o al documento que lo modifique o sustituya, y deberán adaptarse a las características propias de cada entidad, organización o empresa.

Para el caso de uniones temporales, consorcio o promesa de sociedad futura, cada integrante deberá acreditar el requisito.

Por lo anteriormente mencionado y caso de que el oferente cumpla los requisitos para implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial, es necesario entregar:

- ✓ **CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DEL REPRESENTANTE LEGAL** donde valide la fecha de elaboración y actualización del Plan Estratégico de Seguridad Vial que se tiene por parte de la entidad, así como que se encuentra implementado y en ejecución a la fecha del año 2024. Lo anterior teniendo presente que a partir de la fecha de expedición de la Resolución N° 2022304004595, las entidades tienen un año para adelantar la respectiva actualización del documento.
- ✓ Adjuntar la **POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL** firmada por el REPRESENTANTE LEGAL.
- ✓ Radicado del registro del formulario en el aplicativo SISI/PESV del año 2023 (primer reporte) en caso de estar en trámite adjuntar compromiso firmado por el representante legal que durante la ejecución del contrato acreditara el radicado.
- ✓ Certificado firmado por el Representante legal en el que se comprometa a realizar el reporte anual en el aplicativo SISI/PESV con fecha máxima el décimo día hábil del mes de agosto de cada anualidad durante la vigencia del contrato como lo indica la Resolución No. 5178 del 24.07.2023.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 8 de 17

Fecha:

11

02

2022



• **REQUISITOS AMBIENTALES:**

El oferente debe aportar certificado en el que se compromete a que todos los vehículos empleados para el servicio cuenten con la revisión técnico mecánica vigente.

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

- **DECRETO 171 DE 2001:** Por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Pasajeros por Carretera.
- **LEY 769 DE 2002:** Código Nacional de Tránsito Terrestre Regula la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito, y vehículos por las vías públicas o privadas que están abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos; así como la actuación y procedimientos de las autoridades de tránsito en todo el territorio nacional.
- **LEY 336 DE 1996:** Unifica los principios y los criterios que sirven de fundamento para la regulación y reglamentación del transporte público aéreo, marítimo, fluvial, férreo, masivo y terrestre y su operación en el territorio nacional, de conformidad con la Ley 105 de 1993, y con las normas que la modifiquen o sustituyan. Es importante tener en cuenta los siguientes artículos en la elaboración de los contratos que requieran transporte

Artículo 34. -Las empresas de transporte público están obligadas a vigilar y constatar que los conductores de sus equipos cuenten con la licencia de conducción vigente y apropiada para el servicio, así como su afiliación al sistema de seguridad social según los prevean las disposiciones legales vigentes sobre la materia. La violación de lo dispuesto es este artículo acarreará las sanciones correspondientes.

La jornada de trabajo de quienes tengan a su cargo la conducción u operación de los equipos destinados al servicio público de transporte será la establecida en las normas laborales y especiales correspondientes.

- **DECRETO 2851 DE 2013:** Por el cual se reglamentan los artículos 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 9°, 10, 12, 13, 18 y 19 de la Ley 1503 de 2011 y se dictan otras disposiciones. El artículo 1 de este decreto define: "Plan Estratégico de Seguridad Vial: Es el instrumento de planificación que oficialmente consignado en un documento contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas, que deberán adoptar las diferentes entidades, organizaciones o empresas del sector público y privado existentes en Colombia, encaminadas a alcanzar la Seguridad Vial como algo inherente al ser humano y así evitar o reducir la accidentalidad vial de los integrantes de sus compañías, empresas u organizaciones y disminuir los efectos que puedan generar los accidentes de tránsito.
- **RESOLUCION 1565 DE 2014** Por la cual se expide la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial. En el artículo 1 resuelve "Expedir la guía metodológica para la elaboración del plan estratégico de seguridad vial que estará a





TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 9 de 17

Fecha:

11

02

2022



cargo de toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, la cual obra en documento anexo e integrante de la presente resolución.

- Ley 80 de 1993
- Ley 1273 de 2009
- Ley 1474 de 2011
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015
- Decreto 1860 de 2021

**EXPERIENCIA REQUERIDA**

La experiencia se acreditará con contratos y/o facturas cuyo sumatorio total sea el 100% del presupuesto asignado en el presente proceso. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección:

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

Las actas deben contener el máximo de la siguiente información:

- a) Objeto del contrato.
- b) Valor.
- c) Nombre o razón social del contratista
- d) Nombre o razón social del contratante
- e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

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

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

La prestación del servicio de transporte terrestre de pasajeros, debe prestarse con cobertura a nivel regional y nacional garantizando el cumplimiento de las características establecidas en las especificaciones técnicas, condiciones y plazos del contrato.

Los tiquetes deberán ser enviados a la dirección: Calle 31 No. 33 A – 80 barrió Galán, Bucaramanga, Santander y/o remitir al correo electrónico del supervisor del contrato.

**Nota:** La única persona autorizada para realizar la solicitud de servicio de tiquetes terrestres es el supervisor designado por la entidad para el presente contrato.

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 10 de 17

Fecha:

11

02

2022



PLAZO DE EJECUCIÓN

Se estima el plazo de ejecución hasta el 24 de diciembre del 2024, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

PRESUPUESTO OFICIAL: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 5.000.000,00) INCLUIDO IMPUESTOS.

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
TRANSP TRANSPORTE DE PASAJEROS	A-05-01-02-006-004	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	\$5.000.000,00

**Nota:** La futura contratación se realizará por consumo, por tal razón las cantidades pueden variar de acuerdo a necesidades de la entidad, previa solicitud del supervisor del contrato, de igual forma la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial y a medida que la entidad requiera los servicios, estos valores se debitaran del valor contratado hasta agotar los recursos y/o antes del 24 de diciembre del 2024, lo primero que ocurra, lo anterior teniendo en cuenta que la entidad coordina las actividades para dar cumplimiento a la misión institucional de la entidad y el contrato interadministrativo el cual estipula obligaciones de entrega de alimentos en los 11 catering de 3 comidas y un refrigerio diario a cada usuario y en los CADS entrega de abastecimiento a las tropas del ejército nacional, por lo anterior se hace indispensable tener la disponibilidad para ordenar las comisiones necesarias para revisión y control de las unidades de negocio y por consiguiente la cantidad de tiquetes puede variar.

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2024.

Descripción	de	se	cor	int	sd	de	de	lo	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	en	vig	itud	de	Unidad de contratación (referencia)
ADQUISICIÓN DE TIQUETES TERRESTRES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA GLOBAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE A NIVEL NACIONAL EN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES DE LA REGIONAL	2	2	10	1	CCE-10			0	5 000.000 COP	5 000.000 COP	0		0		REGIONAL NORORIENTE

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS

	TÍTULO  <b>INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN</b>	Código: <b>CT-FO-39</b>		
		Versión No. <b>02</b>	Página 11 de 17	
		Fecha:	<b>11</b>	<b>02</b>



MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

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

- Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.
- Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 “DIAN”
- El oferente ganador, con base a la circular externa 042 de 2023 emitida por SIIF Nación, deberá registrar en la Factura Electrónica en datos del Adquiriente el correo electrónico: [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato; y correo del supervisor que aprobará la Factura Electrónica, separados por punto y coma y entre los signos # \$ al inicio y final.
- Si el oferente ganador corresponde a un consorcio o unión temporal, deberá señalar en la Factura Electrónica el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el número de identificación tributaria (NIT), de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.
- Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada
- Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique)
- Formato Cuadro de control de pagos
- Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
- Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total
- La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago
- Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Certificación de pago de obligaciones laborales
- Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo bien o servicio prestado.
- Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**Obligaciones Generales:**

1. Prestar a cabalidad el servicio solicitado y tener la disponibilidad inmediata para la correcta prestación de los mismos.





TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página **12** de **17**

Fecha:

**11**

**02**

**2022**



2. Responder en los plazos que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
3. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios, los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, rutas de viaje, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
4. Garantizar que una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
5. Garantizar el cumplimiento permanente del SG-SST en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, así con el Plan Estratégico de Seguridad Vial según aplique, el cual podrá en caso de ser necesario ser auditado por la CONTRATANTE previa concertación de cita por la persona que designe la entidad.
6. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas en el cumplimiento del objeto contractual y, además, no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES;
7. Con base a la circular externa 042 de 2023 emitida por SIIF Nación, deberá registrar en la Factura Electrónica en datos del Adquiriente el correo electrónico: [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato; y correo del supervisor que aprobará la Factura Electrónica, separados por punto y coma y entre los signos # \$ al inicio y final. Con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original.
8. Mantener actualizado el aplicativo SECOP II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive en el aplicativo SECOP II.

**Obligaciones Específicas:**

1. Prestar el servicio de entrega de tiquetes y servicio transporte terrestre con cobertura a nivel regional y nacional garantizando el cumplimiento de las características establecidas en las especificaciones técnicas, mantener propuesta de oferta económica, condiciones y plazos del contrato con puntualidad.
2. Suministrar los tiquetes en un término inferior a tres (3) horas posteriores a la solicitud realizada por el supervisor del contrato (siendo este la única persona autorizada para realizar la solicitud de servicio de tiquetes) teniendo en cuenta que, como operador logístico de las Fuerzas Militares, tenemos operación 24 horas del día y los 7 días de la semana.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 13 de 17

Fecha:

11

02

2022



3. Gestionar reembolsos por cancelación y/o cambios de tiquetes de manera mensual de acuerdo a las condiciones y políticas de los operadores, en el evento que la entidad realice la cancelación de las reservas.
4. Informar a la Agencia Logística cualquier cambio referente al servicio solicitado, con 24 horas de anticipación, con la finalidad de ser revisado y aprobado por el supervisor del contrato y así poder cumplir a cabalidad con la prestación del servicio contratado.
5. Garantizar la seguridad de los vehículos, los cuales deben estar alineados y/o incluidos en el plan estratégico de seguridad vial, así como contar con los seguros y/o documentos legales vigentes como el SOAT y Revisión Técnico mecánica.
6. Cumplir con las normas referentes al contrato de transporte terrestre que regula el transporte de pasajeros según las estipulaciones señalados por cada empresa de transporte terrestre.
7. Garantizar el contacto permanente con el supervisor del contrato con el fin de verificar la ejecución del contrato.
8. Acreditar radicado del registro del formulario en el aplicativo SISI/PESV del año 2023 (primer reporte).
9. Acreditar conforme lo establece 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021, en la ejecución del contrato la participación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.
10. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

**RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)**

N	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Económico	Por la demanda de tiquetes en temporada alta aumento en las tarifas	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	1	2	3	Riesgo Medio	Contratista	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado,	1	2	3	Impacto Bajo	No	Contratista	FEBRERO DE 2024	DICIEMBRE DE 2024	Seguimiento a los precios del mercado	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Viajes no contemplados y se requieran de manera imprevista por situaciones internas de la empresa.	No entrega del servicio oportuno por falta de tiquetes terrestres	1	2	3	Bajo	Contratista	Planeación por sistema de reserva	1	2	3	Bajo	No	Contratista	FEBRERO DE 2024	DICIEMBRE DE 2024	Consulta de la programación de viajes	Permanente



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 14 de 17

Fecha:

11

02

2022



N	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiencia en el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico 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 del Contrato	FEBRERO DE 2024	DICIEMBRE DE 2024	Informe de supervisión	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Presupuesto insuficiente	Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	bajo	Entidad	Verificación de la etapa de planificación durante la ejecución en términos de recursos financieros	2	2	4	bajo	si	Supervisor del Contrato	FEBRERO DE 2024	DICIEMBRE DE 2024	Informe de supervisión	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	No ejecución del objeto del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento la misión institucional	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice la prestación del servicio de acuerdo a los términos contratados y aplicación de pólizas de cumplimiento.	1	1	2	bajo	SI	Supervisor del Contrato	FEBRERO DE 2024	DICIEMBRE DE 2024	Contrato suscrito	Diario
6	General / Interno / Externo	Externo	ejecución		Liquidación del contrato de manera oportuna	Incumplimiento o a la normatividad vigente	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad/ contratista	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor y Profesional encargado	FEBRERO DE 2024	DICIEMBRE DE 2024	A través de la lista de chequeo	Semestral

**RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL**

Se incluirán únicamente como riesgos amparados, aquellos que son propios del trámite precontractual, contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, cumplimiento tardío o defectuoso, imputables al contratista.	CUMPLIMIENTO Suficiencia de cumplimiento del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro	30%.





TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 15 de 17

Fecha:

11

02

2022



	(4) meses más.	
Mala calidad del servicio teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	CALIDAD DEL SERVICIO calidad de servicio, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más	30 %
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES  Suficiencia de pago de salarios y prestaciones sociales, por el termino de vigencia del contrato y tres (años) más.	5%

**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
1 trimestral	Fecha por definir	Por definir	Supervisor del Contrato

**AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:**

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
Como mínimo 1 durante la ejecución contractual	Fecha por definir	Lugares acreditados por parte del contratista	Supervisor del Contrato

**INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR**

	Nombre	Cargo
Comités estructuradores Técnico	Jenny Paola Sánchez Ramírez	Profesional de Defensa

PROCESO

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**



TÍTULO

**INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página **16** de **17**

Fecha:

**11**

**02**

**2022**



	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico	Erika Vanessa Rodriguez Duran	Profesional de Defensa

	Nombre	Cargo
Supervisor (es)	Jenny Paola Sanchez Ramirez	Profesional de 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.

No. Solicitud de Pedido de SAP 0800002909

**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)

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 17 de 17

Fecha:

11

02

2022



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

Elaboró: PD. Jenny Paola Sanchez Ramirez  
Responsable TH – Estructuradora Técnica

Revisó: PD. Julianis Rodriguez Tarazona  
Coordinadora Administrativa – Responsable de la Necesidad



