

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-39	
		Informe Técnico para Contratación	
		Versión No. 00	Página 1 de 19
Fecha:		24	04 2018

Fecha: 14 de julio de 2023

DEPENDENCIA: Gestión Administrativa –Servicios Administrativos

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Regional Antioquia-Chocó

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, cuya misión es proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y otras entidades del Gobierno Nacional, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la Gestión de otros bienes y servicios.

Que en desarrollo de su misión institucional, la Regional Antioquia Chocó cuenta con una sede principal, desde donde se desarrollan todas las operaciones y actividades logísticas y administrativas de la Entidad.

Que en la actualidad se requiere la contratación de los elementos de aseo y limpieza para las oficinas y demás instalaciones de la Entidad, así como los insumos de cafetería y suministros de necesarios para llevar a cabo esta actividad.

Que en la actualidad Colombia Compra Eficiente cuenta con el acuerdo marco de precios con referencia CCENEG-021-1-2019 en la Tienda Virtual, cuyo objeto es la prestación de un Servicio Integral de Aseo y Cafetería, por lo anterior y en su deber de análisis la Entidad concluyó que no es procedente realizar la compra de los elementos de aseo, limpieza ni los insumos de cafetería en tanto no se requiere la contratación de un personal de aseo sino los suministros, por lo tanto no aplicaría el acuerdo, así mismo se observó el catalogo del Acuerdo Marco de precios y no se encuentran la totalidad de los bienes requeridos así Dispensados, Limpiador magnético, Repuestos paños limpiavidrios magnético x6 entre otros.

Por lo anterior, ésta Entidad requiere iniciar un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía a fin de mantener en óptimas condiciones de aseo y limpieza las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó.

ANTECEDENTES

N/A

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
007-009-2019	007-020-2019	N/A
007-020-2021	007-029-2021	N/A

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página 2 de
19

Fecha:

24

04

2018



007-020-2022

007-038-2022

N/A

OBJETO A CONTRATAR

Suministro de elementos de aseo, limpieza y cafetería para los 16 comedores de tropa 4 cads y sede administrativa de las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Choco.

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	53	13	16	08	Jabón para loza crema *1.000 G
E	46	28	16	03	Jabón en barra desengrasante multiusos
E	47	13	21	01	Detergente multiusos líquido * 4 litros.
E	47	13	21	01	Detergente multiusos en polvo *5kg
E	42	28	16	03	Pastilla desinfectante para sanitario
E	47	13	21	01	Blanqueador o hipoclorito *4000ml
E	53	13	16	08	Ambientador * galón
E	52	12	16	01	Limpiones en tela x8 con medidas de 41*43 cm
E	53	13	16	24	Paño absorbente multiusos * paquete de 20 UND
E	47	12	18	03	Esponjas absorbentes con fibra abrasiva verde.
E	47	12	18	03	Esponjilla de acero inoxidable de 15g de larga duración
E	47	12	18	03	Esponjilla verde uso general peq. sabra 10 x 14 cms
E	47	13	16	04	Escoba de 24 cm de largo, cerdas suaves multicolor con cabo plástico de 1.40 cm
E	42	21	16	02	Cepillo de piso con mango recubierto de plástico, con gancho para colgar, cerdas más largas y gruesas, borde de caucho para una mejor limpieza en seco y mojado.
E	42	13	16	18	Trapeadora Alto: 1,40 cm. Peso del producto: 220 gr. Color: Base color fibra combinada o unicolor; Material: polipropileno recuperado, fibras en poliflas con cabo plástico.
E	24	11	15	03	Bolsa papelera blanca 46 x 64 cm
E	46	18	15	41	Gautes Superficie con textura antideslizante, que permite obtener un producto hipoalergénico y antiadherente aún en labores húmedas. Su labrado característico antideslizante mejora
E	14	11	17	04	Papel Higiénico Acolchamax Megarrollo Triple Hoja x12 Rollos x 31 m c/u
E	14	11	17	04	Papel Higiénico blanco hoja doble. 250 m
E	52	12	14	04	Toalla Precortada por 100metros absorbente con grabado y perforaciones para permitir un fácil desprendimiento de las hojas
E	14	11	17	05	Servilletas absorbente con grabado y perforaciones para permitir un fácil desprendimiento de las hojas
E	56	14	16	02	Vaso Cristal de 9 Onzas Material: Poliéstireno Cristal.
E	32	10	15	23	Mezclador ecológico de madera (12 cm), para bebidas calientes, en presentación por paquete de 500.

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página **3** de **19**

Fecha:

24

04

2018



E	56	14	15	02	Plato hondo de cerámica artesanal utilitaria de 20 centímetros
E	60	12	25	03	Platos desechable de 18 cm Tami *20 unidades
E	52	12	16	02	Servilleta de papel desechable Peso Base g/m2. 20. 22. 24,5. Blancura. %. 53. 56. 59. Ancho de hoja mm. 160. 165. 170. Largo de hoja mm. 265. 272. 280. Altura del Clip.
E	70	14	15	04	Aromática Caja Surtida x 25 bolsas
E	47	13	16	11	recogedor plegable Fabricado en polipropileno · Bastón plástico de 82 cm (incluido) · Goma que ayuda a recoger todo el polvo sin dejar residuos ·
E	40	14	17	42	Atomizadores Envase plástico con spray de 60 ML.
E	47	12	18	04	Balde en POLIPROPILENO RECUPERADO (PP) El espesor mínimo de la base es de 2 mm para garantizar una buena resistencia a la fricción continua, sin riesgo de ruptura.
E	47	13	16	05	Cepillo para sanitarios, con filamentos de poliéster semiduros de forma circular. Posee un mango plástico de 18 cm
E	50	17	15	54	dispensador de papel higiénico Soporte de rollo: Eje de 40 mm, incluye
E	47	13	17	10	Dispensador de jabón manual 600ml · Material: Plástico ABS no reciclado · Capacidad: 600 ml · Color: Blanco · Dimensiones: Alto 23,0 cm Ancho 10,0 cm Profundidad 8

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD	PRESENTACIÓN (Gramos, Galón, Unidad, etc)
Jabón para loza crema *1.000 G	1	Unidad
Jabón en barra desengrasante multiusos	1	Unidad
Detergente multiusos líquido * 4 litros.	1	Unidad
Detergente multiusos en polvo *5kg	1	Unidad
Pastilla desinfectante para sanitario	1	Unidad
Blanqueador o hipoclorito *4000ml	1	Unidad
Ambientador * galon	1	Unidad
Limpiones en tela x8 con medidas de 41*43 cm	1	Unidad

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 00

Página 4 de 19

Fecha:

24

04

2018



Paño absorbente multiusos * paquete de 20 UND	1	Unidad
esponjas absorbentes con fibra abrasiva verde.	1	Unidad
Esponjilla de acero inoxidable de 15g de larga duración	1	Unidad
ESPONJILLA VERDE USO GENERAL PEQ. SABRA 10 X 14 CMS	1	Unidad
Escoba de 24 cm de largo, cerdas suaves multicolor y un cabo plástico de 1.40 cm	1	Unidad
Cepillo de piso con mango recubierto de plástico, con gancho para colgar, cerdas más largas y gruesas, borde de caucho para una mejor limpieza en seco y mojado.	1	Unidad
Trapeadora Alto: 1,40 cm. Peso del producto: 220 gr. Color: Base color fibra combinada o unicolor; Material: polipropileno recuperado, fibras en poliflas con cabo plastico.	1	Unidad
Bolsa papelera blanca 46 x 64 cm	1	PAQUETE x 10
Guantes Superficie con textura antideslizante, que permite obtener un producto hipoalergénico y antiadherente aún en labores húmedas. Su labrado característico antideslizante mejora	1	PAQUETE X2
Papel Higiénico Acolchamax Megarollo Triple Hoja x12 Rollos x 31 m c/u	1	Unidad
Papel Higiénico blanco hoja doble. 250 m	1	Unidad

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 00

Página 5 de 19

Fecha:

24

04

2018



Toalla Precortada por 100metros absorbente con grabado y perforaciones para permitir un fácil desprendimiento de las hojas	1	CAJA
pañó absorbente con grabado y perforaciones para permitir un fácil desprendimiento de las hojas	1	Unidad
Vaso Cristal de 9 Onzas Material: Poliestireno Cristal.	1	Unidad
Mezclador ecológico de madera (12 cm), para bebidas calientes, en presentación por paquete de 500.	1	Unidad
Plato hondo de cerámica artesanal utilitaria de 20 centímetros	1	Unidad
Platos desechable de 18 cm Tami *20 unidades	1	Unidad
Servilleta de papel desechable Peso Base g/m2. 20. 22. 24,5. Blancura. %. 53. 56. 59. Ancho de hoja mm. 160. 165. 170. Largo de hoja mm. 265. 272. 280. Altura del Clip.	1	Unidad
Aromática Caja Surtida x 25 bolsas	1	CAJA
recogedor plegable Fabricado en polipropileno · Bastón plástico de 82 cm (incluído) · Goma que ayuda a recoger todo el polvo sin dejar residuos ·	1	Unidad
Atomizadores Envase plástico con spray de 60 ML.	1	Unidad

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 00

Página 6 de 19

Fecha:

24

04

2018



Balde en POLIPROPILENO RECUPERADO (PP) El espesor mínimo de la base es de 2 mm para garantizar una buena resistencia a la fricción continua, sin riesgo de ruptura.	1	Unidad
cepillo para sanitarios , con filamentos de poliéster semiduros de forma circular. Posee un mango plástico de 18 cm	1	Unidad
dispensador de papel higiénico Soporte de rollo: Eje de 40 mm, incluye	1	Unidad
Dispensador de jabón manual 600ml · Material: Plástico ABS no reciclado · Capacidad: 600 ml · Color: Blanco · Dimensiones: Alto 23,0 cm Ancho 10,0 cm Profundidad 8, ...	1	Unidad

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

1. Para los insumos, elementos y demás bienes requeridos para la prestación del servicio de aseo y cafetería es indispensable el cumplimiento de las especificaciones y presentación de los bienes de acuerdo al numeral anterior. De la misma manera la entrega de los elementos será directamente coordinada con el supervisor del contrato.

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE

- ✓ El oferente, deberá presentar Certificación actualizada, expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa.
- ✓ Certificado de cumplimiento del SG-SST expedido por la ARL 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 acreditando el cumplimiento en el sistema de gestión de la vigencia 2022.
- ✓ Certificado curso SG SST de la persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el cual se debe garantizar como mínimo un curso de las 50 horas de capacitación virtual en S.S.T el cual debe estar vigente (vigencia de 3 años), habiéndose culminado a la vigencia, debe

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	Código: CT-FO-39			
		Versión No. 00	Página 7 de 19		
		Fecha:	24	04	2018

actualizarlo conforme a los lineamientos de la Circular No. 063 del 2020 del Ministerio de Trabajo, es decir, 20 horas de curso.

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

Dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 con el cual se implementa el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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.

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.
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 8 SMMLV del presupuesto oficial y el objeto corresponda al presente proceso.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

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

Dirección: cra 50 79S 101 INT 188
 Ciudad: La Estrella
 Departamento: Antioquia
 País: Colombia
 Instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en un plazo no mayor al día 30 de noviembre de 2023.

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 00

Página 8 de 19

Fecha:

24

04

2018



PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Regional Antioquia-Chocó cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 3223 del 12/01/2023 por un valor de \$17.980.000 (diez y siete millones novecientos ochenta mil pesos)

Dependencia	Posición catálogo de gasto	Fuente	Recurso	Situac.	Valor
PRODUCTOS ASEO CADS DE	A-05-01-02-006- Servicios de suministros de comidas y bebidas	Propios	20	CSF	\$11.000.000
Dependencia	Posición catálogo de gasto	Fuente	Recurso	Situac.	Valor
SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA	A-02-02-02-006-003 Servicios de suministros de comidas y bebidas	Propios	20	CSF	\$6.980.000

FORMA DE PAGO PROPUESTA

El valor del contrato se cancelara de forma parcial, de acuerdo a los requerimientos dentro de los cuarenta y cinco (45) días a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerza Logística FF.MM. Regional Antioquia Choco, los cuales son:

1. Acta de recibo parcial a satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA o su delegado, debidamente autorizado mediante oficio, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor.

2. Certificado y/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) para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal.

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.

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 00

Página 9 de 19

Fecha:

24

04

2018



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 auditoría. Una vez la Regional Antioquia-Choco de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, autorice el cupo el proveedor debe elaborar factura debidamente firmada con nombre legible de quien recibe el objeto del presente contrato.

NOTA 1: El oferente adjudicatario del presente proceso de contratación, deberá adjuntar certificación de cuenta bancaria con el fin que la Agencia Logística cancele el valor del contrato mediante pago electrónico, esta certificación debe contener los siguientes datos:

- Nombre o razón social
- Número de identificación Tributaria NIT
- Entidad financiera
- Tipo de cuenta ahorro o corriente
- **Número de cuenta.**

NOTA 2: 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

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.

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **00**

Página **10** de
19

Fecha:

24

04

2018



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 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



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 00

Página 11 de 19

Fecha:

24

04

2018



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. Sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

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

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 00

Página 12 de 19

Fecha:

24

04

2018



3	GENERAL EXTERNO CONTRATACION OPERACIONAL	dos no cumplan los indicadores de capacidad financiera ni organizacional	del desierto del proceso de selección	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	un adecuado análisis de los indicadores financieros y de capacidad organizacional	1	1	2	BAJO	SI	ALFM	estructuración del proceso	verificación de los requisitos habilitantes	adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	la estructuración del proceso
		No suscripción del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	1	2	BAJO		Garantía de seriedad de la oferta	1	1	2	BAJO	SI	ALFM	Des de el cierre del proceso	Hasta la adjudicación	Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Diario
4	GENERAL EXTERNO CONTRATACION OPERACIONAL	Retirar la oferta después del cierre del proceso	Retraso en la etapa precontractual	1	1	2	BAJO	OFERENTE	Garantía de seriedad de la oferta	1	1	2	BAJO	NO	ALFM	Des de el cierre del proceso	Hasta la adjudicación	Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Diario
5	ESPECIFICO 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	Des de su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 00

Página 13 de 19

Fecha:

24

04

2018



6	ESPECÍFICO EXTERNO EJECUCION 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	6	EXTREMO	SI	SUPERVISOR	Desde el plazo de ejecución	Vigencia de la garantía de calidad	Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas	En el evento
7	ESPECÍFICO 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	Menual



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 00

Página 14 de 19

Fecha:

24

04

2018



8	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1 4 5	BAJO	CONTRATISTA	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1 4 5	ALTO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación por parte del delegado al momento de recibir los bienes contratados	En el evento
9	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Accidentalidad	Perjuicios materiales y ambientales	1 5 6	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento a la entrega	1 5 6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	Contra entrega
0-1	ESPECIFICO EXTERNO PLANEACION/SELECCION/CONTRATACION/EJECUCION ECONOMICO	Desabastecimiento	Aumento de los precios, demoras, menos cantidades de entrega	2 2 4	BAJO	CONTRATISTA	Previsión de la ocurrencia	2 2 4	BAJO	SI	ALFM-CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 00

Página 15 de 19

Fecha:

24

04

2018



1	1	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Cierre de vías de acceso	Demoras y prorrogas en el plazo de ejecución.	2 2 4	BAJO	CONTRATISTA	Verificación de la periodicidad de la ocurrencia	3 3 6	ALTO	SI	ALFM-CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
2	1	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION/CONTRATACION/EJ OPERACIONAL	Variación de precios y normatividad	Falta de liquidez y condiciones de financiación	3 4 5	ALTO	CONTRATISTA	Análisis para modificación de las condiciones contractuales	3 4 5	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información permanente con el proveedor	Diario
3	1	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION/CONTRATACION/EJ OPERACIONAL	Cambio de legislación tributaria	Nuevos tributos establecidos	2 4 6	ALTO	ALFM-CONTRATISTA	Verificación normativa tributaria	2 4 6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
4	1	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

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 00

Página 16 de 19

Fecha:

24

04

2018



51	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION ECONOMICO	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos	Suspensión del contrato	356	EXTREMO	CONTRATISTA	Verificación en los medios de comunicación	356	EXTREMO SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento
----	--	---	-------------------------	-----	---------	-------------	--	-----	------------	------	-----------------------	-----------------------------	--	--------------

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 00

Página 17 de 19

Fecha:

24

04

2018



06-1	ESPECÍFICO	Los efectos que pueden causar los productos en la salud de las personas o cambio en sus características sensoriales, organolépticas y microbiológicas propias de los alimentos serán por cuenta y riesgo del oferente adjudicatario	Ocasional la suspensión en el cumplimiento contractual	336	ALTO	CONTRATISTA	Establecer en el lugar de entrega del bien normas de BPM	224	BAJO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Mediante la delegación de un supervisor	Diario
------	------------	---	--	-----	------	-------------	--	-----	------	----	------	-----------------------	-----------------------------	---	--------

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)

(De conformidad con la guía de evaluación, selección seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores publicada en la Suite Visión)

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 00

Página 18 de 19

Fecha:

24

04

2018



INTEGRACIÓN COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TÉCNICOS) Y SUPERVISOR

Comités Técnico	estructuradores	Nombre	Cargo
		Aldemar penagos	Profesional de Defensa
			Coordinadora Administrativa

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

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

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

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

No. Solicitud de Pedido de SAP 100002967

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

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 00

Página 19 de 19

Fecha:

24

04

2018



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:

Aldemar Penagos
Coordinador Administrativo

