

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-39		
	INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	Versión No. 02	Página 1 de 20	
		Fecha: 11 02 2022		

Fecha: 30 de Junio 2023

DEPENDENCIA: Gestión Administrativa –Servicios Administrativos

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Regional Antioquia-Chocó

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional, orientada a Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios.

Que los equipos de cocina industrial de propiedad de la Regional Antioquia Chocó, son de vital importancia a la hora de aumentar y acelerar los procedimientos y/o trabajos que desarrollan los funcionarios de la Entidad; facilitando sus funciones operativas y así poder dar cumplimiento a las tareas asignadas en condiciones de oportunidad y celeridad. En ese sentido es necesario realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de los mismos para garantizar su funcionamiento.

Que por definición el mantenimiento se entiende como el conjunto de acciones y cuidados necesarios para que las instalaciones, equipos y maquinaria puedan seguir funcionando adecuadamente; es de allí que se derivan los siguientes tipos de mantenimiento:

Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo o rutinario es aquel que se realiza de manera anticipada con el fin de prevenir el surgimiento de averías en los activos, equipos electrónicos, vehículos automotores, maquinarias pesadas, etcétera.

El principal objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se realiza en equipos en condiciones de funcionamiento, por oposición al mantenimiento correctivo que repara o pone en condiciones de funcionamiento aquellos que dejaron de funcionar o están dañados.

Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo o no rutinario es aquel que corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones, es la forma más básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos para corregirlos o repararlos. El mantenimiento correctivo consiste en reparar aquello que estaba averiado.

Este mantenimiento que se realiza luego que ocurra una falla o avería en el equipo que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo, presenta costos por reparación y repuestos no presupuestadas, pues puede implicar el cambio de algunas piezas del equipo en caso de ser necesario, siendo muy común en caso de desgaste de las mismas en el equipo de cómputo.

PROCESO

**GESTIÓN DE LA
CONTRATACIÓN**



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 1 de
20

Fecha:

11

02

2022



En este sentido, es procedente adelantar el presente proceso contractual cuyo objeto es *MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE LOS COMEDORES DE TROPA QUE SON: 5 HIELERAS Y PLANTA ELÉCTRICA PROPIEDAD DE LA REGIONAL ANTIOQUIA-CHOCÓ AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.*

ANTECEDENTES

N

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
007-039-2019	007-042-2019	Sin novedad en la ejecución
007-035-2020	007-041-2020	Sin novedad en la ejecución
007-038-2021	007-045-2021	Sin novedad en la ejecución
007-040-2022	007-052-2022	Sin novedad en la ejecución

OBJETO A CONTRATAR

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE LOS COMEDORES DE TROPA QUE SON: 5 HIELERAS Y PLANTA ELÉCTRICA PROPIEDAD DE LA REGIONAL ANTIOQUIA-CHOCÓ AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	72	15	18	02	Servicio de mantenimiento y reparación de maquinaria
F	73	15	21	08	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD	PRESENTACIÓN
COMEDOR DE TROPA BIJUL		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE PLANTA ELÉCTRICA EDO GCS 100-1	1	UNIDAD
REVISIÓN E INSTALACIÓN SISTEMA	1	UNIDAD



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 1 de
20

Fecha: 11 02 2022



ELECTRICOAUTOMOTRIZ (Nota : son un solo ítems, según estudio de mercado y formulario No1)		
REPARACIÓN DE MOTOR DE CIGÜEÑAL, BLOQUE, CILINDRO VÁLVULAS, PISTONES . (Nota : son un solo ítems, según estudio de mercado y formulario No1)	1	UNIDAD
JUEGO DE ESCOBILLAS MOTOR DE ARRANQUE	1	UNIDAD
2 BALINERAS PARA MOTOR DE ARRANQUE	1	UNIDAD
SWICHE STAR	1	UNIDAD
4 RELOJES VICTORY CARGA	1	UNIDAD
TEMPERATURA	1	UNIDAD
ACEITE	1	UNIDAD
HONOMETRO	1	UNIDAD
2AUTOMATICOS	1	UNIDAD
MANTENIMIENTO DE ALTERNADOR	1	UNIDAD
ACCESORIOS COMO CINTA, CABLES VEHICULO, TERMIN	1	UNIDAD
BALINERAS PARA ALTERNADOR	1	UNIDAD
JUEGOS DE ESCOBILLAS ALTERNADOR	1	UNIDAD
BATERIA 12 V	1	UNIDAD
FILTROS DE AIRE ,ACEITE,COMBUSTIBLE	1	UNIDAD
MTO GENERASOR	1	UNIDAD
MANTENIMIENTO MECANICO Y CAMBIO DE ACEITE	1	UNIDAD
REGULADOR DE VOLTAGE	1	UNIDAD
CARGADOR DE BATERIA	1	UNIDAD
PUENTE RETIFICADOR	1	UNIDAD
BREKE TRE POLOS 120 AMP BOBINA	1	UNIDAD
COMEDOR DE TROPA BR17		
MAQUINA FABRICADORA DE HIELO		
MANTENIMIENTO SENSOR DE HIELO	1	UNIDAD
MANTENIMIENTO DE SENSOR DE CANASTILLA	1	UNIDAD
ARREGLO TARJETA DE CONTROL	1	UNIDAD
MANTENIMIENTO A EXPULSADOR DE HIELO	1	UNIDAD
REPARACIÓN DE COMPRESOR	1	UNIDAD
MANTENIMIENTO DE BOMBA DE AGUA	1	UNIDAD
VERIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE PARTE ELÉCTRICA	1	UNIDAD
MAQUINA FABRICADORA DE HIELO		
MANTENIMIENTO SENSOR DE HIELO	1	UNIDAD
MANTENIMIENTO DE SENSOR DE CANASTILLA	1	UNIDAD
ARREGLO TARJETA DE CONTROL	1	UNIDAD
MANTENIMIENTO A EXPULSADOR DE HIELO	1	UNIDAD
REPARACIÓN DE COMPRESOR	1	UNIDAD



MANTENIMIENTO DE BOMBA DE AGUA	1	UNIDAD
VERIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE PARTE ELÉCTRICA	1	UNIDAD
<u>COMEDOR DE TROPA BARBULA</u>		
MAQUINA FABRICADORA DE HIELO		
MANTENIMIENTO SENSOR DE HIELO	1	UNIDAD
MANTENIMIENTO DE SENSOR DE CANASTILLA	1	UNIDAD
ARREGLO TARJETA DE CONTROL	1	UNIDAD
MANTENIMIENTO A EXPULSADOR DE HIELO	1	UNIDAD
REPARACIÓN DE COMPRESOR	1	UNIDAD
MANTENIMIENTO DE BOMBA DE AGUA	1	UNIDAD
VERIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE PARTE ELÉCTRICA	1	UNIDAD
<u>COMEDOR DE TROPA CALIBIO</u>		
MAQUINA FABRICADORA DE HIELO		
MANTENIMIENTO SENSOR DE HIELO	1	UNIDAD
MANTENIMIENTO DE SENSOR DE CANASTILLA	1	UNIDAD
ARREGLO TARJETA DE CONTROL	1	UNIDAD
MANTENIMIENTO A EXPULSADOR DE HIELO	1	UNIDAD
REPARACIÓN DE COMPRESOR	1	UNIDAD
MANTENIMIENTO DE BOMBA DE AGUA	1	UNIDAD
VERIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE PARTE ELÉCTRICA	1	UNIDAD
<u>COMEDOR DE TROPA BOMBONA</u>		
MAQUINA FABRICADORA DE HIELO		
MANTENIMIENTO SENSOR DE HIELO	1	UNIDAD
MANTENIMIENTO DE SENSOR DE CANASTILLA	1	UNIDAD
ARREGLO TARJETA DE CONTROL	1	UNIDAD
MANTENIMIENTO A EXPULSADOR DE HIELO	1	UNIDAD
REPARACIÓN DE COMPRESOR	1	UNIDAD
MANTENIMIENTO DE BOMBA DE AGUA	1	UNIDAD
VERIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE PARTE ELÉCTRICA	1	UNIDAD

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

1. Todos los diagnósticos practicados para localizar fallas en los equipos, no tendrán costo para la entidad.
2. Debe de tener un técnico experto en mantenimiento de maquinaria
3. Para verificar el cumplimiento de la condición del recurso humano del futuro contratista se solicitará que junto con la oferta, presente lo siguiente: **hoja de vida del técnico que acredite su idoneidad en lo que respecta a formación académica y experiencia relacionada al objeto del presente proceso contractual.**



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 1 de
20

Fecha: 11 02 2022



4. El Proponente deberá adjuntar cronograma de trabajo que llevará a cabo en los diferentes lugares detallados por la Entidad.
5. Certificación por parte del Representante Legal que se cumplen con todas las especificaciones técnicas de la prestación de servicio, así como se cuenta con el personal idóneo para ejecutar todas las actividades que se deriven de la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.
6. La oferta debe incluir los gastos de transporte, hospedaje, alimentación de los trabajadores y demás materiales que se necesiten para ejecutar el objeto del presente proceso.
7. El contratista prestara los servicios requeridos en los lugares solicitados por la Regional Antioquia-Chocó en su jurisdicción.
8. El proponente seleccionado deberá otorgar una garantía de calidad con una vigencia de 6 meses, contados a partir de la terminación del mantenimiento; para lo cual deberá adjuntar certificación firmada por el futuro proponente y/o adjudicatario.

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 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)

Normas de EFO 180501003 aplicar buenas prácticas de uso de lubricantes en equipos según normatividad ambiental 280501022.

EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia del proponente debe ser acreditada con los siguientes documentos:

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato y acta de liquidación y/o certificación de contratos ejecutados.
2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante y/o copia del contrato y acta de liquidación y/o certificación de contratos ejecutados.

La experiencia se acreditará con la sumatoria sea igual o superior a 1.5 SMMLV del presupuesto oficial y el objeto corresponda al presente proceso.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 1 de
20

Fecha:

11

02

2022



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.

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 se acreditara cuando la sumatoria sea igual o superior a 13 SMMLV del presupuesto oficial y que corresponda o guarde relación con el objeto del presente proceso.

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

ÍTEM	UNIDAD O BATALLÓN	SIGLA	DIRECCIÓN	UBICACIÓN
1	Batallón de Ingenieros No. 15 Julio Londoño	BIJUL	Las Animas Unión Panamericana.	Quibdó
2	Batallón de A.S.P.C. No. 17 Clara Elisa López	BASER17	Kilómetro 43 Vía al mar, Carepa - Antioquia	Urabá
3	Batallón de Infantería No. 3 Batalla de Bárbula	Bárbula	Vereda Calderón	Puerto Calderón
4	Batallón de Ingenieros No. 16 Batalla del Calibio	Calibio	Cantimplora – Santander vereda cantimplora	Cantimplora
5	Batallón de Infantería No. 42 Batalla de Bombona	Bombona	Batallón de Infantería No. 42 Batalla de Bombona.	Guacimal

PLAZO DE EJECUCIÓN

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

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Regional Antioquia-Chocó cuenta con los Certificados de Disponibilidad 7123 Presupuestal del 27 de ABRIL de 2023 por un valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS** \$30.000.000 con el siguiente rubro.



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 1 de
20

Fecha: 11 02 2022



Dependencia	Posición catálogo de gasto	Fuente	Recurs o	Situac.	Valor
MTOECO MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMEDORES	A-05-01-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	PROPIOS	20	CSF	\$30.000.000

FORMA DE PAGO PROPUESTA

El valor del contrato que llegare a suscribirse se cancelará de manera parcial, de acuerdo a requerimientos, dentro de los cuarenta (45) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares 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 planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) y obligaciones laborales, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal, contador público o en su defecto por el representante legal.
3. Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario así:

- 3.1 Denominación expresa como factura de venta.
- 3.2 Razón social y NIT del CONTRATISTA y AGENCIA LOGÍSTICA con la discriminación del IVA.
- 3.3 Número que corresponda a un sistema de numeración consecutivo de factura de venta.
- 3.4 Fecha de expedición de la factura.
- 3.5 Descripción genérica o específica del objeto contractual.
- 3.6 Valor total de la operación.
- 3.7 Indicar la calidad de retenedor sobre el impuesto sobre las ventas.
- 3.8 Razón social y el NIT del impresor de la factura

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los numerales 3.1, 3.2, 3.3 y 3.8, deben estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación debe estar numerado en forma consecutiva y proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria. Una vez la Regional Antioquia-Choco de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, autorice el cupo el



proveedor debe elaborar factura debidamente firmada con nombre legible de quien recibe el objeto del presente contrato.

NOTA 1: La Regional Antioquia-Choco de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario

NOTA 2: Que el adjudicatario del presente proceso de selección, es decir, el futuro Contratista se compromete con la Entidad ha adelantar todas las gestiones necesarias para la actualización y reporte correspondiente en los sistemas del SECOP II y OLIMPIA a fin de realizar la gestión efectiva de la facturación y posterior pago.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. 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.
2. 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.
3. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
4. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
5. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
6. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. El contratista deberá cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.



11. 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.
12. El contratista No deberá ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
13. 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.
14. El contratista deberá realizar cruce mensual de cartera (circularización), con la tesorería regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística el cual es enviado por correo electrónico.
15. Suministrar los productos sin respaldo económico la Agencia Logística no podrá cancelar dichos valores.
16. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la presente resolución.
17. Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Este Plan de Mejora debe quedar aprobado por la empresa en el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST.
18. Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST, el cual debe empezar a ser ejecutado a partir del (1) primero de enero del año siguiente

Obligaciones Específicas:

1. Cumplir con el servicio en el momento requerido

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.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 1 de **20**

Fecha:

11

02

2022



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				Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión				
												Probabilidad Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del tratamiento?			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad			
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierto del proceso de selección	3	5	7	EXTERNO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Publicación del proceso	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifiquen claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Que los interesados no cumplan los indicadores de capacidad financiera organizacional	Declaratoria del desierto del proceso de selección	3	5	7	EXTERNO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de los indicadores financieros y de capacidad organizacional	2	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Hasta la verificación de los requisitos habilitantes	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifiquen claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	No suscripción del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de seriedad de la oferta	1	1	2	BAJO	SI	ALFM	Desde el cierre del proceso	Hasta la adjudicación	Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Diario
4	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	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	Desde el cierre del proceso	Hasta la adjudicación	Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Diario



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 1 de 20

Fecha:

11

02

2022



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	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento
6	ESPECIFICO 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 8	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	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1 1 2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1 1 2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	Mensual
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



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 1 de
20

Fecha:

11

02

2022



10	ESPECIFICO EXTERNO ECCION/CONTRACION/EJECUCIO	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
11	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION	OPERACIONAL	Cierre de vías de acceso	Demoras y prórrogas 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
12	ESPECIFICO EXTERNO CONTRATACION	FINANCIERA	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
13	ESPECIFICO EXTERNO CONTRATACION/EJECUCIO	REGULATORIO	Cambio de legislación tributaria	Nuevos tributos establecidos	2 4 6	ALTO	ALFM-CONTRATISTA	Verificación normatividad tributaria	2 4 6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
14	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
15	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION	ECONOMICO	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos	Suspensión del contrato	3 5 6	EXTREMO	CONTRATISTA	Verificación en los medios de comunicación	3 5 8	EXTREMO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 1 de
20

Fecha:

11

02

2022



1 6	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	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	Ocasiona la suspensión en el cumplimiento contractual	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Establecer en el lugar de entrega del bien normas de BPM	2	2	4	BAJO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Mediante la delegación de un supervisor	Diario
--------	------------	---------	-----------	-------------	--	---	---	---	---	------	-------------	--	---	---	---	------	----	------	-----------------------	-----------------------------	---	--------

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles
<p>Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado.</p> <p>Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.</p>	<p>Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al treinta (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más contados a partir el vencimiento del plazo de ejecución.</p> <p>Es decir, la cobertura de la garantía deberá ser desde la fecha de firma del contrato hasta el plazo de ejecución (30 de noviembre de 2023) y 6 meses más.</p>
<p>Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.</p>	<p>Suficiencia Calidad del servicio: Por un valor equivalente al Treinta por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más contados a partir el vencimiento del plazo de ejecución.</p> <p>Es decir, la cobertura de la garantía deberá ser desde la fecha de firma del contrato hasta el plazo de ejecución (30 de noviembre de 2023) y 4 meses más.</p>
<p>El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</p>	<p>Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales: Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.</p> <p>Es decir, la cobertura de la garantía deberá ser desde la fecha de firma del contrato hasta el plazo de ejecución (30 de noviembre de 2023 y 3 años más</p>

PROCESO

**GESTIÓN DE LA
CONTRATACIÓN**



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 1 de
20

Fecha:

11

02

2022



**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

**INTEGRACIÓN COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TÉCNICOS) Y
SUPERVISOR**

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	Aldemar Penagos	Profesional de Defensa
		Coordinador Administrativo

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

Supervisor (es)	Nombre	Cargo
	Juan Esteban Arrieta G	Técnico para Apoyo de Seguridad ydefensa

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 0900006068

OBRAS/MANTENIMIENTO

Diseños actualizados, revisados y

aprobadosLicencias

PROCESO

GESTIÓN DE LA
CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 1 de
20

Fecha: 11 02 2022



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)

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

TASD. Juan

Esteban Arrieta
Giraldo

Firmado digitalmente por
TASD. Juan Esteban
Arrieta Giraldo
Fecha: 2023.06.30 10:50:10
-05'00'

Aldemar
Penagos

Firmado
digitalmente por
Aldemar Penagos
Fecha: 2023.06.30
11:05:20 -05'00'

Elaboró: Juan Esteban Arrieta Giraldo
Técnico de Apoyo para Seguridad y Defensa

Aprobó: Aldemar Penagos
Coordinador Administrativo

