

MEMORANDO

Santiago de Cali, 22-03-2024

No 2024141020075283 ALRPA-GA-GTH-DATH-14102

PARA: Señora Profesional de Defensa BLANCA TATIANA CADAVID ROCHA
Coordinadora Grupo de Contratos

DE: Capitán de Corbeta DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA
Director Agencia Logística FFMM Regional Pacífico

ASUNTO: Autorización inicio de proceso contractual

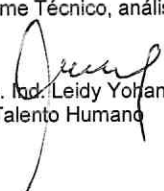
Con referencia a lo establecido en el Manual de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, numeral No. 4.3 “modalidades de los procesos de selección”, que en su numeral 4.3.3 “contratación mínima cuantía”. Por medio del presente, se autoriza a dar inicio al proceso contractual, cuyo objeto es **“SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE PERSONAL Y VESTIDO DE LABOR PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA REGIONAL PACIFICO”**, de acuerdo con lo especificado en el informe técnico y demás documentos adjunto al presente.

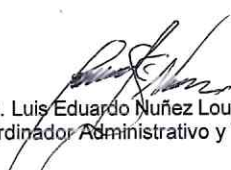
Para dar inicio a citado proceso, es necesario e ineludible regirse a los principios rectores de economía, transparencia y responsabilidad consagrados en la ley 80 de 1993 y **demás disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos, en especial las contenidas en la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.**

Cordialmente,


Capitán de Corbeta **DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA**
Director Regional Pacífico ALFFM

Anexo: Informe Técnico, análisis del sector, cotizaciones


Elaboró: Ing. Ind. Leidy Yohana Rodriguez
Cargo: PD Talento Humano


Aprobó: PD. Luis Eduardo Nuñez Lourido
Cargo: Coordinador Administrativo y Talento Humano

MEMORANDO

Santiago de Cali, 22-03-2024

No 2024141020075313 ALRPA-GA-GTH-DATH-14102

PARA: Capitán de Corbeta DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA
Director Agencia Logística FFMM Regional Pacífico

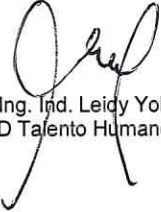
DE: PD. LUIS EDUARDO NUÑEZ LOURIDO
Coordinador Grupo Gestión Administrativa y Talento Humano

ASUNTO: Solicitud Autorización inicio proceso contractual

Con toda atención me dirijo al señor Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico, con el propósito de solicitar autorización, para dar inicio al proceso contractual, cuyo objeto es el de **"SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE PERSONAL Y VESTIDO DE LABOR PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA REGIONAL PACIFICO"**, de acuerdo con lo especificado en el informe técnico y demás documentos adjunto al presente.

Cordialmente,


PD. LUIS EDUARDO NUÑEZ LOURIDO
Coordinador Grupo Gestión Administrativa y Talento Humano


Elaboró: Ing. Ind. Leidy Yohana Rodriguez
Cargo: PD Talento Humano

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 1 de
22

Fecha:

11

02

2022



Fecha: 22 de marzo 2024

DEPENDENCIA: Coordinación Administrativa y de Talento Humano

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Regional Pacífico

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es una entidad adscrita al Ministerio de Defensa, cuya misión es Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, es por ello que la entidad requiere adelantar procesos administrativos y contractuales para garantizar el cumplimiento de su misión, a través de sus Centros de Abastecimiento y Distribución (CAD) en Buenaventura y Tumaco, desarrolla operaciones de abastecimiento a unidades militares acantonadas a lo largo del Litoral Pacífico Colombiano; igualmente, la Regional atiende un comedor de tropa ubicado en la Base Naval de Bahía Málaga, brindando un servicio de comida servida, todo esto bajo la gestión administrativa de planeación, consolidación y ejecución de la Dirección Regional en su sede administrativa ubicada en la ciudad de Cali.

Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades propias del oficio, y de acuerdo a lo establecido en la Ley 70 de 1988 y decreto 1978 de 1989, donde dice que se suministrará cada 4 meses en forma gratuita un (01) par de zapatos y un (01) vestido de labor siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos veces el salario mínimo legal vigente. Esta prestación se reconocerá al empleado que haya cumplido más de tres (03) meses al servicio de la entidad, el cual generando mayor eficiencia y eficacia en los resultados de nuestros funcionarios y en cumplimiento de las normas vigentes, se requiere que el personal cuente con los beneficios mínimos dictados por la Ley, por lo que se hace necesario contratar la Adquisición de vestuario de labor para el personal de la Entidad, conforme a lo siguiente:

- 1 Cumplir la normatividad establecida con relación al suministro de vestido de labor.
- 2 La imagen Institucional
- 3 Dependencia y número de personas que requieren el "Bien" o "Servicio".

Este proceso corresponde a la ejecución de presupuesto para cubrir las necesidades de la vigencia 2024 y que fue asignado para la compra de vestido de labor y calzado de acuerdo con lo establecido en el plan de necesidades institucional y dando cumplimiento al decreto 1978/89 y ley 70/1988.

La Coordinación Administrativa y Talento Humano se permite informar que no se acoge al ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS CCE-357-AMP-2022 celebrado entre la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y los proveedores, teniendo en cuenta que no se encuentran ofertados todos los ítems que la Agencia Logística requiere para la contratación, ya que de acuerdo al catalogo emitido por el acuerdo marco, no se evidencia ropa adecuada y de acuerdo a la naturaleza de el tipo y la clase de trabajo que desempeña los funcionarios de los CAD, adicional y teniendo como referencia el Decreto 1978 DE 1989 en su artículo 5 "Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este Decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades." .

Por lo tanto de acuerdo a lo expresado en el párrafo anterior se ratifica la no acogida al ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS CCE-357-AMP-



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 2 de 22

Fecha:

11

02

2022





2022, por que no cuenta con las prendas adecuadas para la labor que se realiza en las unidades de negocio como son labores de bodega y adicional el clima en el cual está ubicado las bodegas no son acordes

En las labores de tipo administrativas de acuerdo al Manual de personal con que cuenta la entidad indica el código de vestimenta, en el ítem 4.3 Porte de Uniformes indica lo siguiente:

“La Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento a lo establecido en Ley de 1988, suministrará cada 4 meses un (01) par de zapatos y un (01) vestido de labor siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (02) veces el salario mínimo legal vigente. Esta prestación reconocerá al servidor público que haya cumplido más de tres (03) meses al servicio dentro de la entidad.

La dotación, los uniformes y en general el vestuario de los funcionario de la Entidad deberá portarse de forma impecable, guardando la buena presentación para la atención a la ciudadanía y partes interesadas manteniendo una imagen institucional adecuada; de acuerdo a las disposiciones que determine la Dirección Administrativa y Talento Humano sobre la materia de acuerdo a memorando emitido para tal fin.

Corresponde a los superiores jerárquicos informar al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano si un servidor público (a) no porta el uniforme o si lo hace de manera inadecuada, para que se realice el seguimiento correspondiente so pena de remitirse a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

| | | | | |
|---|--|---|------------------------------|-----------|
| PROCESO | | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN | | |
|  | TITULO INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN | Código: CT-FO-39 | | |
| | | Versión No. 02 | Página 3 de 22 | |
| | | Fecha: | 11 | 02 |
| | |  | | |

Los servidores públicos que presentan sus servicios en las áreas misionales y de Apoyo que no porta uniforme deben portar traje formal de lunes a jueves y viernes podrán usar traje sport, conservando la buena imagen de la Entidad.”

En el catálogo del acuerdo marco no cuenta con zapatos de acuerdo al traje formal que solicita el uso de ropa de trabajo el manual del personal de la entidad.

ANTECEDENTES

En vigencias anteriores, la Agencia Logística de las Fuerzas Miliars Regional Pacifico adelantó procesos de contratación para dotación, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, que contienen reglas generales en materia de contratación pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y Ley 1882 de 2018, sus decretos reglamentarios y demás normas relacionadas y suplementarias que se concretan en el marco jurídico.

Así las cosas y atendiendo las disposiciones de los procesos de contratación estatal del ordenamiento jurídico colombiano, la entidad para la vigencia 2024, procederá a efectuar negocio jurídico mediante la adquisición de elementos en acuerdo marco de precios a través de la tienda virtual del estado colombiano.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

Para el presente proceso, se analiza la contratación que tenga por objeto contratación del suministro de elementos de dotación de personal y vestido de labor y se encuentra que, en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico, en el periodo 2022 y 2023 se realizaron entre otros los siguientes contratos:

| No. Proceso | No. Contrato | Observaciones al Desarrollo de la ejecución |
|---------------------------------|--------------|---|
| Ordenes de compras del año 2023 | 115368 | TERMINADO |
| | 115376 | TERMINADO |
| | 115375 | TERMINADO |
| | 115371 | TERMINADO |
| | 115380 | TERMINADO |
| | 115370 | TERMINADO |
| | 116843 | TERMINADO |
| | 115377 | TERMINADO |
| MC 012-007-2022 | 012-010-2022 | TERMINADO |
| MC 012-006-2021 | 012-019-2021 | TERMINADO |
| | 012-020-2021 | |

OBJETO A CONTRATAR

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 4 de
22

Fecha:

11

02

2022



“SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE PERSONAL Y VESTIDO DE LABOR PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA REGIONAL PACIFICO.”

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

El bien objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

| Grupo | Segmento | Familia | Clase | Producto | Nombre |
|-------|----------|---------|-------|----------|--|
| E | 53 | 10 | 27 | 10 | Uniformes Corporativos |
| E | 53 | 10 | 16 | 02 | Camisas Para Hombre |
| E | 53 | 10 | 16 | 04 | Camisas Para Mujer |
| E | 53 | 10 | 20 | 02 | Vestidos o faldas o kimonos para Mujer |
| E | 53 | 10 | 30 | 01 | Camisetas (t-shirts) para hombre |
| E | 53 | 10 | 19 | 02 | Traje Para Hombre |
| E | 53 | 10 | 19 | 04 | Traje Para Mujer |
| E | 53 | 10 | 21 | 02 | Overoles para Hombre |
| E | 53 | 10 | 15 | 02 | Pantalones Largo o Cortos para Hombre |
| E | 53 | 10 | 15 | 04 | Pantalones Largo o Cortos para Mujer |
| E | 53 | 10 | 27 | 04 | Uniformes para preparación de alimentos o servicio |
| E | 53 | 10 | 25 | 16 | Gorras |
| E | 53 | 11 | 15 | 00 | Botas |
| E | 53 | 11 | 16 | 00 | Zapatos |

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Se debe consignar con claridad las especificaciones técnicas y/o norma técnica del bien, obra o servicio necesarios que garanticen la correcta ejecución del contrato.

| ITEM | CANTIDAD | DESCRIPCION | REQUISITOS MINIMOS |
|------|----------|--|---|
| 1 | 24 | <p>JEANS HOMBRES</p>  | <p>Talla: Se enviara al contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses Características: Material: jean clásico hecho en DENIM Composición 100% algodón 16 onzas, color azul oscuro 5 bolsillos bota recta, doble costura con cremallera, corte</p> |



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 5 de 22




Fecha:

11

02

2022



| | | | |
|---|----|--|--|
| 2 | 16 | <p>JEANS MUJER</p>  | <p>tradicional</p> <p>Talla: Se enviara al contratista la talla de cada funcionario</p> <p>Garantía: 6 meses</p> <p>Características: Material: jean clásico hecho en DENIM Composición 100% algodón 16 onzas, color azul oscuro 5 bolsillos bota recta, doble costura con cremallera, corte tradicional</p> |
| 3 | 24 | <p>CAMISETA TIPO POLO MANGA CORTA HOMBRE</p>  | <p>Talla: Se enviara al contratista la talla de cada funcionario</p> <p>Garantía: 6 meses</p> <p>Características: Tipo de tela 50% algodón y 50% poliéster Estilo de manga cortas Color: de acuerdo al establecido por la ALFM Logo institucional en la parte superior izquierda</p> |
| 4 | 7 | <p>CAMISA FORMAL MANGA LARGA CABALLERO</p>  | <p>Talla: Se enviara al contratista la talla de cada funcionario</p> <p>Garantía: 6 meses</p> <p>Características: Tela 50% algodón – 50% poliéster Bolsillo delantero en forma medio rombo a un diseño para hombre Color: de acuerdo al establecido por la ALFM Logo institucional en la parte superior izquierda</p> |
| 5 | 16 | <p>CAMISETA TIPO POLO MANGA CORTA MUJER</p> | <p>Talla: Se enviara al contratista la talla de cada funcionario</p> <p>Garantía: 6 meses</p> <p>Características: Tipo de tela 50% algodón y</p> |



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 6 de 22

Fecha:

11

02

2022



| | | | |
|----|---|--|--|
| | | | 50% poliéster Estilo de manga cortas Color: de acuerdo al establecido por la ALFM Logo institucional en la parte superior izquierda |
| 6 | 9 | BLUSA FORMAL MUJER  | Talla: Se enviara el contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses Características: Tela 50% algodón – 50% poliéster Color: de acuerdo al establecido por la ALFM |
| 7 | 7 | PANTALON HOMBRE  | Se enviara el contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses Características: Composición dril 100% poliéster clásico 4 bolsillos bota recta, pretina, con pasadores para el cinturón, asegurados con presillas Color: de acuerdo al establecido por la ALFM |
| 8 | 9 | PANTALON DAMA  | Talla: Se enviara el contratista la talla de cada funcionario Garantía: 6 meses Características: Composición dril 100% poliéster con pasadores para el cinturón, asegurados con presillas Color: de acuerdo al establecido por la ALFM |
| 9 | 6 | CALZADO FORMAL PARA CABALLERO  | Suela Antideslizante. Tipo de material: Sintético Plantilla interior con curvatura, anatómica y acolchadas. Color: Negro y café |
| 10 | 9 | CALZADO FORMAL PARA DAMA PAR  | Suela Antideslizante. Tipo de material: Sintético Plantilla interior con |



TITULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 7 de 22

Fecha:

11

02

2022



| | | | |
|----|---|---|---|
| | |  | curvatura, anatómica y acolchadas. Color: Negro y café |
| 11 | 3 | <p>CONJUNTO ANTIFLUIDO TIPO COCINERO HOMBRE</p>  | <p>Tela antifluído Composición 100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Características del diseño: Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo. Pantalón con cintura encauchetada, 1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta</p> |
| 12 | 5 | <p>CONJUNTO ANTIFLUIDO TIPO COCINERO MUJER</p>  | <p>Tela antifluído Composición 100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Características del diseño: Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo. Pantalón con cintura encauchetada, 1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta</p> |
| 13 | 2 | <p>CONJUNTO UNIFORME ANTIFLUIDO BORDADO-LIDER SST</p>  | <p>Tela antifluído Composición 100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Características del diseño: Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de</p> |



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 8 de 22



Fecha:

11

02

2022



| | | | |
|----|-------------------------|--|---|
| | | | pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo. Pantalón con cintura encauchetada, 1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta Mujer y Hombre |
| 14 | 18 | BOTAS DIELECTRICAS PAR HOMBRE Y MUJER  | Composición: DIELECTRICA Capellada: Cuero graso calibre 20-22 Forradura: Ultramesh 3D Lengüeta: Lona con diseño fuelle Cuello: En lona abullonada Suela: Poliuretano – Dureza de 70+ 10 Ojales: plástico Costura: hilo APTAN de alta resistencia Plantilla: plantiquet Puntera: Composite Peso: 800 gr./ par |
| 15 | 8 Hombres 13 Mujeres | CALZADO TIPO ZAPATILLA HOMBRE Y MUJER  | Composición: Material exterior: tela sintética que ofrezca durabilidad, transpirabilidad y resistencia al agua. Material interior: Forro interior de tela suave que proporcionen comodidad y absorción de la humedad. Suela exterior: De goma o materiales similares que ofrecen tracción y durabilidad. Color: oscuro |
| 16 | 2 | CALZADO ANTIDESLIZANTE PARA COCINERO | Composicion: Material principal: fabricado en EVA Suela: De poliuretano natural de baja densidad, silencioso, antideslizante y micro poroso. Con unas celdillas móviles situadas en la planta y talón que hacen el efecto |



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 9 de 22


Fecha:

11

02

2022





| | | | |
|----|-----------------------|--|--|
| | | | de freno. Suela resistente a la abrasión Tacón: La altura del tacón no será superior a 4 cm. ni inferior a 2 cm Color negro |
| 17 | 3 Hombre 3 Mujeres | BOTAS CAÑA ALTA DE CAUCHO HOMBRE Y MUJER  | Composición: Material principal: fabricadas en caucho o PVC. Suela: elaborada en poliuretano (PU/PU) inyectado directamente al corte, antideslizante, impermeable, flexible, liviano, aislante térmico. Forro interno: Forro interno textil. Color: Blanco |

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- El contratista persona natural o jurídica deberá entregar certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la resolución 312/2019, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser ACEPTABLE O MODERADAMENTE ACEPTABLE.
- El oferente deberá aportar las fichas técnicas donde contenga la composición del producto a entregar, acorde a la descripción detallada en el cuadro de las especificaciones técnicas.

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

Se requiere dar cumplimiento a la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional y dando cumplimiento a las normas vigentes en cuanto al suministro de dotación de ley, (Ley 70 de

| | | | | | | |
|---|--------|-----------------------------------|-----------|-----------------------|---|-------------------------------|
| PROCESO | | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN | | | | |
|  <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La calidad de nuestros Servicios —</p> | TÍTULO | Código: CT-FO-39 | | |  <p>Grupo Especial de Contratación de la Defensa</p> | |
| | | Informe Técnico para Contratación | | Versión No. 02 | | Página 10 de 22 |
| | | Fecha: | 11 | 02 | | 2022 |

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

De acuerdo a lo emanado en el Código Sustantivo del Trabajo, en su artículo 230 dispone lo siguiente:

“ARTICULO 230. SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR. <Artículo modificado por el artículo 7o. de la Ley 11 de 1984. El nuevo texto es el siguiente:> Todo {empleador} que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes, deberá suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) meses el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador”

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 máximo de 3 contratos y/o acta de liquidación, que sea igual o que sumen el valor del presupuesto establecido para este contra que es de (\$20.940.000)

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto del contrato.
 - b) Valor.
 - c) Nombre o razón social del contratista
 - d) Nombre o razón social del contratante
 - e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
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. Para el caso de facturas estas deberán estar aceptadas de conformidad con el art. artículo 773 del Decreto 410 de 1971, Código de Comercio.

Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente:
La experiencia se acreditará con las copias de los contratos y/o facturas cuyo sumatorio total sea igual o superior el presupuesto del proceso.

Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados cuyo objeto se enmarque en bienes IGUALES O SIMILARES al objeto establecido en la convocatoria.

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.

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 11 de
22

Fecha:

11

02

2022



Entiéndase por SIMILAR que los productos estén contemplados dentro del segundo nivel del clasificador de bienes y servicios señalado en la presente convocatoria.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia.

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

La entrega de los bienes contratados se realizará en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico en la ciudad de Cali ubicadas en la calle 5 No. 85-38 Barrio Meléndez.

NOTAS GENERALES A LOS LUGARES DE EJECUCIÓN.

Nota 1: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde el perfeccionamiento legal del contrato hasta el **30 de junio de 2024**,

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presupuesto oficial con el cual cuenta la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico para este proceso contractual es de **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$20.940.000) Incluido IVA**

| DEPENDENCIA DE AFECTACION | RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL) | DESCRIPCION DEL RUBRO | VALOR |
|---------------------------|-------------------------------|--|----------------|
| DOTACION ADMINISTRATIVOS | A-02-02-01-002-008 | DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) | \$9.440.000,00 |
| DOTACION CADS | A-05-01-01-002-008 | TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO; | |



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página **12** de **22**

Fecha:

11

02

2022





| | | | |
|--------------------|--------------------|---|----------------|
| | | PRENDAS DE VESTIR | \$7.494.000,00 |
| DOTACION CADS | A-05-01-01-002-009 | CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO; CALZADO | \$2.600.000,00 |
| DOTACION COMEDORES | A-05-01-01-002-008 | TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO; PRENDAS DE VESTIR | \$906.000,00 |
| DOTACION COMEDORES | A-05-01-01-002-009 | CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO; CALZADO | \$500.000,00 |

FORMA DE PAGO PROPUESTA

FORMA DE PAGO: La **AGENCIA LOGÍSTICA:** Dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

- a) Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.
- b) Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.
- c) Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total.
- d) Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al Fosyga y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.
- e) Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.
- f) Informe de supervisión.
- g) A partir del segundo pago anexar estado de cuentas del mes inmediatamente anterior
- h) Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, la cual deberá entregarse en cada pago donde contenga:
 - a. Nombre o Razón Social
 - b. Numero de Nit.
 - c. Entidad Financiera
 - d. Número de cuenta
 - e. Clase de cuenta (Ahorros o corriente)
- i) Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales, así:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL, cancelará los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo

| | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|-----------|--|-------------|
| PROCESO | | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN | | | |
|  AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La Unidad de Servicios Logísticos —</small> | TITULO INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN | Código: CT-FO-39 | |  <small>Grupo Promoción y Desarrollo de la Defensa</small> <small>Por un Poder Judicial más eficiente</small> | |
| | | Versión No. 02 | | Página 13 de 22 | |
| | | Fecha: | 11 | 02 | 2022 |

de la facturación de los bienes recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según PAC, de acuerdo a la facturación presentada.

Nota 1: Para los pagos, el contratista deberá presentar la factura en original o documento equivalente a factura de venta, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común).
- b) Apellidos y nombre del adquirente de los servicios.
- c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- d) Fecha de su expedición.
- e) Descripción específica o genérica de los servicios prestados.
- f) Valor total de la operación.
- g) El nombre del impresor de la factura.
- h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán 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 deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

Nota 2: Las facturas que se presenten ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR**, La Vigencia de la Resolución de Facturación es de dos (02) años.

Nota 3: El pago respectivo se hará con **SUJECCIÓN AL PAC**: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

Nota 4: Todos Los precios unitarios de los ítems de la propuesta económica que sean ofertados, deberán ser aproximados al entero, por tal motivo todas las operaciones aritméticas que de allí se generen no podrán llevar centavos, ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de Noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016, por lo tanto en caso de llegarse a presentar esta situación el oferente deberá realizar los ajustes y aproximar al antero para poder realizar la adjudicación.

| | | | | | |
|---|---|-------------------------|-----------|---------------------------|--|
|  <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p> | <p>TÍTULO</p> <p>INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN</p> | Código: CT-FO-39 | | |  <p>Grupo Técnico de Equipamiento de la Defensa</p> |
| | | Versión No. 02 | | Página 14 de 22 | |
| | | Fecha: | 11 | 02 | |

Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

Nota 6: El proveedor debe aportar mensualmente la certificación bancaria actualizada.

Nota 7: El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.

Nota 8: El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito”, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).

A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma.

La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de \$ 200 cada una.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los Anexos Técnicos, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

Generales

- a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
- b. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- c. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando



TITULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página **15** de **22**

Fecha:

11


02

2022



claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Pacífico.


- d. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
- e. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
- f. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- g. Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Pacífico establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- h. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- i. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.
- j. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
- k. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- l. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
- m. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
- n. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, de su competencia.
- o. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- p. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- q. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- r. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en las instalaciones señaladas, prestando el servicio contratado de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada, especialmente con lo dispuesto en las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

| | | | | | |
|---|--------|-----------------------------------|-----------|-------------------------------|-------------|
| PROCESO | | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN | | | |
|  <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestros Fuercos —</p> | TÍTULO | Código: CT-FO-39 | | | |
| | | Versión No. 02 | | Página 16 de 22 | |
| | | Fecha: | 11 | 02 | 2022 |
| INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN | | | | | |

- s. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

Específicas

- a. Cumplir a cabalidad con los protocolos Generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus CONVID-19, de acuerdo a la resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, así mismo acatara los establecidos por la entidad para la emergencia sanitaria COVID-19, en especial las señaladas en las especificaciones técnicas
- b. Prestar un servicio de alta calidad y entregar productos que cumplan con las especificaciones técnicas, cumpliendo con las buenas prácticas de manufactura durante la ejecución del contrato.
- c. Entregar a la entidad la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud en el trabajo del establecimiento y personal a proveer para la prestación del servicio.
- d. Supervisar y evaluar, con carácter permanente, la correcta prestación del servicio objeto del contrato en los términos de este.
- e. Cumplir con las buenas prácticas de manufactura, almacenamiento y calidad de los bienes servicios.
- f. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas generan costos adicionales.
- g. Entregar los Uniformes de Labor y Usos varios en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad en la solicitud de cotización, así como los lugares de entrega definidos.
- h. El proveedor debe comprometerse a proporcionar muestras confeccionadas de cada talla de los elementos de dotación acordados, con el fin de permitir que los funcionarios se midan la prenda correspondiente. Estas muestras deben ser representativas de la calidad final del producto y estar confeccionadas con la misma tela y materiales que se utilizarán en la producción completa. El propósito de estas muestras es permitir que los funcionarios verifiquen el ajuste y comodidad de las prendas, verificando así que la tela cumple con las especificaciones acordadas. Estas muestras deben ser proporcionadas por el proveedor dentro de los 20 días hábiles antes de la producción completa, cuyo tiempos de entrega quedara definida en el acta de inicio del proceso, de manera que cualquier ajuste necesario pueda ser realizado antes de la fabricación en masa.

| | | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|--------------------------|--|
| PROCESO | | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN | | | |
|  | TÍTULO | Código: CT-FO-39 | | Página 17 de 22 | |
| | INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN | Versión No. 02 | | Fecha: 11 02 2022 | |
| | | | | | |

- i. El proveedor se compromete a proporcionar elementos de dotación de acuerdo con las especificaciones acordadas y a garantizar la calidad de dichos elementos por un período de hasta 6 meses a partir de la fecha de entrega. Durante el período de garantía, el proveedor se compromete a reparar o reemplazar cualquier elemento defectuoso sin costo adicional para el cliente. Asimismo, el proveedor se compromete a responder de manera oportuna a cualquier reclamo relacionado con la garantía y a proporcionar un servicio de atención al cliente eficiente. El incumplimiento de esta obligación por parte del proveedor puede resultar en sanciones contractuales, incluida la rescisión del acuerdo y/o compensación por daños y perjuicios para el cliente.
- j. Las demás que se hagan necesarias para una adecuada y efectiva prestación del servicio.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

Para establecer los riesgos técnicos se debe utilizar el "MANUAL PARA LA IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO", publicado por Colombia Compra Eficiente.

| N | Clase Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría ¿A Quién Se Le Afecta? | Tratamiento/Control A Ser Implementado | Impacto Después Del Tratamiento | | | Ejecución Del Implementar El | Fecha Estimada En Que Se Inicia El Tratamiento | Fecha Estimada En Que Se Completa El | Monitoreo Y Revisión | | | | |
|---|--------------|---------|-----------------------|--|---|--------------|---------|------------|----------------------------------|--|---|---------|-----------|------------------------------|--|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------|---|---------------------------------------|
| | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Categoría | | | | Se Realiza El Monitor | Periodicidad | | | |
| 1 | General | Interno | Selección Operacional | No existen oferentes habilitados para el proceso de selección | Declaratoria desierta del proceso de selección | 3 | 5 | 8 | Alto | ALFM | Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector | 2 | 5 | 7 | Alto | Si | ALFM | Desde la estructuración | En la Adjudicación | Analizar adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes | Durante la estructuración del proceso |
| 2 | General | Interno | Planeación Económico | Falta de liquidez necesaria para cumplir con las obligaciones del contrato | Incumplimiento de las obligaciones del contrato | 3 | 5 | 8 | Alto | ALFM -Contratista | Solicitar los requisitos necesarios que acrediten una capacidad financiera del futuro contratista | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | ALFM | Desde la estructuración | En la Adjudicación | Establecer requisitos habilitantes teniendo en cuenta la cuantía y forma de pago del | Durante la estructuración del proceso |

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 18 de 22

Fecha:

11

02

2022



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|---------|---|-------------|--|--|---|---|---|---------|------------------|---|---|---|---|-------|----|-------------------|---|----------------------|--|---|
| 3 | General | Externo | Ejecución | Económico | Demora y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista | Reclamaciones por parte de terceros a la ALFM | 3 | 3 | 6 | Alto | Contratista-ALFM | Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | ALFM- Contratista | A Partir De La Suscripción Del Contrato | Durante la ejecución | Verificar los soportes allegados por el contratista para pago y verificando la pertinencia de la expedición de la garantía | Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución, especialmente para la procedencia de cada pago al que haya lugar |
| 4 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Bloqueo de Vías de Acceso por eventos de orden público (bloqueos, huelgas, restricciones de movilidad.) que imposibilitan el suministro y entrega del producto | Imposibilidad de dar cumplimiento a las obligaciones específicas y desabastecimiento | 4 | 5 | 9 | Extremo | Contratista | Solicitud del contratista a la ALFM para contemplar en común acuerdo, otras alternativas de entregas para el cumplimiento. | 3 | 3 | 6 | Alto | Si | Contratista- Alfm | A Partir de La Suscripción Del Contrato | Durante la ejecución | Verificación De La Información Por Medios De Comunicación | En el momento en que ocurra |
| 5 | Específico | Externo | Planeación /Selección/ Contratación/Ejecución | Económico | No proyección adecuada de costos al momento de presentar la oferta | Desequilibrio económico | 3 | 4 | 6 | ALTO | Contratista | Adecuado análisis de la oferta del bien y oferta presentada por los proponentes con el fin de evitar la presentación de precios artificialmente bajos | 2 | 3 | 5 | Medio | Si | Contratista | Desde la estructuración | En la Adjudicación | Analizar conforme el estudio de la oferta efectuada, la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes | Durante el término de evaluación |

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 19 de 22

Fecha:

11

02

2022



| 6 | General | Externo | Ejecución Operacional | Incumplimiento Total o Parcial De Las Obligaciones | Incumplimiento del Objeto Contractual | 3 | 3 | 6 | Alto | Contratista | Solicitud de Garantía De Cumplimiento y adecuado seguimiento a la ejecución del contrato | 2 | 3 | 5 | Medio | Si | Supervisor | A Partir De La Suscripción Del Contrato | En la adjudicación | Informe De Supervisión | Mensual |
|---|------------|---------|-----------------------|---|---------------------------------------|---|---|---|------|-------------|---|---|---|---|-------|----|--------------------------|---|----------------------------------|--|--------------------------------|
| 7 | Específico | Interno | Ejecución Operacional | Producto de mala calidad sin el cumplimiento las especificaciones y/o fichas técnicas establecidas por la entidad | Cumplimiento defectuoso del contrato | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Solicitud estricta de requisitos técnicos, que garanticen en gran medida el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada producto, de modo que de forma temprana se identifique la calidad del producto a suministrar. Solicitud de garantía de calidad de los bienes. Verificación minuciosa por parte del supervisor del contrato de los productos recibidos. | 2 | 2 | 4 | Bajo | Si | Contratista – supervisor | Durante la verificación de los requisitos habilitantes, durante el cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución. Durante la ejecución del contrato | Con la terminación del contrato. | Por parte del contratista cada vez que realice el suministro | Cada que efectúe el suministro |
| 8 | General | Externo | Ejecución Operacional | Demora en la | Incumplimiento del contrato y | 4 | 3 | 7 | Alto | Contratista | Solicitud | 2 | 2 | 4 | Bajo | Si | Supervisor | A partir del | Durante la | Por | En el momento |

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página **21** de **22**

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 |
|----------|-------|-------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

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

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

| Comités estructuradores Técnico | Nombre | Cargo |
|---------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| | Leidy Yohana Rodriguez Calzada | Profesional De Talento Humano |
| | | |

| Comités Evaluadores Técnico | Nombre | Cargo |
|-----------------------------|-------------------------|------------------------|
| | Juan David Plaza Dorado | Profesional- Lider SST |
| | | |

| Supervisor (es) | Nombre | Cargo |
|-----------------|--------------------------------|-------------------------------|
| | Leidy Yohana Rodriguez Calzada | Profesional De Talento Humano |
| | | |

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

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

No. Solicitud de Pedido de SAP 400008083

Certificado de Disponibilidad presupuestal: CDP 2924 del 19 de enero 2024

OBRAS/MANTENIMIENTO

Diseños actualizados, revisados y aprobados

Licencias

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 02

Página 22 de 22

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.

Elaboro: Leidy Yohana Rodríguez Calzada
Nombre: Leidy Yohana Rodríguez Calzada
Cargo: Profesional de Talento Humano
Firma:

Aprobó: Luis Eduardo Nuñez Lourido
Nombre: Luis Eduardo Nuñez Lourido
Cargo: Coordinador Administrativo
Firma: