

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 00

Página 1 de 8

Fecha:

24

04

2018



Fecha 30 de abril de 2019

DEPENDENCIA: Gestión Administrativa

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Antioquia-Chocó

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional, la cual está 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 servicio**, en cumplimiento de su objetivo estratégico número 1 que busca incrementar el bienestar y el desarrollo del Talento Humano, requiere realizar actividades de integración y recreación, que genere motivación al personal, de tal manera que realicen sus labores cotidianas, en un ambiente armónico que permita un excelente trabajo en equipo, arrojando resultados positivos que redunden en el bienestar de los empleados, el clima laboral de en la entidad y en la calidad de los bienes y servicios suministrados por la entidad.

Por lo tanto, la Regional Antioquia-Chocó, requiere la prestación del servicio para dar cumplimiento a las actividades consignadas en el **Plan de Bienestar y estímulos** de la Regional Antioquia-Chocó para la vigencia 2018, orientadas a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su calidad de vida y el de su familia; así como aumentar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del funcionario al servicio de la entidad.

En consideración a la naturaleza del objeto a contratar, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó considera lo que más conveniente y pertinente a fin de satisfacer esta necesidad **es iniciando un proceso contractual**, para seleccionar en condiciones de igualdad, objetividad y de conformidad a los principios y normas de la contratación estatal, oferentes con capacidad de garantizar la adquisición de la dotación de Ley, a fin de asegurar el cumplimiento de las normas vigentes.

ANTECEDENTES

Contrato 007-025-2018 celebrado con Terracota Eventos S.A.S

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
007-048-2018	007-025-2018	N/A

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <small>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-39	 <small>Ministerio de la Defensa</small>	
	INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	Versión No. 00		Página 2 de 8
	Fecha:	24		04

OBJETO A CONTRATAR

Contratar la prestación de servicio logístico, todo incluido, para el desarrollo de las actividades del plan de bienestar y estímulos vigencia 2019 para los funcionarios de planta de la agencia logística de las fuerzas militares Regional Antioquia-Chocó.

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	93	14	15	06	Servicios de Bienestar Social

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	UBICACIÓN
CAMINATAS	
<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">- Caminata en el parque arví</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1. Sendero grado 3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2. Transporte en metro y metro cable</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3. Hidratación</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4. Refrigerio sándwich y jugo caja de 200 ml.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5. Fiambre en hoja de bijao (arroz, carne molida, chicharrón, chorizo, papa, tajada de plátano maduro y huevo cocido)</div> </div> <div style="flex: 1; text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">MEDELLÍN</div> </div> </div>	
INTEGRACIÓN DE CUMPLEAÑOS	
<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Mini torta personal con el logo de la Entidad x 130g</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Vela de cumpleaños por paquete de 12 pirotécnicas</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Paquete de bombas R12 x 50</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Paquete de serpentinas,</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Letrero de "Feliz Cumpleaños"</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Gaseosa 2.5 litros</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Torta grande (36 personas)</div> </div> <div style="flex: 1; text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">MEDELLÍN</div> </div> </div>	
DÍA DE LA MADRE Y SERVIDOR PÚBLICO	
<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Día de sol</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Aproximadamente para 50 personas con espacios para futbol, voleibol, piscina, comedor, sillas para todo el personal asistente, kiosco, que tenga acceso de vehículos bus de alta capacidad.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Transporte para el personal asistente (bus para 40 pasajeros) el vehículo no debe ser inferior a modelo a 2015.</div> </div> <div style="flex: 1; text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">MEDELLÍN</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CAREPA</div> </div> </div>	



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 00

Página 3 de 8

Fecha:

24

04

2018



Ministerio de la Defensa

	Servicio de Catering: - Refrigerio en la mañana que contenga un sándwich y jugo caja de 200 ml. -Asado que contenga: carne de res, filete de pollo, chorizo de ternera, morcilla; cada porción de mínimo 100 gm), con los siguientes acompañantes (arepa, guacamole, papa criolla, yuca y gaseosa de 600 ml). Platos y cubiertos duros. NOTA: esta cotización debe ser por persona, adicional de sebe especificar el lugar ofertado donde se realizará la actividad, con dirección exacta y foros.	PUERTO BERRIO
		QUIBDÓ
DÍA DEL AMOR Y LA AMISTAD		
4	Servicio de catering: pasabocas (opciones como mini empanada, chorizo coctelero, patacon, minichuzos entre otros), cotizar 3 opciones por persona. Bebida: gaseosa x 600ml	MEDELLÍN
CELEBRACIÓN DÍA DE LOS NIÑOS		
5	Entradas a parques recreativos de la región, para los hijos de los funcionarios menores de los 12 años. (Tarjeta por valor min \$50,000)	MEDELLÍN
		CAREPA
		PUERTO BERRIO
		QUIBDÓ
DÍA DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES		
6	Anchetas navideñas (el valor por persona debe ser igual a \$200.000.00) los elementos a contener en la anqueta se solicitaran en el mes de diciembre con el fin de incluir elementos de la temporada. (se debe tener en cuenta que el valor de los productos debe ser proporcional al del mercado). NOTA: realizando estudio de mercado a la fecha	MEDELLÍN
NAVIDAD Y FIN DE AÑO		
7	Desayuno de compañeros 24 de diciembre tamal Tolimense + gaseosa x 400 ml 31 de diciembre tamal Antioqueño + gaseosa x 400 ml	MEDELLÍN
		CAREPA
		PUERTO BERRIO
		QUIBDÓ
REFRIGERIOS		
8	Empanada de carne de 85g y jugo en caja de 200 ml	MEDELLÍN

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-39			
		Informe Técnico para Contratación		Versión No. 00	Página 4 de 8
		Fecha:	24	04	2018
					

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

N/A

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

Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".

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/o acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación y/o certificación expedida por la Entidad.

Las certificaciones y/o documentos deben contener como minimo la siguiente información:

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

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

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

Dirección: Cra 61 No 46-20
 Ciudad: Medellín
 Departamento: Antioquia
 País: Colombia
 Instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Para las sedes de Urabá, Puerto Berrio y Quibdó se definirán con el supervisor del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será desde la suscripción del contrato y hasta el día 13 de diciembre de 2019.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>Unidad de Suministro</small>	TÍTULO INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	Código: CT-FO-39		 <small>Comandante en Jefe de la Defensa</small>			
		Versión No. 00				Página 5 de 8	
		Fecha:	24			04	2018

La Regional Antioquia-Chocó cuenta con Certificados de Disponibilidad Presupuestal No 5019 del 29 de enero de 2019, con el siguiente rubro.

Dependencia	Posición catálogo de gasto	Fuente	Recurso	Situac.
AQ REGIONAL ANTIOQUIA-CHOCÓ-AGENCIALOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	A-02-02-01-002 Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero.	Propios	20	CSF
AQ REGIONAL ANTIOQUIA-CHOCÓ-AGENCIALOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	A-02-02-02-008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	Propios	20	CSF
AQ REGIONAL ANTIOQUIA-CHOCÓ-AGENCIALOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	A-02-02-01-002 Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero.	Propios	20	CSF

FORMA DE PAGO PROPUESTA

El valor del contrato que llegare a suscribirse se cancelará de forma parcial, de acuerdo a requerimientos, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de los documentos para pago, en las instalaciones de la Regional Antioquia-Chocó.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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.

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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-39			
		Versión No. 00		Página 6 de 8	
		Fecha:	24	04	2018
INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN					

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 tener la flexibilidad y la capacidad de reponer productos en caso de que en el momento de la entrega se presente novedades.

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.

Obligaciones Específicas:

N/A

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: CT-FO-39

Versión No. 00

Página 7 de 8

Fecha:

24

04

2018



Tabla de estimación de riesgos previsibles CONPES 3714 de 2011*

*La metodología de estimación de los riesgos que se usará a continuación es una propuesta que realizó la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 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 4º de la Ley 1150 de 2007.

Número de riesgos a estimar	3	Estimar	Reiniciar
Valor del contrato	\$ 51.000.000,00		
Total estimación del riesgo	\$ 5.901.495,26	Guardar reporte en formato pdf	

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
Económico	Variación de precio de acuerdo a lo cotizado	Medio-Bajo	Medio-Bajo	\$ 1.358.535,26	23,02%
Operacionales	Accidentalidad y pérdida de los bienes suministrados	Medio-Bajo	Medio-Bajo	\$ 1.358.535,26	23,02%
Operacionales	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Medio-Bajo	Medio-Alto	\$ 3.184.424,74	53,96%

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: N/A

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE: N/A

INTEGRACIÓN COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TÉCNICOS) Y SUPERVISOR

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	Dora Alba Muñeton Zapata	Profesional de Defensa Coordinadora Administrativa

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo
	Luz Bibiana Ocampo Ocampo	Profesional de Defensa Talento Humano

Supervisor (es)	Nombre	Cargo
	Luz Bibiana Ocampo	Profesional de Defensa

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <small>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES El alma de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-39	
	INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	Versión No. 00	Página 8 de 8
		Fecha: 24 04 2018	 <small>Ministerio de la Defensa</small>

	Ocampo	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 xxxxxxxx

OBRAS/MANTENIMIENTO

Diseños actualizados, revisados y aprobados ☐

Licencias ☐

Permisos Ambientales ☐

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

VIVERES FRESCOS Y SECOS

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas ☐

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

COMBUSTIBLES

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas ☐

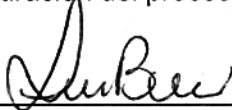
Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo
(Si aplica) ☐

OTROS BIENES /SERVICIOS

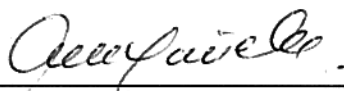
Fichas técnicas (si aplica) ☐

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo
(Si aplica) ☐

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



 Elabora



 Aprobó.