Fecha: MARZO 20 DE 2019

DEPENDENCIA: Grupo Administrativo ALRSO-GTH-DATH-523

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: SUROCCIDENTE

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente es un Establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa, que de acuerdo al Capítulo II del Decreto No.4746 del 30 de diciembre de 2005 modificado mediante Decreto 1753 del 27/10/2017; tiene como objeto apoyar a las Fuerzas militares y entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, específicamente en "...ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares..." y dentro de sus funciones generales de acuerdo al Numeral 6 del Artículo 7 del Capítulo II del mismo Decreto: "...Administrar casinos, cámaras de oficiales y suboficiales, ranchos de tropa, almacenes, tiendas y demás actividades que procuren el bienestar del personal de las Fuerzas Militares, cuando las normas legales así lo permitan".

En cumplimiento de los principios constitucionales y lineamientos del Ministerio de defensa y otras entidades del Estado, provee soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia en todo tiempo y lugar, desarrollando sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios promoviendo altos niveles de integración con las Fuerzas, con un recurso altamente calificado y comprometido con el mejoramiento continuo del Sistema integrado de Gestión, identificando riesgos, peligros ocupacionales y aspectos ambientales previniendo accidentes de trabajo, enfermedades laborales y la contaminación, bajo normas ambientales y en seguridad y salud en el trabajo, para satisfacer sus necesidades logísticas

En cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene por fin apoyar a las Fuerzas Militares y a las Entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, requiere:

Contratar el servicio de control de plagas, fumigación, desinfección de ambientes y desratización para las unidades de negocio y oficinas administrativas de la Regional Suroccidente, en cumplimiento de la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 1843 de 1991 y el Programa de Saneamiento básico de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el cual incluye el Manejo Integrado de Plagas, con el fin de controlar y/o prevenir la existencia de plagas en Comedores de Tropa y CADS, de la misma forma, contratar el servicio de control de plagas en otras áreas como oficinas administrativas, archivos, jardines, almacén general, vehículos y otras áreas que sean vulnerables a la presencia de plagas, con el fin de prevenir principalmente la contaminación de los alimentos que se suministran a la tropa y el almacenamiento de los mismos, delimitar áreas garantizando condiciones de asepsia, libres de vectores como roedores, insectos, anfibios, ofidios u otro tipo de plagas que puedan ser agresivas, provocando pérdidas en los abastecimientos.

El servicio de control de plagas que comprende la fumigación, desinfección de ambientes y desratización con el fin de prevenir la entrada de insectos, larvas, roedores, anfibios, ofidios, aves y otros es requerido en las áreas de la Regional Suroccidente de la Agencia, considerando que la entidad no cuenta con personal especializado en la prestación de éste servicio reglamentado ni en el manejo de sustancias peligrosas, la Agencia deberá adelantar el proceso correspondiente de conformidad con lo establecido en las normas de contratación estatal.

De otra parte, es indispensable acatar el Art. 29 del Decreto 3075 de 1997 de Buenas Prácticas de Manufactura, garantizar el cumplimiento del Plan de saneamiento básico - Programa Control de Plagas de la Entidad, para evitar la presencia de plagas en cualquiera de las Unidades de Negocios y/o sede administrativa.

ANTECEDENTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene como objeto "ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimientos de bienes y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional" para lo cual se celebraron los siguientes contratos interadministrativos: Contrato Interadministrativo No. 029-DIADQ-DIPER-2018 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL Y LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, CUYO OBJETO ES "ABASTECER CON ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE SOLDADOS Y ALUMNOS DE LAS UNIDADES MILITARES DEL EJÉRCITO NACIONAL".

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
014-025-2017	014-025-2017	No se presentaron observaciones
014-019-2018	014-009-2018	No se presentaron observaciones

OBJETO A CONTRATAR

Servicio de control de plagas, fumigación, desinfección de ambientes y desratización para las unidades de negocio y oficinas administrativas de la Regional Suroccidente.

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

El (bien, Servicio u Obra) está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	72	10	21	03	Servicio de exterminación o fumigación
F	72	10	21	06	Control de roedores

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

La firma oferente debe garantizar el suministro teniendo en cuenta las siguientes especificaciones, para contratación de Fumigación, desratización y desinfección de ambientes para la vigencia 2019 en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Suroccidente, las cuales se detallan a continuación:

ITEM	SERVICIOS DE FUMIGACIÓN, DESRRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES REQUERIDO EN:	DIRECCION	CANTIDAD	CARACTERISTICAS	DIMENSIONES
1	OFICINAS Y ARCHIVO REGIONAL	Carrera 92ª No. 2C - 35 B/Meléndez Cali-Valle	1	Oficinas administrativas, zonas verdes, bodegas de archivo y almacén general	Área Total 640 m^2
2	CAD&S CALI	Carrera 92ª No. 2C - 35 B/Meléndez Cali-Valle	1	Almacenamiento de víveres secos	Área Total 500 m^2
3	CAMION	Carrera 92ª No. 2C - 35 B/Meléndez Cali-Valle	1	Transporte de víveres secos	Capacidad 9 toneladas
4	CATERING BASER 3	Batallón A. S. P. C No. 3 Policarpa Salavarrieta Cali-Valle	1	Se almacena víveres secos, víveres frescos, preparan y manipulan alimentos	Área total 540 m^2
5	CATERING BAMRO 3	Batallón de Alta Montaña No. 3 Rodrigo Lloreda Caicedo Felidia-Valle	1	Se almacena víveres secos, víveres frescos, preparan y manipulan alimentos	Área Total 136 m^2
6	CATERING BICOD	Batallón de Ingenieros No. 3 Cr. Agustín Codazzi Palmira-Valle	1	Se almacena víveres secos, víveres frescos, preparan y manipulan alimentos	Área Total 380 m^2
7	CATERING BAPAL	Batallón de Artillería No. 3 Batalla de Palace Buga-Valle	1	Se almacena víveres secos, víveres frescos, preparan y manipulan alimentos	Área Total 300 m^2
8	CATERING BIVEN	Batallón de Infantería No. 23 Vencedores Cartago-Valle	1	Se almacena víveres secos, víveres frescos, preparan y manipulan alimentos	Área Total 520 m^2
9	CATERING BITER 3	Batallón de Entrenamiento	1	Se almacena víveres secos, víveres frescos,	Área total 540 m^2

		No. 3 Zarzal-Valle		preparan y manipulan alimentos	
10	CATERING BASER 8	Batallón A. S. P. C No. 8 Cacique Calarcá Armenia-Quindío	1	Se almacena víveres secos, víveres frescos, preparan y manipulan alimentos	Área Total 135 m²
11	CATERING BICIS	Batallón de Ingenieros No. 8 Francisco Javier Cisneros Pueblo Tapao-Quindío	1	Se almacena víveres secos, víveres frescos, preparan y manipulan alimentos	Área total 190 m²
12	CATERING BAMUR 5	Batallón de Alta Montaña No. 5 Gr. Urbano Castellanos Castillo Génova-Quindío	1	Se almacena víveres secos, víveres frescos, preparan y manipulan alimentos	Área Total 130 m²
13	CATERING BASAM	Batallón de Artilleria No. 8 San Mateo Pereira-Risaralda	1	Se almacena víveres secos, víveres frescos, preparan y manipulan alimentos	Área Total 250 m²
14	CATERING BIAYA	Batallón de Infanteria No. 22 Batalla de Ayacucho Manizales-Caldas	1	Se almacena víveres secos, víveres frescos, preparan y manipulan alimentos	Área Total 380 m²
15	CATERING BILOP	Batallón de Infantería No. 7 Gr. Jose Hilario López Popayán-Cauca	1	Se almacena víveres secos, víveres frescos, preparan y manipulan alimentos	Área Total 380 m²
16	CATERING BIBOY	Batallón de Infantería No. 9 Batalla de Boyacá Pasto-Nariño	1	Se almacena víveres secos, víveres frescos, preparan y manipulan alimentos	Área total 400 m²
17	CATERING BITER 23	Batallón de Instrucción y Entrenamiento No. 23 Chapalito-Pasto-Nariño	1	Se almacena víveres secos, víveres frescos, preparan y manipulan alimentos	Área Total 350 m²
18	CATERING GMCAB	Batallón Grupo mecanizado Cabal Jose Maria Cabal Ipiales-Nariño	1	Se almacena víveres secos, víveres frescos, preparan y manipulan alimentos	Área Total 457 m²
19	CAD&S PASTO	Calle 22 #1a-68 B/El Ejidio Pasto-Nariño	1	Almacenamiento de víveres secos	Área Total 500 m²

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

FUMIGACIÓN

Fumigación Con Sistemas Activos	Aplicación con insecticidas específicos para cada área de las instalaciones, que cuenten con el respectivo aval y registro de las entidades correspondientes de baja categoría toxicológica para el ser humano y animales domésticos, no manchen pisos, paredes ni alfombras, no contaminen, biodegradables y garanticen la inocuidad de los productos y la salud de las personas.
Fumigación con Sistemas Pasivos	Aplicación de gel cucarachicida, el cual se emplea para reforzar la desinsectación líquida, para el control de cucarachas.
Insecticidas	Los insecticidas utilizados deben ser de acción inmediata y no presentar mal olor ni mancha, deben ser efectivos y ecológicos. En las áreas donde exista manejo de alimentos deberán tener autorización para ser usados sin generar ningún riesgo de contaminación.

DESRATIZACIÓN Y/O CONTROL DE ROEDORES

Cajas cebaderas-Señalización	Ubicación de cajas cebaderas para proteger el producto para control de roedores, evitando su ingestión o manipulación.
	Habladores para cada caja cebadera, en acrílico, donde se registre fecha del servicio y tipo del producto ubicado.
	Ubique los cebaderos numerados a una distancia de 10 metros pegados a la pared, formando un anillo por el perímetro del área a controlar. Ubique externamente nunca dentro de la planta productiva u oficinas.
	Colocación de manera rotativa, cebos granulados o parafinados efectivos para lograr la ingestión voluntaria por parte de roedores como ratas y ratones con su respectiva señalización en cada caja cebadera.
	El proceso de control de roedores es realizado periódicamente por parte del contratista, efectuando limpieza del área y cebadero tomando un trapo húmedo y/o escobilla (o brocha) y limpiando por la parte externa e interna del mismo, revisando si hubo o no consumo de rodenticida.
	Las bolsas que contienen rodenticida y se encuentra en mal estado o ya hubo consumo superior al 50% debe ser depositado en una bolsa plástica junto con las barreduras que contiene raticida. La disposición final de estos residuos peligrosos será asumida por el contratista.
	Al terminar la operación el operario debe lavarse las manos con suficiente agua y jabón.
	Entregar certificado del servicio prestado por parte del contratista el cual debe incluir el siguiente reporte:

NUMERO DE ESTACION	LOCALIZACION Y/O RECINTO	ESTACION CON EL CEBO	ESTACION CON TRAMPAS GATILLO	ESTACION CON TRAMPAS ADHESIVA	ACTIVIDAD DEL ROEDOR			CAMBIO DEL CEBO (SI / NO)	ESTADO ESTACION			OBSERVACIONES: Registrar cualquier novedad. Si se puede registra la sepcia RT: rata de techo RA: rata de alcantarilla RD: ratón doméstico usar otra sepcia registrala
					EVIDENCIA DE BIOINDICADORES	COMIDO / ROIDO (consuma parcial)	N° DE CEBOS FALTANTES (consuma total)		ESTA PRESENTE	ESTA DE FACIL ACCESO	ESTA ANCLADO	

	El funcionario de la ALFM junto con el contratista diligencia el formato Verificación manejo integrado de plagas después del servicio.
Otros controles	Entrega, ubicación e instalación de mallas, jaulas resistentes a factores externos, ambientales y/o trampas mecánicas de acuerdo a las necesidades de cada área o unidad de negoco. Deben ser durables, higiénicas, con llave de seguridad, con plano de ubicación de las cajas en cada área, aviso de señalización y mantenimiento de limpieza permanente.

DESINFECCIÓN DE AMBIENTES

Desinfectantes	Desinfectantes Bacterianos (Biocidas de amplio espectro con metodo vaporización) que no sean tóxicos al ser humano y que ejerzan control efectivo de microorganismos como hongos, virus y bacterias.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

a. Máquinas especializadas tanto para áreas abiertas como para áreas cerradas, por sistemas de termo nebulización, nebulización, aspersión (aspersores manuales o a motor), geles y cebaderos según sea el caso.

PERSONAL

a. Contar con el personal idóneo, capacitado, entrenado y certificación para realizar las tareas relacionadas al control de plagas, trabajo en alturas, espacios confinados, preferiblemente del SENA.

b. El personal que realizará estas laboras deberá utilizar todos y cada uno de los Elementos de Protección Personal para su bioseguridad e integridad durante el desempeño de sus funciones, elementos que suministrara en perfectas condiciones para su uso.

Rotación de Productos	Debido a que las plagas crean resistencia a algunos productos por el uso constante de los mismos, estos se deberán rotar.
	Por lo cual, el contratista que prestará el servicio, aplicará mínimo dos ***(2) Tipos de productos***. El control se evidenciará en los informes de supervisión y fichas técnicas de los mismos aplicados en cada servicio.
Preparación de insumos químicos	**Preparación de insumos:** Los productos químicos serán manipulados únicamente por el proveedor. El supervisor del contrato verificará que la solución coincida con la ficha técnica suministrada por el contratista.
	Elementos de Protección Personal EPP: El contratista y/o personal operativo en el momento del servicio deberá contar con los siguientes elementos de protección personal EPP:
	• Mascaras
	• Uniforme
	• Guantes
	• Botas
	• Monogafas
	• Capuchón
	Los elementos a utilizar no deben traer olores fuertes (lociones, overoles con thinner o gasolina y los guantes deben estar limpios).
	Responsable: Proveedor del servicio.
	Supervisión: Jefes Unidades de negocio, Ing. Alimentos, líder SOGA, supervisor del contrato.
Aplicación de productos	Previo a la prestación del servicio por parte del proveedor, se deberá tener en cuenta el siguiente protocolo:
	Antes del Procedimiento
	1. Poner en conocimiento del personal las recomendaciones que deben seguir para antes, durante y después del procedimiento de control de plagas.
	2. Poner en disposición áreas en ambiente de limpieza, orden y que permitan el transito del técnico aplicador.
	3. Conocer que áreas se van a tratar con el fin de tomar medidas preventivas: cubrir alimentos, recipientes donde se manipulen alimentos, cubrir elementos, maquinaria o materia prima vulnerable al producto o en su defecto informar que áreas no se deben tratar.
	4. Proteger equipos y elementos: computadores, calculadoras, documentos, impresoras, escáner, fax, otros, esta protección es de carácter preventivo pues no se aplica producto en forma directa a estos elementos.
	5. Las áreas de cocina donde la aplicación de plaguicidas fuera necesaria debe estar desocupadas.
	6. En el caso donde existan tapetes se deben aspirar antes de efectuar el tratamiento.
	7. No debe haber personas especialmente niños, adultos mayores o mujeres embarazadas en el lugar donde se realiza el control, de igual manera ninguna mascota.
	8. Desactivar los sistemas de aire acondicionado o cualquier tipo de ventilación artificial.
	9. Las áreas a desinfectar deben estar aseadas para la aplicación del producto.
	Durante el Procedimiento
	1. Atender las instrucciones del supervisor de servicio en el momento del procedimiento.
	2. En el caso donde sea necesaria la presencia de una persona durante el procedimiento de desinsectación esta debe usar máscara de respiración y equipo de protección adecuado.
	3. No consumir alimentos, líquidos o cigarrillo durante el procedimiento.

	Después del Procedimiento
	1. Prohibir el ingreso de personas y/o animales al lugar tratado hasta una vez cumplido el tiempo de aireación.
	2. Realizar aseo posterior en las áreas tratadas con el fin de retirar material residual. En este caso se limpiaran mesones y áreas donde se manipulen alimentos, de igual manera cualquier otro objeto que pueda estar en contacto con la piel.
	3. El tiempo después de la aplicación de los productos, es según recomendación del contratista. Por lo general de 20 a 30 minutos aproximadamente.
	Atención de Emergencias en caso de contacto con plaguicidas
	1. En caso de inhalación de insecticida debe conducirse al paciente al aire fresco.
	2. En caso de contacto con la piel debe lavarse el área afectada con abundante agua preferiblemente tibia y jabón.
	3. Si el contacto se ha presentado con los ojos lavar con agua durante mínimo 10 minutos.
	4. En caso de ingestión acudir inmediatamente al médico. No induzca al vomito a menos que se le ordene hacerlo. Nunca de cosa alguna por la boca a una persona inconsciente.
	5. Informe de inmediato al Grupo Salud Ocupacional y Gestión Ambiental.
RESIDUOS PELIGROSOS	El proveedor del servicio, tendrá la responsabilidad de realizar la disposición final de los productos conforme a lo contemplado en el Programa de Residuos Peligrosos de la entidad.
	No depositar, ni almacenar en las áreas de la Entidad ni al interior de las unidades militares sustancias, residuos peligrosos, sus envases o embalajes.

OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS

El **CONTRATISTA** antes de comenzar el proceso de fumigación, desinfección de ambientes y desratización, DEBE PRESENTAR UN DIAGNÓSTICO donde se contemple los métodos físicos, químicos y demás a utilizar en la prestación del servicio, este debe ser soportado con un registro fotográfico. Este diagnóstico contiene:

- Zonas críticas
- Tipos de plagas que afectan las instalaciones
- Tratamiento o métodos a emplear
- Recomendaciones
- Ficha técnica de los productos a emplear

Acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario favorable de la autoridad de salud a la empresa proveedora del servicio de fumigación.

El **CONTRATISTA** debe presentar al Supervisor del Contrato una vez terminada las Jornadas de fumigación programadas un informe detallado y soportado con fotos por cada una de las unidades intervenidas, además el informe debe llevar:

- Acta de recibo a satisfacción firmada por el representante del Proveedor y el Representante de la Agencia Logística.
- Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los productos utilizados.
- Estadísticas de niveles de actividad y efectividad.
- Plan de trabajo para mitigar presencia.
- Certificación del servicio realizado.

En el evento que **EL CONTRATISTA** requiera adquirir convenio para cumplir con la prestación del servicio en las ciudades de Pasto, Ipiales, Chapalito, Armenia, Genova, Pueblo Tapao, Pereira, Manizales, Popayán, Buga, Palmira, Zarzal, Cartago, Felidia, éste deberá presentar:

- Concepto técnico favorable emitido por ente territorial de salud pública o autoridad competente de la ciudad de prestación del servicio de la entidad SUBCONTRATADA.
- Copia del contrato de convenio con el SUBCONTRATISTA.
- Cámara de comercio del SUBCONTRATISTA.
- Rut del SUBCONTRATISTA. en alguno de los departamentos a llevarse a cabo la prestación del servicio deberá acreditar que tiene la capacidad de garantizar la prestación del servicio; Para ello deberá aportar la siguiente documentación:

1. Copia del Contrato civil o comercial vigente (Prestación de Servicios u otro) con una sociedad que preste el servicio objeto del presente proceso contractual en el lugar requerido, con una vigencia igual o superior a la fijada en el plazo de ejecución del presente proceso contractual.
2. Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a dos (02) meses de la sociedad con la cual el oferente tiene vinculo civil o comercial
3. Copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal
4. Copia del Concepto Técnico Sanitario expedido por autoridad competente del Departamento y/o ciudad emitido a la sociedad con la cual el oferente tiene vinculo comercial.
5. Rut (Registro único tributario).
6. Copia de carnet del personal aplicador de plaguicidas de la sociedad que prestara el servicio de fumigación con la cual el oferente tiene vinculo civil o comercial
7. Copia de los certificados de capacitación del personal aplicador de plaguicidas de la sociedad que prestara el servicio de fumigación con la cual el oferente tiene vinculo civil o comercial.

El **CONTRATISTA** debe presentar al supervisor del contrato Fichas Técnicas y/o Hojas de Seguridad de los productos a utilizar, mencionando cualquier cambio de los productos y manteniendo actualizada dicha información, Adicional a esta información debe presentar los soportes que indiquen que dichos productos son permitidos por la Secretaria de Salud para la ejecución del servicio. Para el caso de la Ficha Técnica de los productos a usarse en áreas de almacenamiento, manipulación o expendio de alimentos deberá describir que son aptos para uso en la industria de alimentos.
El contratista entregará mínimo 20 cajas cebaderas en comodato que cumplan con las características descritas en el anexo técnico las cuales podrá recoger una vez terminado el contrato.

Todos y cada uno de los productos de fumigación, desinfección de ambientes y desratización, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por el **CONTRATISTA** y deberán ser autorizados por las entidades reguladoras (Secretaría de Salud y demás entidades competentes.)

El **CONTRATISTA** debe realizar la fumigación, contando con la cantidad de personal adecuado, capacitado y con su respectiva afiliación a seguridad social y ARL, para dar cobertura total en la sede principal.

El **CONTRATISTA** se encarga del traslado de equipos, personal y productos de fumigación hasta cada una de las áreas a atender para la prestación del servicio.

El **CONTRATISTA** debe garantizar el suministro de elementos de protección personal efectivos para la seguridad de los operarios que realizarán las actividades de fumigación, desinfección de ambientes y desratización.

El **CONTRATISTA** debe cumplir con el Protocolo Ambiental y de Manejo de Residuos y Sustancias Peligrosas, que comprende hacer uso total de las sustancias peligrosas trasladadas a áreas de la ALFM y Batallones, evitando su vertimiento.
Presentar durante la vigencia por lo menos 2 certificaciones de la disposición final de los residuos peligrosos, ante la sede principal ALFM. No depositar, ni almacenar en las áreas de la entidad sustancias, residuos peligrosos, sus envases o embalajes al interior de batallones o instalaciones ALFM.

El **CONTRATISTA** debe entregar al supervisor del contrato, el certificado por la prestación del servicio en cada área o unidad de negocio y de la misma forma una (01) copia del certificado original.

La garantía del servicio debe ser por el tiempo de ejecución del contrato y debe contemplar que los sitios intervenidos estarán libres de plagas durante el lapso entre fumigaciones (jornadas de fumigación), en caso de la presencia de plagas el **CONTRATISTA** se compromete a realizar un refuerzo sin costo alguno para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

La empresa contratista deberá garantizar la rotación de productos utilizados para que las plagas no desarrollen resistencia, suministrando las fichas técnicas y de seguridad de los insumos empleados en cada una de las visitas realizadas.

CAPACITACIÓN
El **CONTRATISTA** debe garantizar la realización de dos (02) capacitaciones que involucre una temática ambiental concertada con el supervisor del contrato.

DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR A LA OFERTA

Los posibles oferentes deben tener la capacidad organizacional plena para prestar el servicio y transportar los elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. Así mismo deben cumplir con la normatividad sanitaria y requisitos técnicos que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares requiere para garantizar la prestación del servicio.

El oferente acreditará que tiene la capacidad para prestar los servicios de fumigación en los sitios requeridos a través de la siguiente documentación:

1. Copia del Concepto Técnico Sanitario Favorable expedido por autoridad competente del Departamento y/o ciudad de los **Departamento del Valle del Cauca, Nariño, Cauca, Caldas, Risaralda y Quindío** no inferior a un (1) año de vigencia, para la aplicación de este tipo de productos (sustancias peligrosas) y la ejecución de este tipo de actividades (fumigación, desinfección de ambientes y desratización.)
2. Copia de carnet vigente del personal aplicador de plaguicidas.
3. Copia de los certificados de capacitación del personal aplicador de plaguicidas.
4. Certificación de disposición final de residuos sólidos expedida por empresa con licencia ambiental.
5. Certificación de garantía de productos: Certificación expedida por el fabricante de los productos con los cuales se realizara la fumigación, donde se garantice la calidad de los suministros empleados en la misma y que sean aptos en áreas de alimentos por un tiempo no superior a seis (06) meses contado a partir del recibo a satisfacción del servicio prestado.

En el evento que EL CONTRATISTA requiera realizar convenio con otra empresa para cumplir con la prestación del servicio en las ciudades de Pasto, Ipiales, Chapalito, Armenia, Genova, Pueblo Tapao, Pereira, Manizales, Popayán, Buga, Palmira, Zarzal, Cartago, Felidia, éste debe presentar:

1. Copia del Contrato civil o comercial vigente (Prestación de Servicios u otro) con una sociedad que preste el servicio objeto del presente proceso contractual en el lugar requerido, con una vigencia igual o superior a la fijada en el plazo de ejecución del presente proceso contractual.
2. Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a dos (02) meses de la sociedad con la cual el oferente tiene vinculo civil o comercial
3. Copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal
4. Copia del Concepto Técnico Sanitario expedido por autoridad competente del Departamento y/o ciudad emitido a la sociedad con la cual el oferente tiene vinculo comercial.
5. Rut (Registro único tributario).
6. Copia de carnet del personal aplicador de plaguicidas de la sociedad que prestara el servicio de fumigación con la cual el oferente tiene vinculo civil o comercial
7. Copia de los certificados de capacitación del personal aplicador de plaguicidas de la sociedad que prestara el servicio de fumigación con la cual el oferente tiene vinculo civil o comercial.

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

- **Decreto 1843 de 1991** "POR EL CUAL SE REGLAMENTAN PARCIALMENTE LOS TITULOS III, V,VI, VII Y XI DE LA LEY 09 DE 1979, SOBRE USO Y MANEJO DE PLAGUICIDAS."
- **Resolución 2674 de 2013** "Por el cual se reglamenta el artículo 126 del decreto-ley 019 2012 y se dictan otras disposiciones".

- **RD 3484/2000,** "Por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas".
- **Decreto 775 de 1990,** "Uso y manejo de plaguicidas"

EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia del proponente debe ser acreditada bajo los siguientes códigos UNSPSC:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	72	10	21	03	Servicio de exterminación o fumigación
F	72	10	21	06	Control de roedores

El oferente deberá acreditar experiencia en control de plagas como mínimo de 1 año propio de empresas del sector alimentario, que especifique control en alimentos a base de granos y cereales, los técnicos deberán estar certificados en el manejo de fosfuro de aluminio para la aplicación de Gasificaciones de producto almacenado, así como certificación en el uso y manejo de residuos de gasificación.

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

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 cuya sumatoria 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.

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.

PRESUPUESTO

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7019 del 20 de Marzo de 2019. Por un valor de **CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($41.520.000) Iva Incluido.**

Nota 1: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma global.
Nota 2: El contratista deberá guardar reserva en los precios que se pacten con la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente.

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTES	RECURSO	POSICIÓN	VALOR
OSER OTROS SERVICIOS	A-02-02-02-009 Servicios para la comunidad, sociales y personales	PROPIOS	20	CSF	$12.456.000
OSER OTROS SERVICIOS	A-05-01-02-009 Servicios para la comunidad, sociales y personales	PROPIOS	20	CSF	$29.064.000

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

UNIDAD DE NEGOCIO	DIRECCION
OFICINAS Y ARCHIVO REGIONAL	Carrera 92ª No. 2C - 35 B/Meléndez Cali-Valle
CAD&S CALI	Carrera 92ª No. 2C - 35 B/Meléndez Cali-Valle
CAMIONES	Carrera 92ª No. 2C - 35 B/Meléndez Cali-Valle
CATERING BASER 3	Batallón A. S. P. C No. 3 Policarpa Salavarrieta Cali-Valle
CATERING BAMRO 3	Batallón de Alta Montaña No. 3 Rodrigo Lloreda Caicedo Felidia-Valle
CATERING BICOD	Batallón de Ingenieros No. 3 Cr. Agustín Codazzi Palmira-Valle

CATERING BAPAL	Batallón de Artillería No. 3 Batalla de Palace Buga-Valle
CATERING BIVEN	Batallón de Infantería No. 23 Vencedores Cartago-Valle
CATERING BITER 3	Batallón de Entrenamiento No. 3 Zarzal- Valle
CATERING BASER 8	Batallón A. S. P. C No. 8 Cacique Calarca Armenia-Quindío
CATERING BICIS	Batallón de Ingenieros No. 8 Francisco Javier Cisneros Pueblo Tapao-Quindío
CATERING BAMUR 5	Batallón de Alta Montaña No. 5 Gr. Urbano Castellanos Castillo Génova-Quindío
CATERING BASAM	Batallón de Artilleria No. 8 San Mateo Pereira-Risaralda
CATERING BIAYA	Batallón de Infanteria No. 22 Batalla de Ayacucho Manizales-Caldas
CATERING BILOP	Batallón de Infantería No. 7 Gr. Jose Hilario López Popayán-Cauca
CATERING BIBOY	Batallón de Infantería No. 9 Batalla de Boyacá Pasto-Nariño
CATERING BITER 23	Batallón de Instrucción y Entrenamiento No. 23 Chapalito-Pasto-Nariño
CATERING GMCAB	Batallón Grupo mecanizado Cabal Jose Maria Cabal Ipiales-Nariño
CAD&S PASTO	Calle 22 #1a-68 B/El Ejidio Pasto-Nariño

NOTAS GENERALES AL LUGAR DE EJECUCIÓN.

Nota 1. Los posibles oferentes deberán contar con **instalaciones/sede principal o establecimiento en la Ciudad de Cali,** a fin de que pueda atender de manera oportuna cualquier requerimiento o acredite representación comercial.

Nota 2: El contratista debe prestar atención directa los 5 días de la semana (lunes a viernes) de modo tal, que garantice las entregar requeridas; Los cuales serán solicitados hasta con 2 días de anticipación previa coordinación con el Supervisor del Contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El oferente seleccionado deberá suministrar los elementos previo requerimiento de la entidad, desde la fecha de perfeccionamiento del contrato hasta el Treinta (30) de Diciembre de 2019 o hasta agotar el presupuesto asignado.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones, es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

Se certifica que los valores y los bienes o servicios solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del año 2019.

Código UNSPSC (cada código separado por;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración estimada del contrato (número)	Duración estimada del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación	
72102103;72102106	Servicio de control de plagas, fumigación, desinfección de ambientes y desratización para las unidades de negocio y oficinas administrativas de la Regional Suroccidente	2	2	10	1	CCE-10	0	41.520.000	41.520.000	0	0	REGIONAL SUROCCIDENTE	CO-VAC-76001	

FORMA DE PAGO PROPUESTA

El valor del contrato que se suscriba de acuerdo a la adjudicación se pagará de manera parcial de la siguiente forma:

Dentro de los sesenta (60) 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 90 días, para efectos de giro electrónico, la cual debe entregarse en cada pago y el cual contenga:
- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Clase de cuenta (Ahorros o corriente)

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 sesenta (60) días siguientes al recibo 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:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
- Apellidos y nombre del adquiriente de los servicios.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los servicios prestados.
- Valor total de la operación.
- El nombre del impresor de la factura.
- 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 presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente 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 SUJECIÓN 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

Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente 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 cada tres meses certificación bancaria actualizada.*

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 Sur Occidente, 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

Obligaciones Generales:

1. Prestar el servicio objeto del contrato a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
2. Presentar las facturas una vez se preste el servicio 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., y subirlas a la plataforma SECOP II
3. Garantizar la calidad del servicio.
4. Prestar el servicio en los lugares relacionados en la presente documento. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.

5. Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
6. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA.
7. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
8. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
9. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
10. iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las

obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
11. Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
12. Proveer a su costo, toda la dotación necesaria para el cabal cumplimiento.
13. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
14. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
15. 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, del mismo modo cumplir con las obligaciones inherentes a la Plataforma SECOP II como lo son aprobar el contrato, cargar la poliza, y demás funciones establecidas en la misma.
16. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes para fiscales como cotizante.
17. cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y las condiciones acordadas.
18. Se compromete a cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento.
19. Cumplir con las obligaciones inherentes a la plataforma SECOP II relativas a la aprobación del contrato, cargue de la póliza que ampara el contrato, cargue de facturación y las demás obligaciones a las que se encuentra sometido en virtud de lo establecido en Colombia Compra Eficiente – Plataforma SECOP II.
20. *El proveedor debe aportar cada tres meses certificación bancaria actualizada.*

NOTA: EN el evento que se requieran productos, bienes o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de SERVICIOS, el supervisor podrá requerir al contratista para la prestación de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de prestarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o requeridos previo modificación del contrato.

El Contratista debe garantizar:

a) Prestar el servicio objeto del presente proceso a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
b) El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.
c) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
d) Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
e) El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro del bien, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
f) El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
g) El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
h) Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
i) Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
j) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

k) Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
l) Presentar las facturas originales una vez se entreguen los bienes y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.
m) Garantizar la calidad de los servicios a ofertados.
n) Entregar los bienes en el lugar relacionado en el presente estudio. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas
o) En caso de presentarse inconvenientes a la hora de entrega de los bienes del servicio, estos deberán ser cambiados para lo cual el contratista tendrá un día hábil.
p) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM
q) El Proveedor debe realizar las entregas según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

En cumplimiento con lo establecido la Sección 7 DE LOS RIESGOS EN LOS PROYECTOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA, Artículo 2.2.2.1.7.1., Tipificación, estimación y asignación de riesgos, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

Tabla de estimación de riesgos previsibles CONPES 3714 de 2011*

*La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra 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 4° de la Ley 1150 de 2007

Número de riesgos a estimar	6
Valor del contrato	$ 41.520.000,00
Total estimación del riesgo	$ 42.921.843,73

Estimar **Reiniciar**

Guardar reporte en formato pdf

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
Operacionales	Incumplimiento de lo ofertado	Medio-Alto	Alto	$ 11.049.404,65	25,74%
Operacionales	Falla mecánica en transporte	Medio-Bajo	Medio-Alto	$ 2.592.496,37	6,04%
Operacionales	Incidente o accidente en la ejecución del objeto del contrato	Medio-Bajo	Alto	$ 6.076.846,02	14,16%
Operacionales	Incumplimiento en la entrega de publicidad	Medio-Bajo	Alto	$ 6.076.846,02	14,16%
Operacionales	Disponibilidad de espacios físicos para la ejecución de las actividades	Medio-Alto	Alto	$ 11.049.404,65	25,74%
Económico	Variación en los precios del mercado	Medio-Bajo	Alto	$ 6.076.846,02	14,16%

MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del Personal	Falta de pertenencia y asertividad del personal	3	1	4	Medio	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice los suministros de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por defi nir	Informe de supervisión	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Laborales	Violación a los derechos laborales por el contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Por definir	Por defi nir	Informe de supervisión	Mensual
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la entrega de los elementos	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice los servicios de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Por definir	Por defi nir	Informe de supervisión	Mensual
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas.	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual.	1	1	2	BAJO	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	Si	Supervisor del contrato	Por definir	Por defi nir	Informe de supervisión	Mensual
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los elementos utilizados para la prestación del servicio	Incorrecta ejecución del contrato y mala calidad de los servicios y productos utilizados para la prestación del mismo	1	2	3	Bajo	Contratista	Garantía de la calidad del servicio	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por defi nir	Informe de supervisión	Mensual

6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los productos y/o equipos que se utilizan para la prestación del servicio	Deficiencia en la ejecución del contrato	1	2	3	BAJO	Contratista	Garantida Cumplimiento.	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por defi nir	Informe de supervisor y control de ejecución	Mensual

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)
(De conformidad con la guía de evaluación, selección seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores publicada en la Suite Visión)

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
1	ETAPA DE EVALUACION	Establecimiento comercial (Oferente)	Comité evaluador
1	EJECUCION DEL CONTRATO	Establecimiento comercial (Contratista)	Supervisor del contrato

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

	Nombre	Cargo
Comités estructuradores Técnico	PD. NATALIA XIMENA SILVA RAMIREZ	Líder SST

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico	TD. Edilberto Gomez	Gestión Documental

	Nombre	Cargo
Supervisor (es)	PD. NATALIA XIMENA SILVA RAMIREZ	Líder SST

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 800001320

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.

Elaboró: PD. Natalia Ximena Silva Ramirez
Cargo: Líder SST

Aprobó: PD. Blanca Tatiana Cadavid Rocha
Cargo: Coordinadora Contratos