Fecha: 01 de Noviembre de 2023

DEPENDENCIA: Dirección de Producción

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Subdirección General de Operación Logística

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Dirección de Producción solicita adelantar un proceso para **"SUMINISTRO DE PRODUCTOS PARA EMPAQUE Y ROTULADO EN LA PANADERIA DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**", en el que se incluyan los siguientes productos:

ÍTEM	Material	Unidad de Medida
1	Bolsatina Canastilla 70*100	Unidad
2	Lamina Polipropileno biorentado. Ancho 31 cm. 25 µm.	Kilogramo
3	Bolsa Pan Tajado	Unidad
4	Alambre siliconado (Para cierre pan tajado)	Unidad
5	Caja cartón corrugado	Unidad
6	Etiqueta Adhesiva para rotulado	Unidad
7	Cinta Térmica para rotulado	Metro
8	Bolsa Empaque Panadería	Unidad
9	Rodillo De Tinta Para Codificar de 36mm	Unidad

NOTA 1: Dados los cambios de productos de manera trimestral requeridos en los comedores administrados por la ALFM, se podrán requerir otros productos de material de empaque diferentes a los relacionados en el anterior listado, por lo que podrán serán incluidas previo estudio y análisis del mercado, incluyendo mínimo 3 cotizaciones. Esta condición estará sujeta a aprobación del ordenador del gasto y supervisor del contrato.

ANTECEDENTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares 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 con el suministro de bienes y servicios a través de la producción, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes y servicios, para satisfacer las necesidades de las Fuerzas Militares y el Sector Defensa en todo el territorio nacional; y de acuerdo con los fines de la contratación estatal expresados en el artículo 30 de la ley 80 de 1993, que reza: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."; debe entonces, propender por satisfacer las necesidades propias de su funcionamiento mediante la adquisición de los bienes y/o servicios que le faciliten el cumplimiento de las actividades asignadas en el Decreto de creación No. 4746 de 2005.

En la Dirección de Producción, se encuentra la Panadería, unidad de negocio a través de la cual la Agencia Logística de las Fuerzas Militares produce, distribuye y comercializa productos de panadería para satisfacer la demanda de pan de las Regionales de la entidad, y en un futuro a Entidades del Sector Defensa, optimizando recursos disponibles para el proceso productivo y cumpliendo con las especificaciones técnicas de calidad, desarrollando actividades tendientes no solo a la producción como tal sino al aseguramiento de la calidad de los procesos y de los productos, cumpliendo así con los estándares exigidos por las Fuerzas Militares y las demás entidades públicas con las que contrata.

No obstante, se requiere el abastecimiento del material de empaque individual y por canastilla para la panadería cumpliendo las especificaciones generadas en la Resolución 5109 de 2005, de acuerdo a las necesidades presentadas, para la producción habitual de las diferentes referencias de la panadería.

Adicionalmente, dentro de las funciones que le fueron asignadas a la Dirección de Producción mediante Decreto No. 1753 de 2017, se encuentra la de "*Desarrollar actividades tendientes a normalizar y asegurar el control de calidad de todos los procesos de producción de la entidad*", asegurando así el cumplimiento de la misión institucional, razón por la que es imperioso para la Dirección de Producción solicitar la contratación del material de empaque que se utiliza dentro de la producción de la Planta de Panadería y teniendo en cuenta el aumento significativo en la partida y un mayor requerimiento por parte de las unidades militares para abastecer los comedores de tropa que opera la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares ha adelantado, a través de la Dirección Administrativa de la Oficina Principal, procesos contractuales con objetos similares al que se pretende adelantar, así:

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
MC – 002-097-2018	001-064-2018	Alphapack SAS $ 45.981.600,00
MC – 002-072-2019	001-044-2019	Alphaflex SAS $ 28.345.000,00
MC – 002-096-2020	001-084-2020	Ekubo JM SAS $ 50.000.000,00
MC – 002-121-2021	001-084-2021	Provispol S.A. $ 88.000.000,00
MC- 002-099-2022	001-098-2022	Provispol S.A $ 75.000.000
MC- 002-067-2023	001-060-2023	Provispol S.A $ 75.000.000

OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE PRODUCTOS PARA EMPAQUE Y ROTULADO EN LA PANADERIA DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

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

Los bienes están codificados en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
B	14	12	17	00	Papeles laminados
B	14	12	15	00	Cartón y papel para embalaje
C	24	12	15	00	Cajas, bolsas y sacos para empaquetado

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

ÍTEM 1 - Bolsatina (Bolsa Para Canastilla)	
Garantía	Doce (12) meses por defecto de fábrica.
Material	Bolsas en polietileno de alta y/o Polipropileno Biorentado. No impreso.
Características generales	
Capacidad	Hasta 10 kg
Dimensiones	
Ancho	1000 mm (Mínimo)
Largo	700 mm (Mínimo)
Embalaje	
Característica	Embalado en bolsa de polietileno.
Presentación	100 und por paquete.

ÍTEM 2 - Lamina Polipropileno biorentado. Ancho 31 cm. 25 µm	
Garantía	Doce (12) meses por defecto de fábrica.
Material	Lamina Fabricada con polímeros originales de polipropileno biorentado, con impresión para hasta 10 referencias diferentes.
Características generales	
Capacidad	Para empaque de pan de 60 a 120 gr
Dimensiones	
Ancho	310 mm
Calibre	25 µm
Colores	1 tinta
Tipo de embobinado	1
Tipo de Impresión	Flexografía
Embalaje	
Característica	bolsa de polietileno con protector de cono interno
Presentación	1 rollo y/o unidad

Peso	Cada unidad o rollo debe pesar entre 20 y 25 kilos

ÍTEM 3 - Bolsa Pan Tajado	
Garantía	Doce (12) meses por defecto de fábrica.
Material	Polipropileno biorentado, con impresión.
Características generales	
Capacidad	Para empaque de Pan Tajado de hasta 600 g
Dimensiones	
Ancho	200 mm
Largo	510 mm
Pliegue	60 mm (Inferior bolsa)
Calibre	25 µm
Colores	1 tinta
Tipo de Impresión	Flexografía
Embalaje	
Característica	Embalado en caja de cartón y bolsa de polietileno
Presentación	100 und por paquete.

ÍTEM 4 - Alambre siliconado (Para cierre Pan Tajado)	
Garantía	Doce (12) meses por defecto de fábrica.
Material	Alambre metálico recubierto con silicona, apto para entrar en contacto con alimentos y que cumpla la función de selle manual de las bolsas de pan tajado
Dimensiones	
Ancho	4 mm
Largo	30 mm
Colores	Variados
Embalaje	
Característica	Bolsas de polietileno.
Presentación	1000 und por paquete.

ÍTEM 5 – Caja cartón corrugado	
Garantía	Doce (12) meses por defecto de fábrica.
Material	Caja de cartón corrugado para empaque de pan, de pulpa virgen y de primer uso.
Dimensiones	
Ancho	400 mm
Largo	600 mm

Alto	250 mm
Resistencia	10 kg
Embalaje	
Característica	Zuncho por 20 cajas.
Presentación	Debe estar sujetado por medio de zuncho realizando una figura perpendicular sobre las cajas
Impresión	Debe ser impreso a una tinta

ÍTEM 6 – Etiqueta Adhesiva Para Rotulado	
Garantía	Doce (12) meses por defecto de fábrica
Material	Rótulo adhesivo en material bond y adhesivo permanente, para aplicación manual
Dimensiones	
Ancho Etiqueta	Entre 32 y 22 mm
Largo Etiqueta	Entre 18 y 15 mm
Ancho de impresión x Rollo	Entre 10 y 11 cm
Diámetro Interno Core Embobinado	Mínimo 7 cm
Embalaje	
Característica	Embalado en bolsa de polietileno.
Presentación	Rollo por 32.000 etiquetas.

ÍTEM 7 – Cinta Térmica Para Rotulado	
Garantía	Doce (12) meses por defecto de fábrica.
Material	Cera utilizada para la impresión de etiqueta adhesiva en papel de transferencia térmica
Dimensiones	
Ancho Cinta	110 mm
Largo Cinta	450 m
Diámetro Interno Core Embobinado	Mínimo 2.5 cm
Embalaje	
Característica	Embalado en bolsa de polietileno
Presentación	Rollo por 450 metros

ÍTEM 8 - Bolsa Empaque Panadería	
Garantía	Doce (12) meses por defecto de fábrica.
Material	Polietileno Baja Densidad Transparente Sin Impresión
Características generales	
Capacidad	Para empaque de Producto de mínimo 100 g

Dimensiones	
Ancho	18 cm
Largo	23 cm
Calibre	1.5 µm
Embalaje	
Característica	Embalado en caja de cartón y bolsa de polietileno
Presentación	100 und por paquete.

ÍTEM 9 – Rodillo para codificar 36mm	
Garantía	Doce (12) meses por defecto de fábrica.
Dimensiones	
Ancho del rollo	36 mm
Temperatura de Trabajo	100-160°C
Rendimiento	Mínimo 10.000 impresiones x rollo
Color	Negro
Embalaje	
Característica	Embalado en caja plástica
Presentación	12 und por caja

NOTA 1: La tolerancia frente a la Estructura del Material pueden ser hasta de +/- 5 mm de los valores dimensionales y de hasta 5 µm, para los calibres.

NOTA 2: La entrega de los bienes adquiridos se realizará de acuerdo a las necesidades de la ALFM, por medio del supervisor del contrato designado por la entidad. Las entregas de los productos se coordinarán entre el supervisor del contrato y el contratista con una antelación de 10 días calendario, posteriores a la aprobación de las artes (en los ítems que aplique) y al envío de la solicitud por correo electrónico por parte de la Entidad.

NOTA 3: Dados los cambios de productos de manera trimestral requeridos en los comedores administrados por la ALFM, se podrán requerir otros productos de material de empaque diferentes a los relacionados en el anterior listado, por lo que podrán serán incluidas previo estudio y análisis del mercado, incluyendo mínimo 3 cotizaciones. Esta condición estará sujeta a aprobación del ordenador del gasto y supervisor del contrato.

CONDICIONES DE ENTREGA

- Se tendrán 12 (Doce) días calendario para realizar la entrega de los productos posterior a la solicitud de pedido realizada vía telefónica o por vía email. No obstante, se aclara que, en cada solicitud de pedido, la ALFM podrá disponer de las cantidades necesarias para todos o algunos de los productos referenciados en las especificaciones técnicas, por lo que no siempre se solicitarán los mismos productos con sus mismas cantidades. Toda la logística para la entrega de estos productos será previamente autorizada por el supervisor de contrato.

- De igual manera deben garantizar la entrega de los productos en la puerta de la bodega de La entidad, sin importar el estado de la vía de acceso, para lo cual deben utilizar el medio de transporte que sea necesario (terrestre); cada vehículo que ofrezca el contratista, debe contar con la documentación vigente como: Tarjeta de propiedad, SOAT, Análisis de Gases, Licencia de Conducción de los Conductores o Licencia de Tránsito y debe estar inscrito en el RUNT. Cabe resaltar que la ALFM será indemne ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la distribución física de los productos objeto de la presente negociación.

- En el caso, que la ALFM evidencie que el producto entregado presenta diferencias a la documentación presentada por el contratista, novedades en la calidad del mismo, entre otros, se procederá a realizar la devolución correspondiente a efectos del cambio respectivo so pena de la imposición de multas que sean aplicables.

- Si el producto entregado en la ALFM es inmovilizado, retenido, congelado o decomisado por parte de las autoridades territoriales de Salud por incumplimiento de la normatividad aplicable para estos productos, el contratista debe hacer la sustitución del producto en forma inmediata y los costos generados por esta situación estarán a su cargo.

COSTOS DE ENTREGA

Los costos de pesaje, cargue, descargue y embalaje de los productos en el sitio de destino, serán asumidos por el contratista.

DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA LA ENTREGA

Para la entrega de los productos se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Factura electrónica por cada entrega, con el cumplimiento de los requisitos de ley, previa coordinación del horario de entrega.

- Las facturas de las entregas deben ser firmadas por el almacenista que recepcione los productos, indicando claramente nombre completo, cédula de ciudadanía, cargo y fecha de recepción del producto.

- Al momento de la entrega, el almacenista suministrará, diligenciará y firmará el registro de “Recepción de producto”, el cual deberá también ser firmado por el conductor representante del contratista.

En caso de devoluciones o diferencias en las cantidades facturadas y efectivamente recibidas, estas deben ser certificadas por el Supervisor del Contrato y/o el almacenista, en el mismo documento; en el caso de rechazos, se informará al contratista para que proceda al cambio respectivo, so pena de la imposición de multas que sea procedente.

SANCIONES Y/O DESCUENTOS

El incumplimiento de las condiciones establecidas en la ficha técnica del producto y demás documentos del proceso, comprometen exclusivamente la responsabilidad del Contratista, razón por la cual la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de acuerdo al numeral 6 del Manual de Contratación, podrá hacer efectivos los descuentos que a continuación se describen:

- DESCUENTOS POR LA OPORTUNIDAD EN LAS ENTREGAS:

  Habrá lugar a un descuento por retardo en la entrega en la fecha pactada o la no entrega oportuna de los bienes, el cual estará representado en unidades adicionales del mismo producto o en valor descontado sobre la factura, equivalentes al cinco por ciento (5%) sobre la cantidad a entregar. Dichas cantidades de producto adicionales con ocasión del descuento, deberán ser entregadas en la siguiente entrega, de acuerdo a la frecuencia pactada.

  La forma de ejecución del descuento será elegida por la entidad de manera independiente y de acuerdo a su necesidad.

  En caso de presentarse el incumplimiento por segunda vez, se procederá a declarar el incumplimiento e imposición de las multas respectivas.

- DESCUENTOS POR DEVOLUCIONES

  Habrá lugar a un descuento en el caso que se efectúen devoluciones de producto por no cumplir con los requisitos de la ficha técnica del producto, el cual estará representado en unidades adicionales del mismo producto o en valor descontado sobre la factura, equivalentes al cinco por ciento (5%) sobre la cantidad a entregar. Dichas cantidades de producto adicionales con ocasión del descuento, deberán ser entregadas en la siguiente entrega, de acuerdo a la frecuencia pactada.

  Lo anterior, se entiende sin perjuicio de la sustitución del producto que deba efectuar el contratista, la cual deberá realizarse dentro de los tres (3) días calendario siguiente a la devolución, por no cumplir con los requisitos.

  La forma de ejecución del descuento será elegida por la entidad de manera independiente y de acuerdo a su necesidad.

En caso de presentarse el incumplimiento por segunda vez, se procederá a declarar el incumplimiento e imposición de las multas respectivas.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Certificación de garantía: El oferente debe presentar certificación expedida por el fabricante donde ofrece una garantía por un tiempo no menor a doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes por parte del supervisor del contrato. La garantía técnica otorgada debe amparar los bienes contra posibles defectos de fabricación, daños ocasionados por fallas en el diseño, materiales o embalaje, incluyendo la mano de obra.

Certificación Fabricante: El oferente debe presentar certificación de los materiales y sustancias utilizadas en la fabricación de cada material. Ellas deben estar autorizadas por las Listas Positivas de los referentes internacionales FDA (Estados Unidos), Unión Europea o Mercosur y deben cumplirse las especificaciones y restricciones establecidas en ellas. Por lo tanto, debe certificar por medio de cada fabricante de cada material o sustancia la inclusión en las respectivas listas indicando su numeral respectivo de dicho material. Si bien las tintas de impresión no están reguladas en nuestro país, los fabricantes deben certificar su aptitud para su utilización en productos que están destinados a entrar en contacto con alimentos.

Certificación Metrológica: El oferente al momento de la entrega de cada material de acuerdo a las fechas establecidas en el presente proceso, deberá hacer entrega de un certificado metrológico en donde certifique el cumplimiento por producto de las condiciones metrológicas establecidas en las especificaciones técnicas. Este certificado debe ser firmado por el Representante Legal de la empresa contratante y el jefe del Departamento de Calidad de la misma.

Fichas Técnicas: El oferente debe presentar fichas técnicas de cada material y/o sustancia (incluyendo tintas) utilizado para la fabricación de cada material.

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

NORMA BASE DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y MATERIAS PRIMAS	
Resolución 2674 de 2013	Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones.
ROTULADO EN ALIMENTOS Y MATERIAS PRIMAS	
Resolución 5109 de 2005	Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.
MATERIAL DE EMPAQUES APTOS PARA ALIMENTOS Y MATERIAS PRIMAS	
Resolución 683 de 2012	Por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano.
Resolución 834 de 2013	Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que debe cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos celulósicos y sus aditivos, destinados a estar en contacto con alimentos y bebidas para el consumo humano.
Resolución 835 de 2013	Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que debe cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos de vidrios y cerámicas destinados a estar en contacto con alimentos y bebidas para el consumo humano.
Resolución 4142 de 2012	Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que debe cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos metálicos destinados a estar en contacto con alimentos y bebidas para el consumo humano en el territorio nacional.
Resolución 4143 de 2012	Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que debe cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastoméricos y sus aditivos, destinados a estar en contacto con alimentos y bebidas para el consumo humano en el territorio nacional.

EXPERIENCIA REQUERIDA

Para el presente proceso, los proponentes deberán acreditar la experiencia de conformidad con la información inscrita en el RUP; por la suma de los contratos debe cumplir con la clasificación que se muestra a continuación:

El oferente deberá acreditar la experiencia en al menos dos (2) códigos UNSPSC, de manera obligatoria de acuerdo con lo siguiente, hasta en tercer grado de clasificación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
B	14	12	17	00	Papeles laminados
B	14	12	15	00	Cartón y papel para embalaje
C	24	12	15	00	Cajas, bolsas y sacos para empaquetado

La experiencia total se acreditará con los contratos inscritos en el RUP, cuyo sumatorio total sea igual o superior al valor del presupuesto oficial.

Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados, cuyo valor objeto se enmarque en el suministro de bienes del objeto contractual.

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.

LUGAR DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Dirección de Producción – Autopista Medellín Kilómetro 2.5 Vía Parcelas Parque Industrial Portos Sabana 80— Bodega 4.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente proceso se dará hasta el 22 de Diciembre de 2023. Los horarios establecidos para la entrega de los bienes son los siguientes: lunes a viernes entre las 7 h y las 12 h y entre las 14 h a las 15 h.

La entrega de los bienes adquiridos se realizará de acuerdo a las necesidades de la ALFM, por medio del supervisor del contrato designado por la entidad. Las entregas de los productos se coordinarán entre el supervisor del contrato y el contratista con una antelación de 15 días calendario, posteriores a la aprobación de las artes (en los ítems que aplique) y al envío de la solicitud por correo electrónico por parte de la Entidad.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000.00) M/CTE INCLUIDO IVA.

A-05-01-01-003-006-04 PRODUCTOS DE EMPAQUE Y ENVASADO DE PLÁSTICO

Nota: la adjudicación del presente proceso de selección se efectuará global y total del presupuesto autorizado, mediante el menor ofertado, producto de la suma de los valores unitarios de cada ítem a contratar. Así mismo, el valor ofertado deberá contemplar todos los costos directos e indirectos de fabricación de cada material, incluso la realización del arte o de cireles para el servicio de impresión, así como los costos logísticos que haya lugar para dar cumplimiento a la entrega pactada.

El valor propuesto para cada ítem no podrá superar el valor de referencia declarado en el estudio de mercado hecho por la entidad. No obstante, si al término del plazo de ejecución queda algún recurso sin ejecutar, se dará por liquidado el proceso entre las partes y el recurso será retornado a la entidad.

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor parcial por las entregas realizadas a corte mensual del contrato suscrito, dentro de los TREINTA (30) días siguientes contados a partir de la fecha en la que se emita el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de acuerdo a los bienes facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar; y radicación de los siguientes documentos:

1. Acta de recibo a satisfacción, expedida por el supervisor y representante del CONTRATISTA.

2. Factura Comercial que contenga lo estipulado. En el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario. De igual manera el CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

3. Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.

4. Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura

5. El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

    - Nombre o Razón Social
    - Número de Nit
    - Entidad Financiera
    - Número de Cuenta
    - Tipo de cuenta (Ahorros o Corriente)

6. Alta de Almacén y registro de Recepción de Producto

7. Informe de Supervisión

Nota 1: La factura se debe presentar sin centavos.

Nota 2: El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

Nota 3: Para el pago el contratista de conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el Asociado generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el asociado debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución

RECIBO A CONFORMIDAD:

El pago al contratista depende del recibo a conformidad, el cual contempla la oportunidad y calidad de la entrega de los documentos. Además del cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Entrega total de las cantidades definidas por producto de acuerdo al anexo de compra.

2. En caso de que el producto tenga un concepto de no cumple y se haya solicitado y efectuado la correspondiente sustitución del producto, se inician nuevamente los plazos anteriormente descritos.
3. El pago se tramitará previa acreditación de la entrega.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Constituir las garantías exigibles durante la etapa precontractual y la etapa contractual del presente proceso.

2. Proveer a su costo los bienes necesarios para el cumplimiento del presente proceso.

3. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente proceso.

4. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente proceso.

5. De conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual expedido por la Agencia Logística, que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones, evitando que se generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El mencionado manual debe ser consultado por los contratistas el cual se encuentra publicado en la página de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, LINK DE CONTRATACION

6. El contratista no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

7. El contratista debe realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II

8. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

9. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

10. Mantener vigente durante la ejecución del contrato la póliza de responsabilidad civil extracontractual allegada. Si durante la ejecución se presenta el vencimiento de la póliza, se debe anexar certificación de la aseguradora manifestando que la póliza va a ser renovada para asegurar el cumplimiento de la obligación contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con el plazo mínimo de entrega de los materiales solicitados por parte del supervisor de contrato, atendiendo las necesidades de la ALFM dentro del plazo de ejecución.

2. Los elementos a suministrarse no deben tener defectos de fábrica o generados por el transporte de los bienes; en caso de presentarse tal defecto, serán devueltos y deberán ser cambiados por el contratista, sin generar costos adicionales para el contratante; esta acción de cambio deberá ejecutarse dentro de las 72 horas siguientes al requerimiento que realice el supervisor del contrato.

3. Cada producto debe ser entregado, proveniente de un solo fabricante en las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones, en una única presentación, partiendo del principio de homogeneidad.

4. Tendrá un plazo de hasta cinco (5) días calendario posterior al perfeccionamiento del contrato para entregar los artes de los productos a imprimir para revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato.

5. Los bienes deben ser nuevos, no remanufacturados, de primera calidad, en perfecto estado, correspondientes a los bienes ofertados y sin uso previo. De ser necesario cambiar alguno de los elementos adquiridos, estos deben ser sustituidos por unos de iguales o superiores características respecto de los ya suministrados.

6. Contar con los suficientes vehículos y capacidad logística, para efectuar las entregas de los productos en los horarios establecidos.

7. Enviar a la Dirección de Producción, la relación de productos a entregar, lotes por entregar y las correspondientes cantidades en mínimo 48 horas antes de cada una de las entregas, así como la información relacionada con el transportador (Nombre del conductor, placas del vehículo, descripción de la mercancía, peso, etc.), para garantizar el ingreso sin contratiempos y cumplir con las normas de seguridad del parque industrial.

8. En el momento de cada entrega de los bienes según su cronograma, remitir la Certificación Metrológica relacionando el lote y el producto respectivo, donde certifique el cumplimiento por producto, de las condiciones metrológicas establecidas en las especificaciones técnicas. Este certificado debe ser firmado por el Representante Legal y el jefe del Departamento de Calidad del fabricante.

9. Los costos de pesaje, cargue, descargue y embalaje de los productos en el sitio de destino, serán asumidos por el contratista.

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 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	Incumpliendo en los plazos de ejecución del contrato	Ampliación de la ejecución de entrega de los equipos	2	4	6	Alto	contratista	Pruebas y Funcionamiento	2	2	4	bajo	si	supervisor	Adjudicación	Ejecución del contrato	Informe de supervisión	Mensual

2	General	Externo	**Ejecución**	Operacional	Contaminación de alimentos por el producto entregado	Incumplimiento del objeto contractual	2	4	6	Alto	Contratista	Rechazo y reemplazo del producto	2	2	4	Medio	Si	Entidad	Desde la Adjudicación	Hasta la vida útil de cada bien.	Informe de supervisión	Durante el recibo de los bienes
3	Especifico	Externo	**Ejecución**	Económico	Escasez de materias primas o insumos	Aumento de precios por mayor o menor oferta	3	2	5	Medio	Contratista	Seguimiento y análisis de la los indicadores de producción nacional	2	2	4	Bajo	No	Contratista	Desde la Adjudicación	Hasta la ejecución total del contrato	Seguimiento de cifras e indicadores en medios de comunicación	Diario
4	General	Externo	**Ejecución**	Económico	Variación – alza en los precios	Falta de liquidez y condiciones de financiación	3	4	7	Alto	Contratista	Análisis de Modificación de condiciones	3	2	5	Medio	Si	Contratista	Desde la Adjudicación	Hasta la ejecución total del contrato	Seguimiento de cifras e indicadores en medios de comunicación	Diario

5	Especifico	Externo	**Ejecución**	Financieros	Variación del IPC superior a la esperada	Falta de liquidez y condiciones de financiación	3	3	6	Alto	Contratista	Verificación de la fluctuación de los precios	2	2	4	Bajo	No	Contratista	Desde la Adjudicación	Hasta la ejecución total del contrato	Seguimiento de cifras e indicadores en medios de comunicación	Diario
6	Especifico	Externo	**Ejecución**	Regulatorios	Cambios normativos o tributarios	Nuevas normas y/o Tributos	2	4	6	Alto	Contratista	Verificación de la normatividad tributaria	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde la Adjudicación	Hasta la ejecución total del contrato	Seguimiento de cifras e indicadores en medios de comunicación	Diario

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

TIPO DE RIESGO	PÓLIZAS EXIGIBLES
La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue; siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.	**Suficiencia de la garantía de Seriedad de la oferta:** Por un valor equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial y/o ítems, con una vigencia de noventa días (90) días calendario contados a partir de la fecha definitiva de cierre del proceso de selección. En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía debe tomarse a nombre del consorcio o unión temporal según el caso, con la indicación de cada uno de los integrantes, no a nombre de sus representantes legales y debe expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente en todo o en parte, derivado del incumplimiento de las obligaciones amparadas.

NOTA: Para el evento específico en el que el adjudicatario no suscriba el respectivo contrato en el término establecido por el pliego de condiciones sin justa causa, se exigirá a título de sanción la totalidad del valor asegurado en la póliza de seriedad de la oferta**.**

TIPO DE RIESGO	PÓLIZAS EXIGIBLES
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado	**Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al 45% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más, a partir de la liquidación del contrato.
Calidad de los bienes suministrados, con ocasión de: (i) la mala calidad o deficiencias técnicas del producto suministrado por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los parámetros, legislación sanitaria aplicable, normas técnicas establecidas para el respectivo bien.	**Suficiencia de la garantía de calidad de los bienes suministrados:** Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, por el término de vigencia del contrato y doce (12) meses más. En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.
Los daños que se ocasionen a terceras personas, por daños materiales y lesiones personales causados a terceros durante la vigencia de la póliza y que suceda durante el desarrollo de las actividades propias del asegurado, relacionadas y aseguradas por la póliza.	**Responsabilidad civil extracontractual**: por un valor equivalente a 200 SMMLV y con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a que hubiere lugar y doce (12) meses más.

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA

INSPECCIONES: NO APLICA

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE: NO APLICA

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

	Nombre	Cargo
Comité Estructurador Técnico	ADM. ESP CESAR RAMSES ROJAS LOPEZ	PROFESIONAL DEFENSA
	ADRIANA MARCELA RIZO RODRIGUEZ	TASD – Dirección de Producción

	Nombre	Cargo
Comité Evaluador Técnico	SANDRA JOHANA ISAZA	TASD – Dirección de Producción
	ING. ALI. JENNY CAROLINA FONSECA	PROFESIONAL DEFENSA

	Nombre	Cargo
Supervisor	ADRIANA MARCELA RIZO RODRIGUEZ	TASD – Dirección de Producción

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 0400007549

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.

Martha Cecilia Porras Corredor
Firmado digitalmente por Martha Cecilia Porras Corredor
Fecha: 2023.11.02 11:50:52 -05'00'

Aprobó: Ing. Mag Martha Cecilia Porras Corredor
Directora de Producción

Cesar Ramses Rojas Lopez
Firmado digitalmente por Cesar Ramses Rojas Lopez
Fecha: 2023.11.02 10:10:37 -05'00'

Elaboro
Adm. Esp Cesar Ramses rojas López
PD – Dirección de Producción

TASD. Adriana Marcela Rizo Rodriguez
Firmado digitalmente por TASD. Adriana Marcela Rizo Rodriguez
Fecha: 2023.11.02 11:39:34 -05'00'

Elaboro:
Adriana marcela Rizo Rodriguez
TASD – Dirección de Producción