Fecha: febrero 2020

DEPENDENCIA: Gestión Administrativa

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Antioquia - Chocó

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de los principios constitucionales, los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional y demás Entidades del orden Nacional en el desarrollo de su ***Política Integrada de Gestión,*** se establece un ***compromiso con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, identificando riesgos y peligros ocupacionales, previniendo accidentes de trabajo así como enfermedades laborales.***

De acuerdo a lo anterior, la Coordinación Administrativa por intermedio del Grupo de Seguridad Y Salud en el Trabajo a fin de cumplir la misión institucional y la política integrada de gestión, requiere contratar el suministro de productos de limpieza y desinfección, para las unidades de negocio ubicadas en la Regional Antioquia-Choco, con el fin de prevenir principalmente la contaminación de los alimentos que se suministran, procesan y almacenan, limpieza general en las oficinas y bodegas garantizando condiciones de asepsia, dando cumplimiento al Plan de Saneamiento Básico, que contempla el Programa de Limpieza y Desinfección en Catering y CADS.

Para la Entidad resulta indispensable dar cumplimiento al Programa de Limpieza y Desinfección ya que con este se busca mantener la higiene, limpieza y desinfección de la infraestructura, operarios, equipos y utensilios de los Catering, Centros de Almacenamiento y Distribución, con el fin de evitar posibles focos o vectores de contaminación, prevenir condiciones de insalubridad que puedan ser agresivas o afecten nuestro servicio y disponer de un área de trabajo limpia, saludable y segura, permitiendo una operación más eficiente, de calidad y seguro para todo el personal involucrado en los procesos.

Por lo anterior, para la Entidad, la forma conveniente y pertinente para 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 el suministro de los bienes con la calidad y tiempos requeridos

Se deja constancia de que se revisó en la tienda virtual del estado colombiano y los acuerdos marcos de precio vigentes la posibilidad de adquirir este bien y servicio, por medio de la tienda virtual, pero nos encontramos que al amparo del Acuerdo Marco la Entidad Estatal no puede adquirir únicamente insumos, equipos y maquinaria o contratar los servicios de jardinería, fumigación o mantenimiento sin contratar el servicio del personal de aseo, lo cual no está acorde a nuestra necesidad real.

ANTECEDENTES
No aplica

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
007-022-2019	007-029-2019	
007-050-2019	007-050-2019	

OBJETO A CONTRATAR

Suministro de productos de limpieza y desinfección para las unidades de la Regional Antioquia-Chocó de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
D	47	13	21	01	Kits de limpieza industrial

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Las especificaciones técnicas se determinan en el anexo técnico N° 1.

ÍTEM	PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA
1	JABÓN ANTIBACTERIAL PARA MANOS	LITRO
2	GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS	LITRO
3	DETERGENTE LÍQUIDO DESENGRASANTE	LITRO
4	DESINCRUSTANTE	LITRO
5	DESINFECTANTE	LITRO
6	DESINFECTANTE DE CHOQUE	LITRO

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Los productos deberán empacarse con el nombre de cada Unidad de Negocio, con el fin de facilitar su distribución e identificación.

La entrega de los productos se realizará a los supervisores técnicos y/o a quien designe el supervisor para tal fin. Los productos por ningún motivo se deben entregar en la guardia de la Unidad Militar.

El proveedor deberá realizar visita cada dos meses a las Unidades de Negocio ubicadas en Medellín y su Área Metropolitana; y cada tres meses a las Unidades ubicadas en Andes, Yarumal, Rionegro, Puerto Berrio, Urabá y Chocó, con el fin de capacitar al personal en cuanto al manejo

de los productos en lo referente a BPM. Así mismo deberá dejar constancia de asistencia a las capacitaciones así como informes detallados de las visitas realizadas, reportando todas las novedades encontradas a la supervisora del contrato. Para lo cual deberá expedir certificado.
El proveedor al iniciar el contrato, deberá dotar, todas las Unidades de Negocio de Tira Reactiva de Prueba Cuaternaria para medir la concentración del producto, Habladores donde se especifique el uso y la dosificación de los productos, dispensadores, medidores plásticos, aspersores.

El proveedor deberá suministrar las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos de limpieza y desinfección y coincidir con las especificaciones técnicas establecidas en el programa de Limpieza y Desinfección de la Entidad.
El proveedor deberá entregar la facturación y los documentos soportes al supervisor del contrato los primeros 10 días calendario del mes con el pago de parafiscales.

Todos los envases de los productos de limpieza y desinfección deberán estar debidamente rotulados.

La entrega de los productos se realizará en cada Unidad Catering o Centros de abastecimientos de distribución y servicios CADS como se especifica en el numeral 2.7.

La ejecución del contrato se realizará de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Programa de Limpieza y Desinfección de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Entrega de Elementos:
El oferente debe certificar la entrega mínimo (2) dispensadores de jabón para mano por cada comedor y según la necesidad de los comedores de tropa.

Tabla de Dosis y Manejo de los productos:
El oferente deberá suministrar Tabla de dosificación de los productos de Limpieza y Desinfección en material acrílico para instalarlos en cada Catering durante la vigencia.

Fichas Técnicas
El proveedor deberá suministrar las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos de limpieza y desinfección y coincidir con las especificaciones técnicas establecidas en el programa de Limpieza y Desinfección de la Entidad.

Capacitación:
El proveedor deberá visitar cada dos meses las Unidades de Negocio ubicadas en Medellín y su Área Metropolitana; y casa tres meses a las Unidades ubicadas en Andes, Yarumal, Rionegro, Puerto Berrio, Urabá y Chocó, con el fin de capacitar al personal en cuanto al manejo de los productos en lo referente a BPM. Además, deberá entregar listados de asistencia, informes detallados de las visitas realizadas, reportando todas las novedades encontradas a la supervisora del contrato.

Las fichas de los productos se encuentran contenidos en las especificaciones técnicas.

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

LEY 9 DE 1979	Por la cual se dictan medidas sanitarias.
LEY 55 DE 1993	Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo",

Dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 con el cual se implementa el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; Resolución 0705-2017.

EXPERIENCIA REQUERIDA

El contratista deberá acreditar una experiencia de 26 SMLMV 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 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.

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

Se realizará en las instalaciones de los Catering y CADS de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Antioquia Chocó como se especifica en el siguiente cuadro:

Unidad de negocio	Dirección	Ciudad
CADS Carepa	Kilómetro 3 vía al mar, Carepa-Antioquía Batallón de Servicios Nº.17 “Clara Elisa Narváez”	Carepa
CADS Medellín	Carrera 50 No.79sur101, Bodegas Stock Sur Bodega Interior188.	La Estrella-Antioquia
CADS Quibdó	Batallón de infantería Nº.12 “BG Alfonso Manosalva Flórez”	Quibdó – Chocó

Unidad de negocio	Dirección	Ciudad
CADS Puerto Berrio	Calle 50 #5-00 El Centro	Puerto Berrio
Catering BAJES	Carrera 45 18-85 barrio buenos aires, Batallón de Artillería Nº.4 “Jorge Eduardo Sánchez R.”	Medellín
Catering BASER 17	Kilómetro 3 vía al mar, Carepa-Antioquía Batallón de Servicios Nº.17 “Clara Elisa Narváez”	Carepa
Catering BASER 4	Calle 50 76-126 barrio los Colores, Batallón de ASPC Nº.4 "Yariguies", BR-4	Medellín
Catering BITER 4	Via Llarumal, Llanos de cuiva	Yarumal
Catering BIAMA	Kilómetro 5 vía Pacurita-Quibdó-chocó Batallón de infantería Nº.12 “BG Alfonso Manosalva Flórez”	Quibdó – Chocó
Catering BIGIR	Calle 66 E 39-84 barrio villa hermosa, Batallón de infantería Nº.10 “Atanasio Girardot”	Medellín
Catering BIJUL	Vereda las ánimas, municipio de la unión panamericana – Chocó, Batallón de Ingenieros Nº.15 “Gr. Julio Londoño”	Quibdó - Chocó
Catering BINUT	Municipio de Andes-Antioquía, Batallón de Infantería Nº.11 “Cacique Nutibara”	Andes
Catering BIOPS	Avenida 30 59-135 barrio Niquia, Batallón de Ingenieros Nº.4 “Gr. Pedro Nel Ospina”	Bello
Catering BIPEB	Carrera 70 1-50 barrio belén las playas, Batallón de infantería Nº.32 “Gr. Pedro Justo Berrio”	Medellín
Catering BIVEL	Kilómetro 2 vía Turbo, San Pedro de Urabá, Batallón de Infanteria Nº.47 “Francisco de Paula Vélez”	San Pedro de Urabá
Catering GMJC	Vereda las plagas - Vía Rionegro-Antioquía, Grupo Mecanizado Nº.4 “Juan del Corral”	Rionegro
Catering Batallón de A.S.P.C. No. 14	Calle 50, Cra 4 esquina frente al parque	Puerto Berrio
Catering Batallón de Infantería No. 3 Batalla de Bárbula	Vereda Calderón	Puerto Calderón
Catering Batallón de Infantería No. 42 Batalla de Bombona	Batallón de Infantería No. 42 Batalla de Bombona.	Guacimal
Catering Batallón de Infantería No. 41 ”General Rafael reyes prieto”	Cimitarra Hacienda San Martin Salida Corregimiento La India	Cimitarra
Catering Batallón de Ingenieros No. 16 Batalla del Calibio	Cantimplora – Santander vereda cantimplora	Cantimplora

PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde la suscripción de la aceptación y hasta el día 27 de noviembre de 2020.

El contratista o proveedor deberá suministrar los productos de limpieza y desinfección dentro de los cinco (05) días hábiles luego de que el supervisor del contrato realice el pedido

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Regional Antioquia-Chocó cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 5620 del 05-02-2020, por valor de Cuarenta y cuatro Millones de pesos ($44.000.000) y se verá afectado en el siguiente rubro.

Dependencia	Posición catálogo de gasto	Fuente	Recurso	Situac.
PRODAS CADS PRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	Propios	20	CSF

Dependencia	Posición catálogo de gasto	Fuente	Recurso	Situac.
PRODASCOM PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	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.

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 el certificado de obligaciones laborales.
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 estará en la obligación de subir la documentación al SECOP II, al momento de hacer entrega de la facturación del servicio presentado (el plazo será 3 días siguientes a su expedición).

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.

RIESGOS TÉCNICOS (Matriz de Riesgos)

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó Colombia Compra Eficiente para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública. Sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

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	2
Valor del contrato	$ 44.000.000,00
Total estimación del riesgo	$ 1.816.673,30

Estimar | Reiniciar

Guardar reporte en formato pdf

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
Ambientales	Permisos ambientales para el transporte del producto	Medio-Bajo	Medio-Bajo	$ 1.172.069,64	64,52%
Operacionales	Accidentalidad y perdida de los bienes suministrados	Bajo	Medio-Bajo	$ 644.603,66	35,48%

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	**Marzo 2020**	ALFM	Leidy Johanna Garzón Herrera
2	**Mayo 2020**	ALFM	Leidy Johanna Garzón Herrera
3	**Agosto- 2020**	ALFM	Leidy Johanna Garzón Herrera

4	**Octubre-2020**	ALFM	Leidy Johanna Garzón Herrera

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:
N/A

INTEGRACIÓN COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	Dora Alba Muñeton Zapata	Coordinadora Administrativa

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo
	Leidy Johanna Garzón H.	Profesional de Defensa
	Leidy Johanna Garzón H.	Líder en SST

Supervisor (es)	Nombre	Cargo
	Leidy Johanna Garzón H.	Profesional de Defensa
	Leidy Johanna Garzón H.	Líder en 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. [x]

No. Solicitud de Pedido de SAP

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

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

Elaboro

Aprobó.