Fecha: Marzo 24 de 2020

DEPENDENCIA: Administrativa

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Amazonia

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonia, 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, tiene por objeto "*Ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares y a las Entidades del Sector Defensa*".

Para el cumplimiento de dicho objeto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares emplea un talento humano, relación administrativa laboral de la cual se desprende la obligatoriedad de dar observancia y cumplimiento a las siguientes normas:

- ✓ **Ley 70 del 18 de diciembre de 1988** "*Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público.*

- ✓ **Decreto 1978 del 31 de agosto de 1989** por la cual se reglamenta parcialmente la ley mencionada, que establece la obligatoriedad que tienen las entidades públicas de suministrar dotación de forma periódica establecida a sus empleados que hayan laborado un tiempo determinado, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

- ✓ **Ley 1562 del 11 de julio de 2012** "*por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud y seguridad en el trabajo",* que establece el ***Sistema General de Riesgos Laborales*** como el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan. Así mismo indica que las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

- ✓ **Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015**, Artículo 2.2.4.6.24., punto 5, que se refiere a las medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. Suministro (EPP) de carácter obligación a cargo del empleador.

De modo que, en cumplimiento de las anteriores disposiciones, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía tiene la obligación de adquirir elementos de protección para los funcionarios que laboran en la Entidad, como requerimientos indispensables para controlar los riesgos que pueden afectar las seguridad y salud en el trabajo y prevenir lesiones, enfermedades y accidentes causados por las condiciones del mismo ante la presencia de riesgos específicos que no pueden ser aislados o eliminados. Los EPP, deben ser provistos por el empleador y en algunas categorías tienen que estar certificados de acuerdo a las normas legales vigentes como NTC 1523, ANSI Z89.1-2003, aprobación NIOSH ISO.

En conclusión y conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares es necesario suministrar al personal los elementos de protección y seguridad personal para minimizar los factores de riesgo y prevenir eventualidades que puedan desencadenar accidentes de trabajo y enfermedades laborales en todas las Unidades de Servicio de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonia, aunado al cumplimiento de los contratos interadmionistrativos suscritos entre la Agencia Logística de las Fuerzas Militares con diferentes fuerzas Militares.

Por lo expuesto anteriormente, y teniendo en cuenta la cuantía del presupuesto a contratar para atender de manera adecuada la necesidad de la Entidad, es indispensable adelantar un proceso de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 Numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015 y la Resolución interna No. 033 del 17 de enero de 2020, por la cual se fijan las cuantías para contratar durante el año 2020 en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

ANTECEDENTES

La adquisición solicitada tiene sus antecedentes en el cumplimiento de la normatividad legal vigente, que se muestra a continuación:

Ley 70 del 18 de diciembre de 1988 "*Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público*

Decreto 1978 del 31 de agosto de 1989, "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988".

Ley 1562 del 11 de julio de 2012, "por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud y seguridad en el trabajo".

Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Normas que hacen referencia en que todos los empleadores dentro de sus responsabilidades deben proteger a los empleados en el sitio de trabajo de peligros que puedan generan lesiones y enfermedades ya que controlando un peligro y su origen es la mejor manera de proteger a los trabajadores.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
006-019-2019	006-010-2019	Se ejecuto satisfactoriamente.
006-082-2018	006-061-2018	
006-017-2018	006-008-2018	
006-015-2017	006-014-2017	

OBJETO A CONTRATAR

El objeto del contrato que resulte del respectivo proceso de selección corresponderá al: *SUMINISTRO DE **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN, SEGURIDAD PERSONAL Y VESTUARIO** PARA LOS FUNCIONARIOS DE LOS CATERING Y SOLDADOS AUXILIARES, QUE LABORAN EN LAS UNIDADES DE SERVICIO ADMINISTRADAS POR AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA.*

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

Los bienes objeto del presente proceso de selección puede codificarse en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, VERSION 14.0 como se indica a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICADOR UNSPSC
E PRODUCTOS DE USO FINAL	(46) EQIPOS Y SUMINISTROS DE DEFENSA, ORDEN PÚBLICO, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y SEGURIDAD	(18) SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	(17) PROTECTORES DE LA CARA Y CABEZA	46181704 GORROS DE SEGURIDAD
			(15) ROPA DE SEGURIDAD	46181501 DELANTALES PROTECTORES
				46181504 GUANTES DE PROTECCIÓN
			(16) CALZADO DE PROTECCIÓN	46181611 BOTAS IMPERMEABLES
	(48) EQUIPOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA INSTITUCIONES	(10) SUMINISTRO Y EQUIPO DE MANIPULACION Y ALAMACENAMIENTO	(21) GUANTES PARA ABASTECIMIENTO DE CATERING	48102107 GUANTES DE ABASTECIMIENTO DE COMIDAS POR CATERING
	(53) ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	(10) ROPA	(21) UNIFORMES	53102710 UNIFORMES CORPORATIVOS

			(23) ROPA INTERIOR CAMISETA INTERIORES	53102301 CAMISETA INTERIORES

NOTA: Durante el término de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, en caso de hacerse necesario, se podrán solicitar bienes no incluidos en la anterior clasificación, siempre y cuando pertenezcan a la misma familia, previa cotización de los mismo y autorización del ordenador del gasto.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

ITEM	TIPO DE EPP	EPP	ESPECIFICACIONES	NORMA QUE DEBE CUMPLIR	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA
1		Cofia en desechable encauchada color blanco x 100	PROTECTOR Composición: Material: Tela de polipropileno	Res, 2674 de 2013 Res. 2400/ de 1979 Art. 170	Cofia color blanco material desechable, lavable cubre todo el cabello corte redondo y resorte para ajustar. Cofia desechables tipo veneciana, suave, ligera, y respirable, tipo hongo. Cocida. Color: Blanco	PAQUETE X100
2		Caja Tapabocas desechable x 50	PROTECTOR Capa externa: 100% polipropileno extruido Capa de filtración intermedia: 100% polipropileno extruido Capa interna: 100% polipropileno extruido Pieza nasal: alambre recubierto de plástico de	ISO 9001 ZN 0410021501	Tapabocas desechable blanco con caucho laterales para ajustar en las orejas. Tres filtros	CAJA X 50

			longitud 120 mm + 5mm			
3		Guantes de Vaqueta par	Guante en Vaqueta o cuero de res, color amarillo o gris, reforzado en costuras.	NTC 2190	Se utilizan para realizar labores en las que se requiera destreza en los dedos, diseñado para trabajos generales que requieran niveles importantes de resistencia a la abrasión.	PAR
4		Botas Antideslizantes con puntera composite**, color café oscuro**	Capellada: Cuero graso calibre 20-22 Forradura: Mesh Lengüeta: Material sintético Cuello: Material sintético Suela: Poliuretano – Dureza de 70+ 10 Ojaletes: Plástico Costura: Hilo APTAN de alta resistencia Plantilla: Econotex Puntera: Acero Peso: 580 g/par Aprox.	Capacidad Dieléctrica: ASTM F 2412 – 05 y 2413-05 Evaluación bajo 14.000 v Resistencia a la abrasión: DIN 53516 – NTC – ISO 20345 Abrasión promedio: 171 mm3 Requisito ≤250 mm3 Resistencia de la puntera: 200 Jules de impacto – 15 KN de compresión Flexión. NTC – ISO 20345 No presenta incremento de perforaciones, ni fracturas a 30.000 ciclos	Calzado que tiene por finalidad proporcionar protección a los pies del usuario, minimizando el riesgo a impactos y fuerzas Compresoras. Resistente hidrocarburos, puntera en Acero	PAR

				Adherencia total de la suela: NTC 2038 Adherencia promedio: 11.96 n/mm Requerimiento: ≥5.3 N/mm		
5		Uniforme para trabajo caliente, manipuladores de alimentos, blanco con logo de la Entidad, terminados fileteados.	DOTACION	N/A	Antifluido impermeable de dos piezas (camisa y pantalón) resistente a tensión y rasgado. Repele líquidos y factores ambientales. No destiñe o decolora, No encoge, Lavado a Maquina, Permite el uso de secadora, mínimo planchado HILO E HILAZAS: Poliéster 100% o poliéster algodón	UNIDAD
6		Botas de caucho Caña Alta	BOTAS DE CAUCHO DOBLE INYECCION DE PVC Características del diseño: Cinta superior brillante que evite el desgaste Estrías superiores que faciliten el calce y estrías inferiores que faciliten el descalce. Puntera con relieve Reforzado para proteger el talón Suela	NTC 1741	Se utiliza en actividades gasolineras, petroleras, frigoríficos, industrias alimenticias y laboratorios.	PAR

			entideslizante Impermeabilidad 100% Altura: 40 cm Peso: 1.727 gr aprox. Color Blanco			
7		Guantes plásticos para manipular alimentos	Guantes neopreno delgado	N/A	Para línea de servicio en la manipulación de alimentos.	Paquete o caja x 100 unidades
8		Guantes de vinilo para manipulación de alimentos	TEJIDO QUE SE ACOPLA A LOS DEDOS DE LA MANO PARA FACILITAR EL AGARRE Y PICADO DE ALIMENTOS	N/A	Procesamiento de alimentos, procesos industriales donde se usen navajas y/o se manipulen piezas filosas, procesamiento de papel, manejo de partes moldeadas y de inyección de plástico, procesamiento de carne y aves.	CAJA x 100 pares
9		Delantal para manipulación de alimentos	DOBLE CAPA DE PVC	N/A	Para manipulación de alimentos, con doble capa de PVC para mayor protección, brinda cubrimiento al tronco y los miembros inferiores, su largo debe cubrir la parte baja de la rodilla anterior al tobillo.	UNIDAD
10		Respirador media cara doble certifica	Protección respiratoria	NIOSH:P100	Para manipula elementos o documentación que produzca material particulado.	Unidad con cartuchos incluidos

		do				
11		Buso blanco franela		N/A	Franela fresca de alta resistencia, con cuello redondo, tela que no se estire o se anche.	UNIDAD
12		Filtro para partículas compatible con respirador media cara doble certificado	Protección respiratoria	N/A	Filtro para proteger de ciertos contaminantes suspendidos en el aire (por ejemplo, moho, bacillus anthracis, virus de influenza, mycobacterium.	PAR
13		GUANTES NITRILO SOLVEX	Protección miembros superiores	NORMAS. EN388. EN374. CE0493	Para trabajos de limpieza y desinfección de utensilios de cocina, áreas, equipos, donde se tenga que manipular productos químicos.	par
14		Monogafas contra salpicaduras	Protector visual	Antiempañante Construcción en policarbonato con cobertura	Seguridad y protección ocular, para industrias de alimentos, uso de productos químicos.	unidad
		CASCO DE SEGURIDAD CON BARBUQUEJO 3	Protección a la Cabeza	ANZI Z.89.1 2003	Visera corta para trabajos en alturas Reflectante termoplástico en la parte trasera del casco Diseño	Unidad

15		PUNTOS DE APOYO			institucional impreso a full color (Proporcionado por el contratante) Grupo y tipo de sangre de funcionario a utilizar: Estiquer letras rojas Color: Blanco	
16		LENTE DE SEGURIDAD CLARO	Protector visual	ANSI Z87. 1-2003 NTC 1825 - 1826	Patillas de longitud ajustable Puente nasal de goma suave Color lente: Claro	Unidad
17		LENTE DE SEGURIDAD oscuro	Protector visual	ANSI Z87. 1-2003 NTC 1825 - 1826	Diseño: Templo híbrido Filtro gris 3,0 lente Lente única con pantallas laterales integrales para mayor sello orbital	Unidad
18		PROTECTOR AUDITIVO TIPO COPA	Protección Auditiva	ANSI 3.19 EN 352-2: 2002 NTC 2272	Diadema con almohadilla para mayor confort Peso: Liviano Color de alta visibilidad (amarillo o naranja)	Unidad
19		PROTECTOR AUDITIVO DE INSERCIÓN	Protección Auditiva	ANSI 3.19 EN 352-2: 2002 NTC 2272	Cuatro (04) membranas de mayor a menor dimensión. Con cámara interna de aire. Con cordel y estuche tipo llavero. Color de alta visibilidad (amarillo o naranja) Atenuación 27dB o más	Unidad

20		BOTA DE SEGURIDAD PARA MUJER	Botas Antideslizantes con puntera composite.	Capacidad Dieléctrica: ASTM F 2412 – 05 y 2413-05 Evaluación bajo 14.000 v Resistencia a la abrasión: DIN 53516 – NTC – ISO 20345 Abrasión promedio: 171 mm3 Requisito ≤250 mm3 Resistencia de la puntera: 200 Jules de impacto – 15 KN de compresión Flexión. NTC – ISO 20345 No presenta incremento de perforaciones, ni fracturas a 30.000 ciclos Adherencia total de la suela: NTC 2038 Adherencia promedio: 11.96 n/mm Requerimiento: ≥5.3 N/mm	Capellada: Cuero graso calibre 20-22 Forradura: Mesh Lengüeta: Material sintético Cuello: Material sintético Suela: Poliuretano – Dureza de 70+ 10 Ojaletes: Plástico Costura: Hilo APTAN de alta resistencia Plantilla: Econotex Puntera: Composite Peso: 580 g/par Aprox.	Par
21		RESPIRADOR CON CARBON ACTIVADO	Protección Respiratoria	42CFR-84 de NIOSH	Diseño ultra liviano y ergonómico Hebillas termo selladas Elástico para mejor ajuste	Unidad

					Clip nasal metálico	
22		Chaleco Reflectivo	Chaleco reflectante utilizado a veces por las personas que van a pie por lugares donde circulan coches para mejorar su seguridad cuando son iluminados por la luz de los faros. Los chalecos reflectantes se encuentran normalmente en color neón y equipados con bandas reflectantes.	ANSI/ISEA 107-2010 EN471	Área mínima del material de fondo: 0.50 m2 Material combinado o reflectivo utilizado en conjunto con material de fondo: 0.13 m2 Ancho mínimo de las bandas de material retroreflectivo: 1.375” Lomgitud mínima del material retroreflectivo según el ancho: 4 yds con bandas de 1” de ancho. 3.1 yds con bandas de 1.372” de ancho. 2.15 yds con bandas de 2” de ancho. Color: Verde	Unidad

NOTA ACLARATORIA 1: Las imágenes adjuntas son de referencia y/o apoyo a la descripción de cada ítem, pudiéndose cumplir el requerimiento con cualquier tipo de marca, según aplique y siempre que cuplas con las especificaciones tecncias de los productos.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Las condiciones técnicas de los bienes a suministrar corresponden a las señaladas en el anterior concepto, aunada a las mismas, el oferente y futuro contratista deberá observar las siguientes condiciones de orden técnico:

A. Certificación:

El oferente deberá adjuntar junto con su oferta, *certificación debidamente suscrita* (Indicando claramente en la condición en la cual se actúa), en la cual certifique, que se compromete, en el evento que alguno de los bienes suministrados, presente problemas por defectos en su fabricación, serán cambiados sin ningún costo para la Entidad en un término no mayor a cinco (5)

días calendario.

B. Calidad, Presentación y Entrega:

El contratista deberá cumplir con los siguientes condicionamientos durante el término de ejecución contractual, para lo cual sebera allegar documento en el cual garantice tales condiciones:

1. Los productos deben ser garantizados y certificados.

2. Los elementos y/o bienes a suministrar deben estar en óptimas condiciones y buena calidad.

3. Los elementos y/o bienes deben entregarse en óptima presentación, según corresponda para cada caso (cajas o bolsas) y nuevos.

C. Términos de Entrega:

Una vez cumlplidos los requisitos de ejecución de contrato, se realizara la solicitud de suministro únicamente por medio del supervsior de contrato y/o quien haga sus veces, de los elementos que requiera la entidad de acuerdo a su necesidad y al objeto del contrato, pedido que deberá ser entregado dentro del termino, previamente señalado por el supervidor del contrato.

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

- Ley 70 del 18 de diciembre de 1988.
- Decreto 1978 del 31 de agosto de 1989.
- Ley 1562 del 11 de julio de 2012.
- Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015.

EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia del proponente debe ser acreditada con los siguientes documentos:

1. **Acreditación de la experiencia en el sector público:** Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia de máximo dos (02) contratos (se puede acreditar con un contrato) ejecutados en su totalidad (no en ejecución) y actas de liquidación, que sumados den un valor igual o mayor al 100% del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección y que el objeto corresponda al del presente proceso.

El acta debe contener como mínimo la siguiente información:

a) Objeto del contrato.
b) Valor del contrato.
c) Nombre o razón social del contratista.
d) Nombre o razón social del contratante.

e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

2. <u>Acreditación de la experiencia en el sector privado</u>: Para efectos del sector privado, el oferente deberá acreditar esta experiencia mediante la presentación de <u>máximo dos (02) certificaciones</u> (se puede acreditar con una certifiación) de contratos ejecutados en tu totalidad (no en ejecución), expedida únicamente por el contratante y suscrita por la persona competente o autorizada, por un valor igual o mayor al 100% al presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección y que el objeto corresponda al del presente proceso.

Para que la certificación que acredite la experiencia del oferente sea considerada válida, ésta deberá contener como mínimo, la siguiente información y requisitos:

A. Información:

1. Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos.
2. Objeto del contrato.
3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).
4. Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la empresa contratante, que podrá ser confrontada por la Entidad, o solicitado en caso de que lo considere necesario, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate. *No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.*
5. El valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los suministros y/o servicios certificados.

Los documentos allegados para acreditar la experiencia con entidades públicas y privadas (contratos con actas de liquidación y certificaciones, respectivamente), que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidos en cuenta.

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.

2. <u>Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal:</u>

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia.

En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación que sumadas den el 100% de la requerida en el proceso de selección y que el objeto corresponda al del presente proceso.

Nota 1. No se aceptarán contratos con su respectiva liquidación ni certificaciones de contratos en ejecución.

Nota 2. La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos aportados y con los cuales se pretende acreditar la experiencia, o solicitar los respectivos contratos o documentos que le soporten.

PRESUPUESTO

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonia cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5720 del 20 de marzo de 2020. Por un valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($35.398.000) Iva Incluido,** gastos, contribuciones y deducciones a que haya ocasión con la celebración de la respectiva aceptación de oferta.

NOTA 1: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma global.

Rubro:

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTES	RECURSO	POSICIÓN
DOTCOM DOTACION COMEDORES	A-05-01-01-002-009 PRODUCTOS DE CUERO CALZADO	PROPIOS	20	CSF
DOTCOM DOTACION COMEDORES	A-05-01-01-004-008 APARATOS MEDICOS INTRUMENTOS OPTICOS Y DE PRECISION, RELOJES	PROPIOS	20	CSF
EPPCOM ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL COMEDORES	A-05-01-01-002-007 ARTICULOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	PROPIOS	20	CSF
EPPCOM ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL COMEDORES	A-05-01-01-002-008 TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO, PRENDAS DE VESTIR	PROPIOS	20	CSF
EPPSOL ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL SOLDADOS	A-05-01-01-002-008 TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO, PRENDAS DE VESTIS	PROPIOS	20	CSF

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

De conformidad con lo establecido por la Regional Amazonía, los bienes solicitados deberán ser entregados en las instalaciones de la Sede administrativa Regional Amazonia, ubicada en la calle 14 sur No. 11-295 Urbanización El Progreso vía Bruselas en la ciudad de Florencia en el Departamento delCaquetá.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Los bienes objeto de la futura contratación deberán suministrarse a partir de la suscripción, y cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución, hasta el ***diez (16) de diciembre de 2020*** y/o hasta agotar el valor total de la misma, lo que primero ocurra.

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 2020.

PSC (cada código se	Descripción	de	resen	d	rato	lad de	de los	lor total estir	ado en la vi	vi	d	ontratació	Ubicació	re del respo	ono del respo	orreo electrónico del responsa
46181504; 46181501; 53102301; 42131504; 80111603; 46181611; 48102107; 46181503; 46181518; 46181526; 46181527; 46181531; 46181534; 46181536; 46181537; 46181538; 46181539; 46181541; 46181804; 46181602; 46181902; 46181604; 46181802; 46182002; 46181605; 46181803; 31201513;	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCION; SEGURIDAD PERSONAL Y VESTUARIO PARA LOS FUNCIONARIOS OPERATIVOS DE CADS; CATERING Y SOLDADOS AUXILIARES; QUE LABORAN EN LAS UNIDADES DE LA ALFM REGIONAL AMAZONIA	Marzo	Marzo	9	Meses	Mínima cuantía	Recursos propios	38.800.000 COP	38.800.000 COP	No	NA	REGIONAL AMAZONIA	Caquetá - Florencia	JAIME ALBERTO PEÑA VALENZUELA	3115849018	jaime.pena@agencialogistica.gov.co

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato (menos descuentos de ley), en mensualidades vencidas, o proporcional por fracción, correspondiente a los suministros efectivamente realizados y de acuerdo a los valores ofertados por el contratista, dentro de los **cuarenta y cinco (45) días hábiles** siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.

b. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

c. Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

d. Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

e. Documentos por parte del contratista de no aplicación de retención en la fuente para trabajadores independientes.

A cargo del supervisor del contrato:

a. Formato vigente Trámite pago parcial y/o total.

b. Cuadro control de pagos firmado.

c. Acta de entrega y recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor y el contratista. d. Alta de almacén.

Requisitos adicionales en caso de existir endoso o cesión:

a. Endoso Factura o equivalente.

b. Memorando tramite de endoso por parte de la Coordinación de Contratos de la Regional.

c. Aceptación endoso por parte del contratista y en los casos de UT o Consorcio por cada uno de los integrantes.

d. Documento Autorización endoso / Cesiones por parte del beneficiario.

Nota 1: Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia de cada uno de los pagos a que haya lugar durante el término de ejecución del contrato.

Nota 2: La certificación Bancaria entregada con la propuesta, no tendrá una fecha de expedición mayor a noventa (90) días, en este orden de ideas esta deberá contener los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)

Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a la entidad bancaria, certificación bancaria actualizada, la cual deberá presentar dentro de los diez (10) días anteriores al respectivo giro.

Nota 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía no se responsabilizará por la mora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por razones o causas imputables al mismo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

Generales

a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

b. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

c. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades contratadas de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada.

d. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Tolima Grande.

e. Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, invitación publica, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.

f. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.

g. Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Amazonía establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

h. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.

i. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.

j. Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y el Acta de Liquidación del Contrato.

k. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.

l. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

m. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.

n. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.

o. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II.

p. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.

q. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

r. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

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

t. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA con ocasión de la ejecución del contrato.

u. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en la invitación Pública y que no hayan sido incluidas en el presente documento.

Especificas

a. Suministrar elementos conforme a las características y especificaciones establecidas en la invitación pública y demás documentos previos del proceso de contratación, y en los plazos establecidos, totalmente nuevos.

b. Entregar, en el caso en que un elemento sea descrito y en cumplimiento del presente contrato, la ficha técnica del producto, la cual deberá ser entregada al supervisor del contrato.

c. Efectuar la facturación de los elementos efectivamente entregados.

d. Atender los requerimiento que sobre la cantidad y calidad de los bienes efectúe el supervisor del contrato, por defectos de fábrica y hacer los cambios necesarios si a ello hubiere lugar, por bienes de igual o superiores características.

e. Garantizar que los bienes, al momento de la entrega, sean nuevos y se encuentren con sello y/o empaque de fábrica original, no debiendo, por ningún motivo, entregar bienes remanufacturados y/o reempacados.

f. Entregar elementos de excelente calidad, durabilidad y respaldo en garantías.

g. Asumir los costos de transporte, fletes y similares que se ocasiones en razón al suministro de los bienes comprados.

h. Entregar los bienes, en el evento de requerirse, debidamente protegidos para soportar el almacenamiento temporal.

i. Efectuar las correspondientes entregas y/o suministros de los bienes, solicitados únicamente por medio del supervicor contrato y/o quien haga sus veces, de los elementos que requiera la entidad de acuerdo a su necesidad y al objeto del contrato, pedido que deberá ser entregado dentro del termino, previamente señalado por el supervidor del contrato.

j. Garantizar la calidad de los bienes.

k. Solucionar novedades, como reponer, cambiar o sustituir los bienes defectuosos y que no cumplan con las especificaciones tecncias de calidad en un término no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de la comunicación que le dirija el supervisor. Asumiendo todos los gastos en que se deba incurrir para una efectiva solución de la novedad reportada.

l. Garantizar los bienes suministrados, objeto del contrato hasta por unmes después de finalizada la ejecución del contrato.

m. Dar cumplimiento con el objeto del presente proceso dentro del plazo y en las condiciones acordadas.

n. Los bienes entregados deberán precisar fecha de vencimientos y/o caducidad, periodo mínimo de uso, el cual no podrá ser inferior a dos (2) años, desde la fecha de entrega.

o. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones previstas para la ejecución del Contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

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, y Atendiendo a lo establecido en el Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 se efectúa la evaluación de los riesgos previsibles, de conformidad con lineamientos y directrices efectuadas por Colombia Compra Eficiente, así:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	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	General	Interno	Selección	Operacional	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	8	Extremo	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	Alto	Si	ALFM	A partir del cierre del proceso	Hasta el término de traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación económica y termino de subsanación	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	General	Externo	Ejecución	Económico	Demora Y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista	Reclamaciones por parte de terceros a la ALFM	3	3	6	Alto	Contratista-ALFM	Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	1	1	2	Bajo	No	ALFM- Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Verificando los soportes allegados por el contratista para pago y verificando la pertinencia de la expedición de la garantía	Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Escases de los Bienes	Incumplimiento del objeto contractual	2	5	7	Alto	Contratista	Verificación de producción o cantidades en stok	2	5	6	Alto	Si	Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Verificación diaria por parte del contratista	Diaria por parte del contratista y mensual por parte

																						del supervisor
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Suministro de mala calidad	Cumplimiento defectuoso del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación del bien por parte del contratista de forma permanente Verificación de la calidad del bien por el supervisor y solicitud de garantía del calidad del bien	2	2	4	Bajo	Si	Contratista – ALFM	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Por parte del contratista cada vez que efectúe el suministro Por parte de la ALFM cada vez que autoriza el suministro	Diaria y cada que efectúe el suministro
5	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento En La Entrega	Incumplimiento Del Objeto Contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento Permanente Del Supervisor	1	2	3	Bajo	Si	Alfm	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Comunicación Permanente Con El Contratista	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega	No entrega de los bines o Entrega de los mismos en mal estado	1	3	4	Bajo	Contratista	Seguimiento A La Entrega	1	5	6	Alto	Si	Alfm	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Comunicación Permanente Con El Contratista	Contra Entrega
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento Total O Parcial De Las Obligaciones	Incumplimiento Del Objeto Contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Garantía De Cumplimiento	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Informe De Supervisión	Mensual
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Bloqueo de Vías De Acceso	Aumento Del Plazo De Ejecución	2	2	4	Bajo	Contratista	Verificación De La Periodicidad De La Ocurrencia	3	3	6	Alto	Si	Alfm - Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Verificación De La Información Por Medios De Comunicación	Diario
9	Específico	Externo	Planeación /Selección/ Contratación/Ejecución	Financiera	Variación De Precios Y Normatividad	Falta De Liquidez Y Condiciones De Financiación	3	4	7	Alto	Contratista	Análisis Para La Modificación De Las Condiciones Contractuales	3	4	7	Alto	Si	Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Verificación De La Información Permanente Con El Proveedor	Diario
10	Específico	Externo	Planeación /Selección/ Contratación/Ejecución	Regulatorio	Cambio De Legislación Tributaria	Nuevos Tributos Establecidos	2	4	6	Alto	Alfm -Contratista	Verificación Normatividad Tributaria	2	4	6	Alto	Si	Alfm - Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Verificación De La Información Por Medios De Comunicación	Diario
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Pago De Salarios	Deficiencia En La Ejecución Del Contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación Del Pago	1	2	3	Bajo	No	Supervisor	A Partir De La	Hasta que se termine el presupuesto o	Verificación De La Información Para Realizar Los Pagos	Mensual

																		Suscripción Del Contrato	plazo de ejecución		
1 2	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Falta De Calidad Del Bien A Contratar	Deficiencia En La Ejecución Del Contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	Realizar Pruebas De Calidad En El Momento De Recibo	3	5	8	Extremo	Si	Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Realizar Pruebas De Calidad	En El Momento De Recibir

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)

(De conformidad con la guía de evaluación, selección seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores publicada en la Suite Visión)

INSPECCIONES: N/A

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE: N/A

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

	Nombre	Cargo
Comités estructuradores Técnico	PD. Jessica Shirley Nuñez Alvarez	PD. SST

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico	Lady Johanna Huaca Claros	PD. Talento Humano

	Nombre	Cargo
Supervisor (es)	PD. Jessica Shirley Nuñez Alvarez	PD. 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 _____

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)

ORIGINAL FIRMADO
Elaboró: JESSICA SHIRLEY NUÑEZ ALVAREZ
PD. SST

ORIGINAL FIRMADO
Aprobó: LADY JOHANNA HUACA CLAROS
Coord. Administrativo (E)