Fecha: 07 de mayo de 2024

DEPENDENCIA: Departamento de Buceo y Salvamento BNL01

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Subdirección General de Abastecimientos y Servicios/ Dirección otros abastecimientos y servicios.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es una entidad adscrita al Ministerio de Defensa, cuya misión es Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios, por tanto se celebró el Convenio Interadministrativo de cooperación N° 0001-ARC-CBN1-2020 con el Ministerio de Defensa Nacional – Armada Nacional – Comando Base Naval Logística No 01 ARC "Bolívar", cuyo objeto es realizar las gestiones logísticas y administrativas, para la prestación de servicios de buceo de seguridad en las instalaciones portuarias y motonaves, así mismo, servicios de buceo industrial en las actividades de inspección y mantenimiento de naves, artefactos navales, plataformas y estructuras flotantes fijas o submarinas al gremio marítimo y fluvial de la nación o cualquier otro sector que requiera, acuerdo anexo A "servicios técnicos". En observancia de dicho objeto, se estableció en la Cláusula Octava "OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LAS PARTES, por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES "numeral 1. *"Desarrollar todos los trámites y/o procesos conducentes para llevar a cabo la contratación tanto para la oferta de los servicios de buceo y salvamento, como para la adquisición de los bienes y servicios necesarios para la operación, en concordancia con la normatividad vigente, así como su ejecución hasta la liquidación de cada uno, garantizando siempre disponibilidad presupuestal tanto para el inicio de los procesos de contratación requeridos para la adquisición de bienes y servicios, como para el pago a proveedores y giros a la Armada Nacional".*

Por su parte, el Departamento de Buceo y Salvamento cuenta con capacidades que, además de cumplir su propósito institucional al interior de la Armada de Colombia, le permiten brindar soporte y asistencia a otras entidades públicas o privadas del sector marítimo, a través de la prestación de servicios como: Apoyo a la operación, mantenimiento e integridad a la infraestructura marina y submarina, inspecciones de seguridad facilidades costa afuera y embarcaciones en las operaciones de los terminales marítimos, asistencia a obras civiles subacuáticas, operación de maquinaria hidráulica, mecánica y neumática para el soporte de obras submarinas, asistencia marítima con personal de equipos para contingencia y ejercicios de control de derrames entre otros.

El Departamento de Buceo y Salvamento BNL01, como unidad orgánica de la Armada Nacional pionera en materia de buceo técnico especializado, pone al servicio del país el excedente de sus capacidades con una experiencia de más de 40 años y Recurso Humano altamente capacitado en el empleo de tecnología de punta.

Dentro de sus competencias, DEBUS ejecuta operaciones de asistencia, salvamento y de manejo de desastres y emergencias, en todos los cuerpos de agua del territorio nacional, así mismo actividades de mantenimiento, ingeniería subacuática e inspecciones técnicas de buceo de seguridad, con el propósito de contribuir a la seguridad pública y al desarrollo de la industria minero energética del país.

De igual manera forma, capacita, ejecuta entrenamientos y reentrenamientos al personal de oficiales y suboficiales de la Armada Nacional en técnicas de buceo y salvamento por intermedio de la Escuela de Buceo de la Armada Nacional, garantizando en todo momento el desarrollo del poder naval de la nación con los procesos educativos que ejecuta está dependencia de DEBUS.

Por la naturaleza de la actividad que se desarrolla (operativa-industrial) y ser parte de una entidad pública que a la vez presta servicios a la comunidad en general, frecuentemente se reciben instrucciones del alto mando naval o requerimientos de diversos sectores nacionales, que comprometen a esta unidad en situaciones o trabajos que por su origen de carácter ***urgente no se pueden prever con anticipación*** y que requieren de una planeación previa a bordo de DEBUS en jornadas de trabajo en días laborales o fines de semana de hasta 24 horas y su posterior ejecución a la mayor brevedad posible en el sitio donde se genere la emergencia, debiendo garantizar siempre un alto grado de alistamiento.

El Departamento de Buceo y Salvamento brinda soporte y asistencia a otras entidades públicas o privadas del sector marítimo, a través de la prestación de servicios como: Apoyo a la operación, mantenimiento e integridad a la infraestructura marina y submarina, inspecciones de seguridad facilidades costa afuera y embarcaciones en las operaciones de los terminales marítimos, asistencia a obras civiles subacuáticas, operación de maquinaria hidráulica, mecánica y neumática para el soporte de obras submarinas, asistencia marítima con personal de equipos para contingencia y ejercicios de control de derrames entre otros.

A la fecha existen compromisos contractuales con las siguientes empresas: CENIT, ODC, OCENSA, ECOPETROL, así como con Agencias Marítimas tales como: LBH COLOMBIA, MARADUANA, INTERSHIP AGENCIAS S.A.S, NAVES S.A.S, TRANSMARES, y DEEP BLUE SHIP, PHARO, PANDI COLOMBIA, VINODOL, MULTIPOT-EU entre otras, los cuales generan los ingresos que sostienen financieramente la capacidad subacuática de la Armada Nacional y los gastos operativos ocasionados en el marco de la ejecución del convenio mencionado con la suscripción de estos contratos, se adquieren obligaciones directas con cada uno de sus clientes, dentro las cuales están: garantías de calidad, seguridad, ambiente, buen servicio, capacidad de desplazamiento a áreas geográficas específicas, operación de equipos especializados y equipos de uso repetitivo, entre otros aspectos y todos aquellos trabajos que se gestionen en desarrollo del convenio anteriormente señalado.

El Departamento de Buceo y salvamento requiere adquirir uniformes corporativos con la finalidad de dotar al personal de nivel directivo y operativo para su uso en el desarrollo de las actividades inherentes al cumplimiento de los compromisos comerciales adquiridos en desarrollo del Convenio Interadministrativo No. 02 MDN-ARC-CBN1-2013, como estrategia de marketing, permitiendo que el cliente identifique más rápido a los integrantes de la unidad, mejorarando la comunicación no verbal y transmitiendo una buena imagen del Departamento de Buceo y Salvamento, generando un sentido de pertenencia entre los miembros de la organización que motive el trabajo en equipo, la disciplina, el buen comportamiento y el compromiso con la unidad. Estos uniformes permiten el desarrollo de los trabajos de manera cómoda y adecuada, en conjunto con los elementos de protección personal permiten la disminución de diversos factores de riesgos laborales durante la prestación de los servicios, así mismo aporta uniformidad al personal siendo esta parte de la identidad del Departamento, contribuyendo a su consolidación en el sector económico donde presta sus servicios, incrementando el factor de recordación y diferenciación en sus clientes y sus potenciales clientes.

Dichos uniformes hacen parte de la identidad institucional, es un factor de distinción y diferenciación ante las demás fuerzas, para este caso en mención, el uniforme administrativo (oficina y campo); la adquisición de uniformes se contempló para su asignación al personal militar de nivel operativo, administrativo, y directivo del Departamento de Buceo y Salvamento, tanto para el desarrollo de las actividades referentes al cumplimiento de la misión institucional, como las demás que sean inherentes al cumplimiento del Convenio Interadministrativo N° 0001-ARC-CBN1-2020, dando así cumplimiento a las políticas de uso de los EPP para el desarrollo de las actividades laborales y a la correcta representación de la institución, al portar los uniformes reglamentarios que son identidad de la misma.

El Departamento de Buceo y Salvamento y BNL01 realizo análisis pertinente con el fin de determinar el porcentaje de satisfacción de la necesidad, teniendo en cuenta las necesidades expuestas por sus

dependencias y diferentes unidades adscritas (COBUC – DEBUS BNL01, DEBUS BNL02, DEBUS FNO, DEBUS FNS), no obstante y atendiendo al presupuesto otorgado mediante Plan anual de adquisiciones 2023, se procedió a realizar análisis de mercado correspondiente, a fin de no descartar y adelantar solicitudes correspondientes para una adición presupuestal y/o aumento de cantidades con el objetivo de atender en mayor medida el requerimiento institucional. Por tanto, para el Departamento de Buceo y Salvamento es de vital importancia contar con este uniforme administrativo, donde se indica esta dotación como un requisito obligatorio para proteger al trabajador en el desarrollo de las actividades del sector de la industria de hidrocarburos en las modalidades Onshore y Offshore, propias del ejercicio de sus funciones.

De la misma manera la uniformidad genera condiciones de orden y estandarización en beneficio de la imagen institucional, así mismo contribuye a la consolidación de la imagen de la Entidad en el sector marítimo nacional donde presta sus servicios, incrementando el factor de recordación sobre sus clientes y los clientes potenciales. Es por esto que el Departamento de Buceo y Salvamento requiere contratar con la fabricación y suministro de dichos uniformes conforme la descripción definida en las especificaciones técnicas del bien descritas líneas abajo, con el fin de ser asignados al personal militar de planta, lo cual contribuirá a garantizar la calidad de los uniformes a adquirir, sino también a garantizar la uniformidad de las prendas, contribuyendo también al cumplimiento de los estándares técnicos y de calidad que exige la institución, de manera independiente al proveedor que se le encargue su fabricación.

Por los argumentos anteriormente expuestos y teniendo en cuenta lo contemplado en la legislación colombiana es viable jurídica, comercial, técnica y financieramente el presente proceso contractual, teniendo en cuenta los argumentos anteriormente descritos.

ANTECEDENTES

Históricamente la Agencia Logística de las Fuerzas Militares ha contratado estos servicios para el Departamento de Buceo y Salvamento, por lo tanto, tal como se relaciona en el título siguiente.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

PROCESO	CONTRATO	OBSERVACIONES
02-0136-2023	001-104-2023	NINGUNA
002-129-2022	001-147-2022	NINGUNA
002-134-2021	001-107-2021	NINGUNA
002-132-2020	001-143-2020	NINGUNA
002-232-2019	001-229-2019	NINGUNA

OBJETO A CONTRATAR

"SUMINISTRO DE UNIFORMES CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO".

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

Los Servicios de suministro de bonos intercambiables objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	53	10	15	00	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
E	53	10	17	00	Suéteres
E	53	10	25	00	Accesorios de vestir
E	53	10	27	00	Uniformes

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

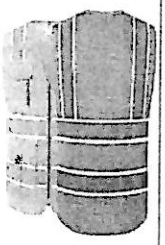
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Los elementos por adquirir deben cumplir con la totalidad de los requisitos señalados a continuación:

ITEM	ELEMENTO	UNIFORME VISITAS TECNICAS ILUSTRACIÓN HOMBRE	IMAGEN DE REFERENCIA	
1	CHAQUETA.	Chaqueta ejecutiva fondo entero, el diseño presenta solapas en los bolsillos inferiores con vivos y bolsillo en el pecho de ojal, pinzas en espalda y cintura, esta prenda proporciona un look clásico y elegante. ajuste delgado a través de los hombros, el pecho y la cintura. Tallas M, L, XL TELA: lino Flex. RESISTENCIA A LAS ARRUGAS: Corte de un elegante tejido de mezcla de poliéster de viscosa con mayor elasticidad para un mejor movimiento y comodidad. cierre frontal de 2 botones, solapa con muescas, detalle de botón en el puño de la manga, bolsillos delanteros y doble ventilación trasera. Totalmente forrado. Instrucciones de cuidado del material. COLOR: negro		
2	CAMISA MANGA LARGA	Camisa ejecutiva con cuello Kent, su diseño fondo entero aporta un look elegante, con un único bolsillo sobre el pecho y pinzas de talle que ayudan a mejorar el ajuste de la camisa hacen de esta prenda con puños regulables de un botón la prenda adecuada para ejecutivos. Tallas M, L, XL TELA: tela Oxford- Poliéster/algodón Camisas de vestir casuales para hombre de alta calidad para una sensación suave y máxima comodidad. COLOR: Blanco		

3	PANTALON	Pantalón ejecutivo elegante en lino Flex con bolsillos delanteros y traseros, Cierre en la cintura con botones y sistema de cierre continuo, esta prenda aporta un estilo clásico y elegante.		
	ELEMENTO	**UNIFORME VISITAS TECNICAS ILUSTRACIÓN MUJER**	**IMAGEN DE REFERENCIA**	
4	**CHAQUETA**	Blazer ejecutivo elegante fondo entero en mezcla poliéster97%- /lycra 3% (tela Studio F), dos bolsillos inferiores, corte estrecho con pinzas delanteras y traseras que garantizan un ajuste perfecto, ideal para completar un look elegante o complemento de un perfil ejecutivo.		
5	**BLUSA**	Blusa ejecutiva manga larga en mezcla poliéster/algodón, cuello tipo nerú, sistema de cierre clásico, puños con botón, pinzas delanteras y traseras que garantizan un ajuste de la prenda, ideal para un look elegante no es pegajosa ni transparente. Súper suave, transpirable y ligero. Este polo largo te proporciona un toque femenino cómodo y máxima comodidad. ierre de botón: tela de gasa suave, blusa de corte recto de color liso con cuello abatible. Puedes enrollar o bajar las mangas. color: Blanco		

6	PANTALÓN	Pantalón ejecutivo fondo entero en mezcla poliéster97%- /lycra 3% (tela Studio F) de talle media/alto con sistema de cierre continuo y dos botones, esta prenda presenta dos bolsillos traseros tipo imitación, las pinzas traseras definen la silueta permitiendo un elegante look para ejecutivas.	
	ELEMENTO	**UNIFORME VISITAS TECNICAS O DE CAMPO**	**IMAGEN DE REFERENCIA**
7	PANTALON CARGO UNIXES	DRIL 65% poliéster/35% algodón estiramiento mecánico Flex-Tac® ripstop, 6.8 oz • Acabado Teflón ™ • El estiramiento mecánico Flex-Tac® proporciona una durabilidad duradera que se mueve contigo • El acabado de Teflón ™ resiste el agua, la suciedad y las manchas para un uso prolongado	
8	CHALECO REFLECTIVO UNIXES	Chaleco de seguridad de malla de alta visibilidad con 9 bolsillos para hombres y mujeres, Chaleco reflectante de seguridad, cremallera frontal, múltiples bolsillos, Clase 1 (140-NEGRO) talla M, L, XL. El chaleco de seguridad reflectante JKSafety de 9 bolsillos de color neón, chaleco de seguridad de malla reflectante, cremallera frontal, está diseñado tanto para hombres como para mujeres que trabajan en un entorno potencialmente peligroso. El chaleco es un diseño de corte recto, tela de malla americana 100% poliéster, transpirable, ligero y lavable a máquina en agua fría. Se recomienda colgarlo para secar para prolongar su reutilización. el chaleco está cosido con cuatro cintas retrorreflectantes de 2 pulgadas de ancho y adornos de color fluorescente extendidos. Dos cubren el pecho y el hombro,	 

		y el resto cubre la parte inferior del cuerpo. Como resultado del color fluorescente del cuerpo del chaleco y las tiras reflectantes maximizarán su reflectividad y te harán visible al contactar con cualquier fuente de luz. el chaleco tiene 9 bolsillos frontales con cierre de solapa de velcro para un fácil acceso. Incluye un bolsillo retráctil para identificación para tus credenciales, un bolsillo para pasaporte con cremallera de 2 niveles y cierre de velcro, y dos bolsillos laterales insertados a mano debajo de los dos grandes bolsillos utilitarios. Es un chaleco de seguridad con bolsillos para tus necesidades diarias ligeras.		
9	**CHALECO REFLECTIVO UNIXES0**	Chaleco de seguridad de malla de alta visibilidad con 9 bolsillos para hombres y mujeres, Chaleco reflectante de seguridad, cremallera frontal, múltiples bolsillos, Clase 1 (140-gris, L) talla M, L, XL. El chaleco de seguridad reflectante JKSafety de 9 bolsillos de color neón, chaleco de seguridad de malla reflectante, cremallera frontal, está diseñado tanto para hombres como para mujeres que trabajan en un entorno potencialmente peligroso. El chaleco es un diseño de corte recto, tela de malla americana 100% poliéster, transpirable, ligero y lavable a máquina en agua fría. Se recomienda colgarlo para secar para prolongar su reutilización. el chaleco está cosido con cuatro cintas retrorreflectantes de 2 pulgadas de ancho y adornos de color fluorescente extendidos. Dos cubren el pecho y el hombro, y el resto cubre la parte inferior del cuerpo. Como resultado del color fluorescente del cuerpo del chaleco y las tiras reflectantes maximizarán su reflectividad y te harán visible al contactar con cualquier fuente de luz. el chaleco tiene 9 bolsillos frontales con cierre de solapa de velcro para un fácil acceso. Incluye un bolsillo retráctil para identificación para tus credenciales, un bolsillo para pasaporte con cremallera de 2 niveles y cierre de velcro, y dos bolsillos laterales insertados a mano debajo de los dos grandes bolsillos utilitarios. Es un chaleco de seguridad con bolsillos para tus necesidades diarias ligeras.		

10	LOGO		

CONDICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO - BIEN A ADQUIRIR

- Las cantidades por tallas de los uniformes a entregar serán comunicadas por medio escrito al Contratista, posterior a la aceptación de los diseños y modelos finales aceptados por parte del Supervisor del Contrato.
- El oferente debe garantizar que usará materia prima e insumos nuevos, requeridas por la Entidad para la fabricación de los uniformes, para lo cual aportará junto con su oferta las fichas técnicas del fabricante de las telas a usar en caso que le sea adjudicado en contrato.
- Los uniformes deberán ser empacados en bolsas individuales, con su respectiva identificación e instrucciones de uso y cuidado.
- El fabricante de la tela debe presentar declaración de conformidad con base en lo establecido en la NTC-ISO/IEC 17050-1 en la que garantice los siguientes aspectos:
- Que la tela está exenta de materiales y productos de acabados que causen irritación sobre la piel o puedan resultar perjudiciales para la salud.
- Que las materias primas y componentes químicos han sido usados comercialmente con seguridad, que el uso en contacto con la piel ha sido prolongado bajo condiciones normales, sin afectar la salud humana y que se encuentran dentro de los límites de la norma OEKO-TEX® Standard 100, para los productos clase II.
- Que la totalidad de las materias primas e insumos usados en la fabricación de la tela, así como los procesos productivos empleados en su fabricación, cumplen con todas las exigencias ordenadas en la legislación ambiental colombiana vigente.
- Con el fin de conservar la estandarización de los uniformes de la Entidad, garantizando que los elementos a recibir no difieran de los uniformes que se encuentran actualmente en uso; el Contratista fabricará un **modelo piloto del uniforme** (camisa – pantalón – chaqueta), con las características técnicas establecidas en la Especificación técnica que serán requeridos acuerdo modelos escogidos por la entidad y deberá ser entregado al Técnico DEBUS en las instalaciones del Departamento de Buceo y Salvamento en un plazo máximo de diez (10) días hábiles con el fin de que sea verificada por parte de la Entidad la calidad, diseño y tono de las telas, empalme y unión de costuras, simetrías de tela, acabados de los cortes, en caso de no aceptación del modelo piloto fabricado, el Técnico DEBUSA determinará las correcciones requeridas y se reunirá de manera presencial o virtual con el contratista, elaborando de esta un acta que será socializada y aceptada por ambas partes. Las correcciones se harán efectivas por parte del Contratista en un plazo de máximo cinco (05) días hábiles para la nueva presentación del modelo piloto corregido al Técnico DEBUSA, se realizarán todas las correcciones que den a lugar, en cumplimiento de la Especificación técnica.

- Si el modelo piloto es aprobado el Contratista deberá fabricar un (01) **uniforme de muestra** de cada uno en un plazo máximo de diez (10) días hábiles completos (camisa – pantalón - chaqueta) con las mismas características de calidad del modelo piloto del uniforme aceptado, cada uno del uniforme de muestra será de las tallas S, establecidas en la Especificación técnica, con el fin de que la Entidad determine la cantidad de camisas y pantalones a fabricar, Las cantidades por tallas de los uniformes requeridos, serán comunicadas por medio escrito al Contratista, debe entenderse que los uniformes a entregar podrán componerse de una camisa y un pantalón de tallas diferentes. Los uniformes de muestra serán devueltos al Contratista y podrán ser tenidos en cuenta como entregables para la Entidad a su posterior cosido y con distintivo.

OTROS DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO PARA ENTREGAR CON LA OFERTA

➢ **FICHAS TÉCNICAS Y/O CATÁLOGO DE FABRICANTE**: Con el fin que verificar que los bienes a recibir cumplan con los requerimientos técnicos y de calidad exigidos, **el oferente deberá entregar junto con su oferta la FICHA TÉCNICAS Y/O CATÁLOGO DE FABRICANTE** de la tela a suministrar conforme a las especificaciones técnicas exigidas, en caso de presentar CATALOGO este documento deberá tener la descripción completa de los requerimientos técnicos, con el fin que el comité técnico evaluador realice la verificación y cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas y las califique como CUMPLE – NO CUMPLE.

Los bienes ofrecidos y evaluados conforme las **FICHAS TÉCNICAS Y/O CATÁLOGO DE FABRICANTE** serán los mismos a entregar, como objeto del contrato en cuanto a marca y referencia, siendo así necesario aclarar que las fichas técnicas y/o catálogo de fabricante aportados por el oferente que le sea adjudicado el proceso de contratación y sean aceptadas por el comité técnico evaluador, harán parte integral del contrato.

En caso de aportar copias de fichas técnicas o catálogo, estas deben ser legibles, buena calidad, sin tachones ni enmendaduras, falta de nitidez o cambios que causen duda sobre su contenido. Si el original se encuentra en otro idioma diferente al castellano o inglés, el oferente deberá entregar copia de la traducción.

1.1. Requisitos previos a la selección de proveedores o contratistas	
1.1.1. Requisitos en Control y Seguridad	
Criterio	**Evidencia documental o física**
Acreditar existencia y representación legal	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil.
	Copia del documento de identificación del representante legal.
	Certificado de matrícula para personas naturales vigente y en firme.
	Copia del documento de identificación de la persona natural.
Responsabilidades fiscales con la Nación	Certificado de Responsabilidad fiscal del Representante Legal, expedido por la Contraloría General de la República.
Registro de sanciones e inhabilidades vigentes en el SIRI	Certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la República

Multas impuestas por incumplimientos al Código de Policía	Consulta de multas código de Policía – SRNMC
	Certificación Medidas Correctivas CNCP (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)
Antecedentes judiciales	Presentar el certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal o de la persona natural
Acuerdo de confidencialidad	Formulario de acuerdo de confidencialidad
Compromiso anticorrupción	Formulario de la manifestación del compromiso anticorrupción. De igual forma certificará su compromiso de NO ofrecer dadivas ni sobornos a ningún funcionario público.
Beneficiarios finales	Formulario de beneficiarios finales
1.1.2. Requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo	
Criterio	**Evidencia documental o física**
Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	Certificación de cumplimiento de estándares mínimos emitida por la ARL
	Auto reporte o autoevaluación de estándares mínimos Res. 0312/19 – Ministerio de trabajo firmada por el representante legal.
Cumplimiento del Sistema General de Seguridad Social	Persona natural (art. 9 Ley 828 de 2003): Se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
	Persona natural con establecimiento de comercio: Se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo, revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago del último mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si no cuenta con personal a cargo deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.
	Persona jurídica (Art. 50 Ley 789 de 2022): Se acreditará con la certificación de paz y salvo, expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal y la planilla única electrónica del último mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (06) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, y la planilla única electrónica de pago del último mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.
1.1.3. Requisitos en Gestión Ambiental	
Criterio	**Evidencia documental o física**
1.2. Requisitos previos a la realización de la actividad o prestación del servicio	
1.2.1. Requisitos en Control y Seguridad	
Criterio	**Evidencia documental o física**

Cumplimiento de requisitos de gestión de la seguridad	· Evidencia de la certificación BASC (autenticidad del certificado). En caso de no contar con esta, mantener evidencia de otras certificaciones o iniciativas de seguridad vigentes y reconocidas internacionalmente por una autoridad aduanera (CTPAT, Operador Económico Autorizado) y otros entes, que constituyan evidencia de cumplimiento de criterios de seguridad aceptables.
	· En caso de no contar con estas certificaciones o iniciativas de seguridad, se debe suscribir acuerdos de seguridad con el Departamento de Buceo y Salvamento BNL01.
	· Ingreso Temporal: coordinar el permiso de ingreso al complejo militar con el encargado técnico del contrato, para ello se diligenciará el formulario establecido y se presentará en el CAP con mínimo 24 horas de antelación al ingreso.
	Para el ingreso vehicular es necesario tramitar un permiso de acceso del vehículo, aportando: copia de la licencia de tránsito, copia de la licencia de conducción, copia del SOAT y copia de la última revisión tecnicomecánica.
	· El trámite de permiso de ingreso vehicular puede ser temporal, adicionando los requisitos antes mencionados al trámite de ingreso personal, también debe ser realizando con 24 horas de antelación.
Requisitos para el ingreso y salida de materiales, bienes y equipos	Para ingresar y sacar herramientas, equipos, materiales y/o bienes en general del complejo militar, se deberá coordinar con el encargado técnico del contrato la autorización del permiso de entrada o salida de material, el cual también debe ser tramitado con mínimo 24 horas de antelación.
1.2.2. Requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo	
Criterio	**Evidencia documental o física**
Cobertura de riesgos laborales	Certificaciones de afiliación a ARL
1.2.3. Requisitos en Gestión Ambiental	
Criterio	**Evidencia documental o física**
1.3. Requisitos posteriores a la realización de la actividad o prestación del servicio	
1.3.3. Requisitos en Control y Seguridad	
Criterio	**Evidencia documental o física**
1.3.1. Requisitos en Gestión Ambiental	

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

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

El presente proceso de selección de CONTRATISTA se adelantará bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTIA de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015.

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

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

Los documentos referenciados para acreditar la experiencia deben contener lo siguiente:

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.
F) Firma de quien expide el documento

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.

La experiencia se acreditará con contratos que solo o sumados corresponda al 100% del presupuesto asignado y relacionado con el objeto del presente proceso.

La experiencia se evaluará con base en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto esté directamente relacionado con el presente proceso de selección de contratista. 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.

NOTA: La entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

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.

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal: Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; la cual se debe certificar mínimo el cien por ciento (100%) relacionada directamente con el objeto del contrato.

La Certificación que no cumpla con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no será tenida en cuenta.

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

Dirección:	Base Naval No. 1 ARC "Bolívar", Avenida San Martín, Cra 2 No. 10-02 entrada Barrio Bocagrande
Ciudad:	Cartagena de Indias
Departamento:	Bolívar
País:	Colombia
Otras condiciones:	El contratista prestara el servicio en las instalaciones del DEBUS, en horarios de 08:00 am a 11:00 am y de 02:00 pm a 04:00 pm. de lunes a viernes, es necesario y requisito realizar previa coordinación de ingreso a la instalación militar con el supervisor del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será a partir del cumplimiento de los requisitos y perfeccionamiento del contrato hasta el 30 de septiembre de 2024.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presupuesto asignado para el presente proceso es de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000,00)** incluidos impuestos y demás erogaciones a que haya lugar.

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

NOTA 2: Con el fin de ampliar la cobertura de la necesidad del Departamento, el contrato se adjudicará hasta por el valor del presupuesto oficial, y se ejecutará de acuerdo a los requerimientos y necesidades del Departamento de Buceo.

Obligatoriamente, como prerrequisito para tramitar la solicitud de CDP, debe allegarse a la Dirección Financiera el reporte de inclusión en el Plan de Compras y la discriminación de rubros presupuestales que se afectan con la contratación, así:

ITEM	RUBRO	DESCRIPCION RUBRO	USO	DESCRIPCION USO	VALOR TOTAL ASIGNADO
1	A-05-01-01-002-008	TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO; PRENDAS DE VESTIR	A-05-01-01-002-008-02	PRENDAS DE VESTIR (EXCEPTO PRENDAS DE PIEL)	$ 10.000.000,00

NOTA: Se debe verificar previamente le Catalogo de Clasificación Presupuestal – CCP

Previo a la solicitud de CDP, es indispensable contar con el estudio de mercado soportado con cotizaciones actualizadas (Vigencia no mayor a 30 días), para determinar con mayor certeza el presupuesto oficial del proceso. CDP N° _____ de fecha _____.

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del Contrato, mediante pagos parciales, dentro de los treinta (30) días siguientes al acta recibo a satisfacción del objeto contractual suscrita por el contratista y supervisor del contrato. Los pagos se tramitarán y harán efectivos de acuerdo a los bienes facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

1. Acta de recibo a satisfacción en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del presente contrato y el CONTRATISTA, donde constara la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación de servicio.

2. Concepto técnico donde se dé constancia del recibo a satisfacción por parte del personal designado por el Jefe del Departamento de Buceo y Salvamento BNL01.

3. Presentar la respectiva factura electrónica De acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda Y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN.

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 contratista 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 contratista 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

4. 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 las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de 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
- Clase de cuenta (Ahorros o Corriente).

6. Informe de Supervisión (Informe detallado de las acciones, gestiones y mantenimientos realizados).

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo

señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

NOTA 2: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES, la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar acuerdo régimen tributario del contratista.

NOTA 3: Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. El Contratista debe dar pleno cumplimiento al "Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores" de la ALFM.

NOTA 4: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 5: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

NOTA 6: EL CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones generales

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato.
3. Presentar los productos de conformidad con lo establecido en el contrato.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
5. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
6. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
7. Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
8. Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto de la prestación de los servicios contratados.
9. Realizar la entrega del objeto a contratar en las fechas acordadas en el Plazo de Ejecución.
10. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente de la comunicación de aceptación de oferta.
11. Cumplir con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior 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 que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que 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 citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación

12.No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
13.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
14.Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones; así como los Aportes parafiscales.
15.Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.
16.Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
17.Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

Obligaciones especificas:

1. El contratista deberá comprometerse a brindar atención personalizada y directa.
2. Para el ingreso de personal y de los bienes a entregar, el contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato su propio ingreso y el de su vehículo, a las instalaciones de la Base Naval con mínimo veinticuatro (24) horas de anticipación a la entrega de los bienes, cumpliendo con los requerimientos de seguridad exigidos al interior del complejo militar.
3. DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN: El Departamento de Buceo y Salvamento, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del Técnico DEBUSA, los bienes objeto del contrato, si estos se encuentran defectuosos o tienen imperfectos en la tela, manufactura o no cumplen con los diseños entregados por el Contratista o las especificaciones establecidas en el anexo técnico, evento en el cual el contratista queda obligado a remplazarlos por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido.
4. El contratista deberá cambiar, arreglar o corregir los bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al rechazo del elemento por parte del Técnico DEBUSA.
5. Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos físicos, tecnológicos y servicios profesionales.
6. Los bienes a entregar, deben ser NUEVOS, originales de la marca de la ficha técnica entregada en la oferta, NO se aceptarán bienes fabricados con telas re manufacturadas o defectuosas
7. Los requerimientos de garantía que se realicen, serán siempre con conducto al Contratista, en ningún caso el Contratista delegará su responsabilidad ante la Entidad, por la garantía del buen funcionamiento del bien al fabricante.
8. El contratista deberá entregar los bienes con excelentes acabados y limpios, las prendas que conforman el uniforme no deben presentar manchas o decoloración en la tela, cortes o perforaciones, ni defectos en las puntadas; a su vez, la prenda debe ser simétrica en su diseño y su tejido debe ser uniforme. Las marcas y accesorios del uniforme no deben desteñir y deben estar fijados adecuadamente a la prenda.
9. Asignar un empleado con que pueda tomar decisiones para coordinar la entrega y ejecutar los controles necesarios para lo cual informara los datos correspondientes al supervisor del contrato, una vez este quede en firme. Debe garantizar que los bienes al momento de la entrega deben estar debidamente embalados e identificados acuerdo relación de listado de bienes contratados.

RIESGOS TECNICOS (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. La estimación de los riesgos se realiza de conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto N° 734 de 2012 numeral 2.1.2. Por lo anterior y con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, se estiman, tipifican y mitigan con la siguiente matriz:

No.	1	2
Clase	Específico	General
Fuente	Externo	Interno
Etapa	Planeación, selección, contratación, Ejecución	Planeación
Tipo	Regulatorio	Operacional
Descripción	Cambio de legislación tributaria	Deficiencia en las especificaciones técnicas
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Nuevos tributos establecidos	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad
Probabilidad	2	2
Impacto	4	2
Valoración	8	4
Categoría	Alto	Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista	Entidad Contratante
Tratamiento/Control a ser Implementado	Verificación normatividad tributaria	Análisis y verificación de los criterios técnicos
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	2	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	4	1
Impacto después del tratamiento: Valoración	8	2
Impacto después del tratamiento: Categoría	Alto	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	SI
Responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Entidad Contratante
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Suscripción del contrato	En el inicio de la estructuración del proceso
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Liquidación del contrato	Fecha de aprobación del estudio previo
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificación de la información por medios de comunicación	Fecha de publicación
Monitoreo y revisión: Periodicidad	Diario	Permanente

No.	3	4	5
Clase	General	Específico	Específico
Fuente	Externo	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Económico	Operacional	Riesgos Operacionales
Descripción	Cambios de precio de los bienes	El contratista no cumple con el perfil o las habilidades requeridas.	Equipo humano inadecuado e insuficiente
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Los bienes/servicios objeto del futuro contrato no se encuentran acordes a los precios del mercado	Impacto negativo en el logro de los objetivos de la estrategia y en consecuencia sobre la imagen de la entidad	Cambio frecuente del personal que afecten el cumplimiento de las actividades encomendadas
Probabilidad	4	1	2
Impacto	2	3	3
Valoración	8	4	5
Categoría	Alto	Bajo	Medio
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/Control a ser implementado	Estipulación contractual que fije los precios	Realizar proceso de selección riguroso para asegurar que el perfil del contratista es el requerido por la entidad contratante para ejecutar lo	Mayor Exigencia en los requisitos de los perfiles y experiencia del recurso humano
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	4	1	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	1	1	3
Impacto después del tratamiento: Valoración	5	2	4
Impacto después del tratamiento: Categoría	Medio	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	No	No
Responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Entidad	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	En el inicio de la estructuración del proceso	Durante la selección del contratista y durante toda la ejecución	Durante la ejecución del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Término de adjudicación	Al vencimiento del plazo de ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Fecha en la que se perfecciona el contrato	Por medio de un plan de selección del contratista y velar su efectividad y cumplimiento	Requerimiento por parte del supervisor al contratista
Monitoreo y revisión: Periodicidad	Seguimiento permanente de los precios en el mercado	Continua	Mensual

No.	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
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras en los elementos que deben ser importados a causa de la situación mundial	Retraso en el cumplimiento del plazo de ejecución	3	2	5	Medio	Contratista – Entidad contratante	Definición de un cronograma para la ejecución y cumplimiento de las actividades específicas.	1	1	2	Bajo	No	Entidad	Durante toda la ejecución del contrato	Al vencimiento del plazo de ejecución	Seguimiento de acuerdo al servicio	Mensual

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

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 la garantía de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al veinte por ciento **(20%)** del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
Con ocasión de: (II) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Suficiencia Calidad del servicio:** Por un valor equivalente al veinte por ciento **(50%)** del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y un (01) mes más.
Calidad y correcto funcionamiento 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 y correcto funcionamiento de los bienes suministrados:** Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de los bienes con una vigencia mínima de doce (12) meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad. En todo caso el contratista deberá responder por la garantía legal.

El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y un (1) año más.

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

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

INTEGRACIÓN COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

	Nombre	Cargo
Comités estructuradores Técnico	TN DANIELA LEUDO CASTRO	JEFE DE COMERCIAL

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico	S1 DIEGO GUTIÉRREZ ARBOLEDA	GESTOR COMERCIAL

SUPERVISOR	Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dando cumplimiento al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, ejercerá la supervisión técnica en la adquisición de los bienes y servicios requeridos por el Departamento de Buceo y Salvamento, siempre y cuando se cuente con el apoyo constante, aprobación, seguimiento integral y concepto técnico, emitido por el personal de Buceo y Salvamento.

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 60000 1169

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.

Elaboró
Nombre: TN DANIELA LEUDO CASTRO
Cargo: Jefe División Comercial DEBUS
Firma:

VoBo:
Nombre: TN MARIO CAMARGO PRIETO
Cargo: Jefe División Logística DEBUS
Firma:

Aprobó
Nombre: CF CLAVIJO CARREÑO JUAN PABLO
Cargo: Jefe Departamento Buceo y Salvamento
Firma: