



S GERENCIA ADMINISTRATIVA

REUNIÓN DE PROVEDORES INDUSTRIA MILITAR

2023



2000-11-22	2009-09-30	2011-02-03	2012-04-18	2008-09-01	2015-09-15	2021-04-13
ISO 9001	ISO 14001	ISO 45001	ISO / IEC 27001	SIA	SIA	Sello de sostenibilidad
SC-537 1, 2, 3	SA 344-1, 2, 3	OS 396-1, 2, 3	SI-CER-180683	EGC-003-1 La Jagua de Ibrico	EGC-093-1 Drummond	CER-SOS-21-006

2021-11-25

Res. No CSR 0536-2021

Resolución del Banco de la República
COLBOG00896-1-2

2021-12-28

Operador Económico Autorizado COLOMBIA

Importador - Res. 011940
Exportador - Res. 011941

Res. 092 del 2018

AGENDA

1. Palabras del Señor
TC (RA) Franklin Anaya López;
Gerente Administrativo
de la Industria Militar.
2. Intervención Gerencia Administrativa.
Dirección Compras.
Dirección Contratos.
2. Intervención Gerencia de Producción.
Dirección Planeación y Negocios.
3. Oficina de Planeación.
4. Preguntas y respuestas.

PROPÓSITO DEL EQUIPO

Gestionar con efectividad, oportunidad y calidad las adquisiciones, importaciones, exportaciones y solicitudes de entidades particulares, en el marco legal y del Sistema de Gestión Integral (SGI).

Los tiempos en la contratación han sido ajustados de acuerdo a la modalidad contratación y de acuerdo a los cronogramas.



MODALIDAD Y TIEMPOS DE CONTRATACIÓN

IPO:

Modalidad de selección que precederá cuando la Industria Militar requiera la adquisición de bienes y servicios de naturaleza compleja.

En la adquisición de bienes y servicios de naturaleza compleja se tendrán como criterios de evaluación el precio y la calidad.

INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR (IPO)	
ACTIVIDAD	TIEMPO EN DÍAS PROCESO DE COMPRAS
ELABORACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	10
RECEPCIÓN DEL INICIO DE PROCESO	1
APROBACIÓN DE INICIO DE PROCESO	1
APERTURA DE PROCESO	1
BASES BORRADOR	2
BASES DEFINITIVAS	5
EMISIÓN DE CONCEPTOS PRELIMINARES	2
SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS	2
EMISIÓN DE CONCEPTOS DEFINITIVOS	2
ELABORACIÓN CUADRO DE EVALUACIÓN	1
TRASLADO DE EVALUACIÓN	3
RESPUESTA A OBSERVACIONES	1
JUNTA DE ADJUDICACIÓN	2
OFICIO DE ACEPTACIÓN DE OFERTAS	2
ELABORACIÓN MINUTA DEL CONTRATO	2
PERFECCIÓN DEL CONTRATO (INDUMIL)	1
PERFECCIÓN DEL CONTRATO (CONTRATISTA)	1
ENTREGA DE PÓLIZA PARA LEGALIZACIÓN Y REGISTRO PRESUPUESTAL	5
SOLICITUD DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	2
LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	3
TOTAL DIAS HABILES	49

MODALIDAD Y TIEMPOS DE CONTRATACIÓN

ISI:

Modalidad de selección que procederá cuando la Industria Militar requiera la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

Se entiende por subasta Inversa a la puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente entre un número plural de oferentes mediante la reducción sucesiva de precios durante un periodo de tiempo determinado.

INVITACIÓN SUBASTA A LA INVERSA (ISI)	
ACTIVIDAD	TIEMPO EN DÍAS PROCESO DE COMPRAS
ELABORACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	10
RECEPCIÓN DEL INICIO DE PROCESO	1
APROBACIÓN DE INICIO DE PROCESO	1
APERTURA DE PROCESO	1
BASES BORRADOR	2
BASES DEFINITIVAS	5
EMISIÓN DE CONCEPTOS PRELIMINARES	2
SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS	2
EMISIÓN DE CONCEPTOS DEFINITIVOS	2
ELABORACIÓN CUADRO DE EVALUACIÓN	1
TRASLADO DE EVALUACIÓN Y EVENTO SUBASTA	4
RESPUESTA A OBSERVACIONES	1
JUNTA DE ADJUDICACIÓN	2
OFICIO DE ACEPTACIÓN DE OFERTAS	2
ELABORACIÓN MINUTA DEL CONTRATO	2
PERFECCIÓN DEL CONTRATO (INDUMIL)	1
PERFECCIÓN DEL CONTRATO (CONTRATISTA)	1
ENTREGA DE PÓLIZA PARA LEGALIZACIÓN Y REGISTRO PRESUPUESTAL	5
SOLICITUD DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	2
LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	3
TOTAL DIAS HABLES	50

MODALIDAD Y TIEMPOS DE CONTRATACIÓN

SM:

En la selección de mercado se tendrá como única consideración para suscribir los contratos correspondientes a los precios del mercado sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas, procederá para los siguientes eventos:

- Contratación de Apremio.
- Proveedor Único. Se considera que no existe pluralidad de oferentes.
- Contratos Interadministrativos.
- Servicios Profesionales.
- Servicios de apoyo a la gestión.
- La celebración de acuerdos o convenios de colaboración comercial o técnica, transferencia de tecnología y desarrollo de proyectos especiales.
- Contratación concertada.
- Contrato de Homologación.
- Contratación de materias primas homologadas.
- Contrato de servicios en relación con la disponibilidad de la capacidad instalada.
- Selección de Mercado con número limitado de oferentes.

SELECCIÓN DE MERCADO (SM)	
ACTIVIDAD	TIEMPO EN DÍAS PROCESO DE COMPRAS
ELABORACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	10
RECEPCIÓN DEL INICIO DE PROCESO	1
APROBACIÓN DE INICIO DE PROCESO	2
APERTURA DE PROCESO	1
BASES DEFINITIVAS (SOLICITUD DE OFERTA)	5
EMISIÓN DE CONCEPTOS PRELIMINARES	2
SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS	2
EMISIÓN DE CONCEPTOS DEFINITIVOS	2
ELABORACIÓN CUADRO DE EVALUACIÓN	1
JUNTA DE ADJUDICACIÓN	2
OFICIO DE ACEPTACIÓN DE OFERTAS	1
ELABORACIÓN MINUTA DEL CONTRATO	2
PERFECCIÓN DEL CONTRATO (INDUMIL)	1
PERFECCIÓN DEL CONTRATO (CONTRATISTA)	1
ENTREGA DE PÓLIZA PARA LEGALIZACIÓN Y REGISTRO PRESUPUESTAL	5
SOLICITUD DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	2
LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	3
TOTAL TIEMPO ACTIVIDADES	43

MODALIDAD Y TIEMPOS DE CONTRATACIÓN

MÍNIMA CUANTÍA:

La Ley 80 Art. 39, establece el valor por el cual la entidad puede contratar; se sugiere sea en concordancia con el numeral 81.8 del Manual de contratación “ contratación de mínima cuantía”, cuando el monto del contrato sea inferior a 100 SMMLV podrá tenerse como única consideración los precios del mercado.

MINIMA CUANTIA	
ACTIVIDAD	TIEMPO EN DÍAS PROCESO DE COMPRAS
ELABORACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	10
RECEPCIÓN DEL INICIO DE PROCESO	1
APROBACIÓN DE INICIO DE PROCESO	2
APERTURA DE PROCESO	1
SOLICITUD DE OFERTA	4
EMISIÓN DE CONCEPTOS PRELIMINARES	2
SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS	2
EMISIÓN DE CONCEPTOS DEFINITIVOS	2
ELABORACIÓN CUADRO DE EVALUACIÓN	1
ELABORACIÓN ORDEN DE COMPRA Y OFICIO DE ACCEPT.	1
PERFECCIÓN DE LA O.C (INDUMIL)	1
PERFECCIÓN DEL CONTRATO (CONTRATISTA)	1
ENTREGA DE PÓLIZA PARA LEGALIZACIÓN Y REGISTRO PRESUPUESTAL (SI APLICA)	3
SOLICITUD DE LEGALIZACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	2
LEGALIZACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	3
TOTAL TIEMPO ACTIVIDADES	36

REGISTRO DE PROVEEDORES

1. Ingrese a la pagina www.indumil.gov.co
2. Haga clic: en el segundo icono (Registro de Proveedores).
3. Instrucciones de acceso:
4. Usuarios nuevos:
 - Se deben registrar y enviar los datos personales del responsable de administrar la información del proveedor.
 - Una vez que la persona se registró se debe autenticar digitando su número de cédula y contraseña.

- Usuarios registrados: Únicamente se debe autenticar para iniciar la sesión.

Nota: Cuando el oferente ingrese al portal debe primero registrar los datos generales de la empresa y posteriormente:

- Teléfonos
- Representantes Legales
- Representados, si el oferente representan a una o varias firmas extranjeras
- Fabricantes
- Productos
- Anexar documentación en el caso que sea necesario

5. Fabricantes (debe ser diligenciado por la empresa fabricante ya sea nacional o importada)

6. Productos (debe ser diligenciado por la empresa que no sea fabricante y que sea distribuidora de los elementos que aparecen al seleccionar el producto)

7. Cuando la empresa que está diligenciado el formulario posea nuevos productos o estos no se encuentran en los suministrados en la lista, se puede escribir en el campo **Descripción** PRODUCTO NO CLASIFICADO en el campo **Referencia.**
8. Se deben anexar los documentos establecidos en la plataforma que corresponde, asimismo, para cargar cualquier documento se debe dar click en registrar documento.

Esta información se encuentra publicada en la intranet de la Industria Militar.

Después de registrar el proceso, el proveer se debe comunicar con los siguientes funcionarios:

ING. JOSÉ WILSON ORJUELA AVILAN
SANDRA MILENA BERNAL GALLEGO
Industria Militar 601-2207800 ext. 1422



DIRECCIÓN DE CONTRATOS



SC-537 1, 2, 3



SA 344-1, 2, 3



OS 396-1, 2, 3



SI-CER-180683



Importador - Res. 011940
Exportador - Res. 011941



COLBOG 00898-1-2



SIA EGC-003-1 La Jague,
ECC-003 Oruremond



CER-SOS-21-006



Res. No CSR 0536 - 2021



Res. 092 del 2018



LEGALIZACIÓN CONTRATOS

Se identificó que anteriormente se presentaban inconvenientes con el cumplimiento de las fechas de legalización.

En consecuencia se determinaron cronogramas con plazos preclusivos y perentorios, dentro de los cuales se establecen fechas exactas para todas las actuaciones de la etapa precontractual, entre las que se cuenta la legalización de los contratos. Por lo anterior, se debe tener en cuenta que se fijaron fechas; tanto para la recepción de las garantías como para la aprobación de las mismas por parte de INDUMIL.

CUMPLIMIENTO PLAZOS DE EJECUCIÓN

La Dirección de Contratos ha identificado que se presentan incumplimientos en los plazos de ejecución por parte de los contratistas.

En tal sentido, se debe tener en cuenta que para la Industria Militar los contratos se deben cumplir dentro del plazo de ejecución pactado. Por lo tanto, toda obligación que se cumpla fuera de dicho plazo debe ser debidamente soportada en situación de fuerza mayor o caso fortuito, no obstante dichos casos deben ser debidamente probados y argumentados en su ocurrencia.

SOLICITUDES DE MODIFICATORIOS CONTRACTUALES



SOLICITUDES DE MODIFICATORIOS CONTRACTUALES

Para INDUMIL es necesario que toda solicitud de modificatorios contractuales se realice con diez (10) días hábiles, adicionalmente se debe justificar y argumentar de manera debida.

SOLICITUDES DE MODIFICADORES CONTRACTUALES

DESEQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

ART. 27 L. 80 DE 1993.

“Se predica el desequilibrio económico del contrato en los eventos en que durante la ejecución se presentan circunstancias que afectan gravemente su economía y conducen a que la entidad adopte las medidas pertinentes para tratar de restablecer al contratista a la condición inicialmente pactada, para lo cual deberá verificarse dicha ecuación en cada caso, frente a las obligaciones contenidas en el contrato, ya que sólo puede predicarse el desequilibrio en contratos conmutativos y de tracto sucesivo, y ello, cuando de manera posterior a la celebración del mismo se alteran las condiciones pactadas en su celebración” (C.E. RAD. 25000232600019980242201(32428) JULIO 2015).

SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

De acuerdo con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 el supervisor del contrato es el interlocutor entre el contratista y el ordenador de gasto. Igualmente, el Manual de Contratación de la Industria Militar establece una serie de obligaciones a cargo de los supervisores y del equipo de control y ejecución de la Dirección de Contratos, por lo que toda comunicación o solicitud que realicen los contratistas debe ser dirigida a los anteriormente citados.

1

Carpeta del contrato radicado ante la DCN para inicio de la liquidación una vez se cuente con informe final y recomendación del Supervisor del contrato

2

Verificación del Informe Final y Control de Pagos (Balance)

3

Proyección Acta de Liquidación por parte del Equipo de Liquidaciones de la DCN.



4

Se envía a revisión de:

- ✓ Jefe de Grupo DCN
- ✓ Director de Contrato

5

Se envía el Acta de Liquidación al supervisor(es) del contrato para revisión y firma



6

Firmas internas de la Industria Militar

- ✓ Gerente Administrativo
- ✓ Gerente Financiero



7

Se envía acta para revisión y firma en físico del Contratista

8

Finalmente se concluye el proceso con la firma del Ordenador del Gasto.

LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

GERENCIA DE PRODUCCIÓN

Dirección Planeación y Negocios



CAMBIOS PARA HOMOLOGACIONES Y DESARROLLO DE PROVEEDORES

MEJORAS EFECTUADAS

Fortalecimiento del marco procedimental, Actualización de procedimientos y directrices :

- Procedimiento de Homologaciones.
- Procedimiento de Desarrollo de Proveedores.
- Elaboración Directiva.

Fortalecimiento del Equipo de trabajo.

- Formalidad de 3 Profesionales, 1 por cada fábrica en Oficinas Centrales.
- Formalidad de 3 Profesionales 1 por cada fábrica.



IMPACTOS

- Optimización de tiempos.
- Optimización de las comunicaciones.
- Optimización de la prioridad en función de los planes de ventas.
- Optimización de la adquisición de insumos para pruebas de laboratorios

1

Homologación

“Proceso de **verificación** en laboratorio y/o proceso que realiza INDUMIL basándose en un documento técnico vigente a una muestra de un material que entrega una empresa ” para asegurar la compatibilidad de dicho material/muestra dentro de los requerimientos productivos.

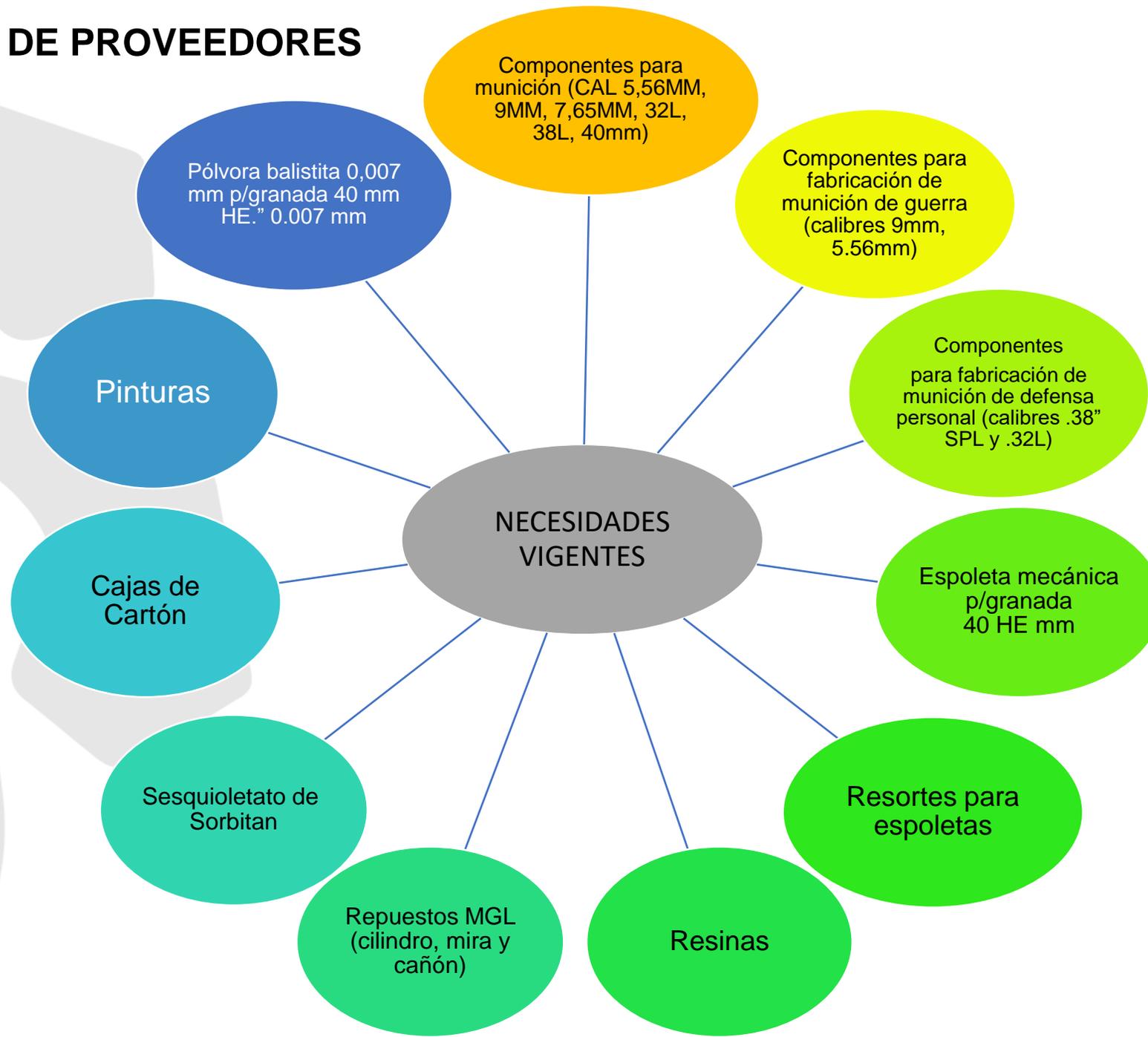
2

Desarrollo proveedores

Proceso de búsqueda de materiales que requiere la Industria para llevar a cabo sus operaciones.

Participación de nuevos proveedores en procesos licitatorios, en cuanto a materiales.

DESARROLLO DE PROVEEDORES





- Envío de comunicación dirigida al Presidente de INDUMIL manifestando el interés de homologar uno o varios materiales al correo electrónico indumil@indumilgov.co o en físico.
 - Confirmar que el material es homologable
 - Confirmar disponibilidad en fábricas para la homologación de los materiales
 - Elaborar y enviar Oficio de Autorización de inicio de Homologación. (material, cantidad, lugar de entrega, etc.)
-
- Deberá ser entregada en Oficinas Centrales (OC) o lugar acordado, con previa coordinación con el profesional del área de Homologaciones.
 - La muestra deberá venir con la remisión del material (donde se informe fabricante, país de origen, cantidad entregada), Ficha Técnica, Hoja de Seguridad, Certificado de Calidad.
-
- Recepción de la muestra
 - Recopilación de información de laboratorio y proceso para la emisión del concepto de Homologación
 - Envío el concepto de Homologación a GPR – Área de Homologaciones
-
- Envío por correo electrónico al proveedor el oficio escaneado



Para tener en cuenta

- Los costos de la homologación para traer muestras son parte de la inversión del proveedor.
- Los tiempos de la homologación **NO** son estándares, dependen de:
 1. La disponibilidad en la línea de producción
 2. De los materiales a los que tenga lugar hacer la combinación
 3. La maduración del producto final.
- La vigencia de la homologación depende de cambios en el documento técnico.
- Los proveedores deben estar en disposición de recibir una eventual visita de Indumil para validar las instalaciones y puntos evaluados en el desarrollo de proveedores.
- Es potestad de Indumil la autorización de entrega de documentación técnica a proveedores.
- Es responsabilidad del proveedor comunicar a Indumil, los cambios presentados en razón social, cambio de tipo de sociedad, o liquidación y cierre de la empresa.



OFICINA DE PLANEACIÓN



SISTEMAS DE GESTIÓN PARA LA EXCELENCIA EMPRESARIAL



Modelo de Excelencia



Res. 092 del 2018



CMD-SG-00014



SC-537 1, 2, 3

- Cumplir las expectativas del cliente.
- Estandarización de métodos de trabajo.

- Sistema de gestión anti soborno y anti corrupción.

- Prácticas enfocadas a la responsabilidad social y sostenibilidad.



Nivel 3



2021-04-13

CER-SOS-21-006



2021-11-25

Res. No CSR 0536 - 2021

- Servicios de Inspección Acreditados en el cumplimiento de disposiciones legales en almacenamiento de combustibles.



2008-09-01

EGC-003-1 La Jagua de Ibirico



2015-09-15

EGC-093-1 Drummond



2021-12-28

Operador Económico Autorizado COLOMBIA

Importador - Res. 011940
Exportador - Res. 011941

- Seguridad y facilitación en la Cadena de Suministros.
- Prevenir riesgos: Lavado de activos, contrabando, tráfico de armas, financiación del terrorismo, otros.



2018-12-19

BUSINESS ALLIANCE TO SECURE COMMERCE COLBOG00898-1-2



NTC-ISO/IEC 17025:2017 12-LAC-044



NTC-ISO/IEC 17025:2017 12-LAB-044

- Asegurar competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.



2009-09-30

SA 344-1, 2, 3

- Responsabilidad con el medio ambiente.



2011-02-03

OS 396-1, 2, 3



2022-05-10

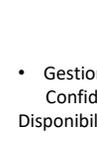
CP-CER-PB0679

- Prevención de lesiones y problemas de salud en el trabajo.
- Aplicación protocolos de Bioseguridad.



2022-05-10

CP-CER-PB0678



2012-04-18

SI-CER-180683

- Gestiona la seguridad de la información. Confidencialidad - Integridad - Disponibilidad



La corrupción consiste en el **abuso de posiciones de poder o de confianza**, para el **beneficio particular** en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.

Alcance: Estatuto Anticorrupción –
Ley 1474/2011

Corrupción



Soborno

Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona que actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

Alcance: Norma ISO 37001:2016

- ¿Qué es un Riesgo?

- ✓ Es el efecto que genera la incertidumbre en los objetivos.



- Plan de Contingencia

Son los procedimientos alternativos utilizados cuando una situación se presenta en forma diferente a como fue planificada. **El objetivo es recuperar el normal funcionamiento de la organización.**

Un plan de contingencia se compone de tres momentos o elementos:

- ✓ Antes: Actividades preventivas
- ✓ Durante: Actividades de Emergencia
- ✓ Después: Actividades de Mejora

MODELO DE RIESGOS - SIPLAFT

Sistema Integral para la Prevención y Control de Lavado de Activos Financiamiento del Terrorismo

Definir los factores internos y externos que generan el incumplimiento de los objetivos de la organización

En cada una de estas etapas, establecen mecanismo de comunicación y relacionamiento entre los procesos involucrados



Establece la probabilidad de ocurrencia del riesgo y su consecuencia o impacto

Establecer controles efectivos sobre los riesgos identificados, con el fin de poder administrarlos. Adicionalmente establecemos estrategias que permiten prevenir, atender o mitigar los riesgos

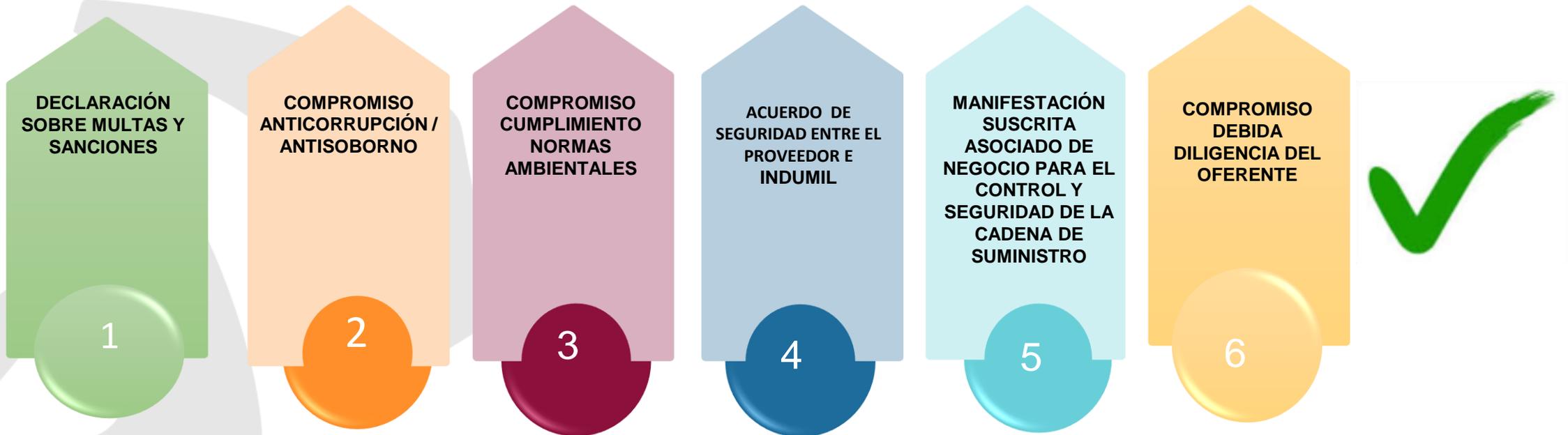
Realizar seguimientos periódicos que determinen a través de una evaluación si los controles están siendo eficientes

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN RIESGO PREVISIBLE

- ✓ Riesgos Técnicos
- ✓ Riesgos Económicos
- ✓ Riesgos Financieros
- ✓ Riesgos de Organización
- ✓ Riesgos Jurídicos
- ✓ Riesgos de Corrupción/Soborno

ANEXO 03 : Bases de Invitación a Ofertar

Selección y evaluación de proveedores – consulta en listas vinculantes



SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO – LÍNEA ÉTICA

Interponer denuncias ante la Industria Militar a través de cualquiera de sus canales de información

**NO TIENEN NINGÚN COSTO Y NO
GENERA REPRESALIAS**

01

Línea Nacional
gratuita: 018000912986

02

soytransparente@indumil.gov.co

04

denunciacorrupcion@presidencia.gov.co

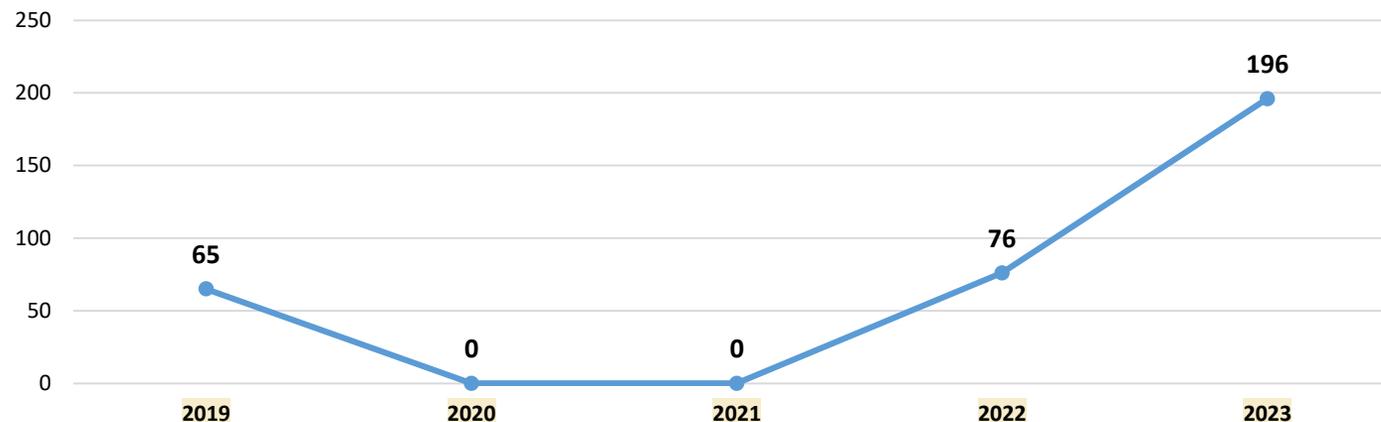
03

www.indumil.gov.co/línea-ética/

REUNIÓN DE PROVEEDORES



ASISTENCIA DE PROVEEDORES



OBJETIVO

La integración y comunicación con el asociado de negocio como posible oferente y/o proveedor en procura de mejorar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios.

TEMAS

- ✓ Dirección de Contratos: Contratación, Legalización, Liquidación y reclamaciones de contratos.
- ✓ Vicepresidencia Operaciones: Homologaciones.
- ✓ Dirección de Compras: Etapa precontractual y de ofertas (Modalidades y tiempos)
- ✓ Oficina de Planeación: ISO 37001 “Anticorrupción y Soborno”.