Dependencia: ALRCT- GA / GTH- DATH-14052
Fecha elaboración: 3 de febrero de 2022

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

La Agencia Logística en su conjunto y a través de las Direcciones Regionales en todo el país, opera el abastecimiento clase I hasta el área donde se encuentran ubicados los diferentes Comedores de Tropa en los cuales se brinda la alimentación a los miembros de nuestra Fuerza Pública, por lo tanto, surge la necesidad de adquirir materia prima e insumos para satisfacer dicha necesidad cumpliendo oportunamente con los requerimientos establecidos en cada una de las Unidades tácticas, a fin de brindar a los miembros de las Fuerza Pública bienestar.

Así las cosas, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través de la Cadena de Abastecimientos, hacen parte integral de la Logística Militar, tanto en el área de operaciones como fuera de ella, en lo que atañe en la dinámica de abastecimientos de productos y servicios que demanden las Fuerzas Militares, es así, que contar con la cadena de abastecimientos de manera constante es necesario para cumplir con la Misión Institucional.

Teniendo en cuenta el recorte presupuestal en el mes de diciembre del año 2021 en la compra por rueda de negocio por Bolsa Mercantil Colombiana (BMC), la Regional Centro se ve en la necesidad de adelantar el correspondiente proceso de selección de mínima cuantía para suplir la necesidad de productos proteínico como lo es la carne de res y de esta forma garantizar el abastecimiento de los Comedores.

Por lo expuesto, la Coordinación de Abastecimientos de la Regional Centro, basada en las necesidades de las Unidades Militares y en los menús concertados con las Unidades Militares, solicita iniciar el proceso contractual para adquirir el suministro de carne res con destino a las unidades de negocio administradas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro de acuerdo a las Especificaciones técnicas, establecidas por la Entidad.

Para la Entidad, la forma legal, conveniente y pertinente para satisfacer esta necesidad es iniciando un proceso precontractual, para seleccionar en condiciones de igualdad, objetividad y transparencia al contratista que cuenten con la capacidad de suministrar el producto objeto del presente proceso, cumpliendo con las condiciones de entrega en el término convenido obedeciendo los estándares de calidad y salubridad.

La Agencia Logística Regional Centro no cuenta en la actualidad ni con el personal ni con los recursos técnicos y/o logísticos necesarios para el suministro de carne de res, por lo cual se hace necesario realizar la contratación; con la publicación de los Estudios y documentos previos la Entidad busca proporcionar al público en general la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación.

Por lo expuesto anteriormente, se hace necesario adelantar por la modalidad de mínima cuantía, cumplimento con lo dispuesto en el Artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

OBJETO: SUMINISTRO DE CARNE DE RES CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES UBICADAS EN BOYACÁ, GAORI, CUNDINAMARCA Y LETICIA AMAZONAS.

2.1 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: El bien 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	50	11	15	00	CARNES Y AVES DE CORRAL
E	50	11	15	13	CARNE MINIMAMENTE PROCESADA, SIN ADITIVOS
E	50	11	15	19	CARNE MINIMAMENTE PROCESADA, CON ADITIVOS
E	50	11	15	27	CARNE ESPECIALIZADA, MINIMAMENTE PROCESADA SIN ADITIVOS

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La determinación de las especificaciones técnicas está establecida en el Anexo técnico No. 2, especificaciones que estarán conformadas por factores y requerimientos técnicos adicionales.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
1	BOLA DE BRAZO DE RES (BOLSA AL VACÍO X 5 KG X 40 PORCIONES X 125 GR)	KILO
2	SOBREBARRIGA DE RES (BOLSA AL VACIO X 5 KG X 40 PORCIONES X 125 GR)	KILO
3	CARNE MOLIDA DE RES (BOLSA AL VACIO X 5 KG)	KILO
4	CARNE DE RES PICADA (BOLSA AL VACIO X 5 KG)	KILO
5	COSTILLA DE RES (BOLSA AL VACIO X 5 KG X 40 PORCIONES X 125 GR)	KILO
6	CALLO PICADO (BOLSA X 5 KG X TROZOS 5 - 10 GR)	KILO
7	HIGADO DE RES (BOLSA X 5KG X 40 PORCIONES X 125 GR)	KILO

2.3 REQUISITOS JURIDICOS :

1	**CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**	La propuesta debe ser presentada en el **Formulario N° 1** de acuerdo con las condiciones y orden señalado identificando a que convocatoria se presenta, datos de identificación y contacto. La propuesta debe venir firmada por el Representante Legal la manifestación de voluntad y el compromiso del oferente de llevar a cabo un negocio Jurídico con la Entidad.
2	**CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario).**	El oferente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (RUT). Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el Artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el Artículo 437 del mismo Estatuto.
3	**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL**	El proponente debe presentar el certificado de representación legal con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de la presentación de la propuesta. Se verificará la clasificación de actividades económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia conforme al art. 2 de la Resolución 66 del 2012. Así la Entidad revisa que de acuerdo con los códigos CIIU que los oferentes reportan en su cámara de comercio, éstos sean acordes con el objeto de la convocatoria. El certificado de Cámara de comercio de la empresa debe contener: El proponente debe presentar el certificado de representación legal con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de la presentación de la propuesta. Se verificará la clasificación de actividades económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia conforme al art. 2 de la Resolución 66 del 2012. Así la Entidad revisa que de acuerdo con los códigos CIIU que los oferentes reportan en su cámara de comercio, éstos sean acordes con el objeto de la convocatoria. El certificado de Cámara de comercio de la empresa debe contener: **1.** Que el objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración, ejecución y liquidación del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. **2.** La firma debe tener como mínimo un (1) año de vigencia, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato. **3.** Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar

		adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
4	**AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO**	Este aplica en caso que el representante legal de la firma requiera autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, en este caso debe anexar los documentos que acrediten dicha facultad.
5	**CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES**	Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 862 de 2013 y demás normas concordantes, el oferente debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal y las personas naturales mediante declaración juramentada. Si es persona natural, se debe anexar documento en el cual manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales. **La planilla adjunta debe estar en estado PAGADO.**
6	**BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**	La referida consulta se encuentra establecida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Las Entidades públicas deberán consultar directamente, si los futuros contratistas se encuentran incluidos o no en dicho boletín, para verificar si existe o no inhabilidad para celebrar contratos.
7	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**	La referida consulta se encuentra establecida en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008. Las Entidades públicas deberán consultar directamente, si los futuros contratistas poseen antecedentes disciplinarios, para verificar si existe o no inhabilidad para celebrar contratos.
8	**CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC**	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los registros por multas de cada uno de los proponentes en el respectivo Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
9	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales según lo establecido en el art. 94 Decreto 019 de 2012. Las Entidades públicas deberán consultar directamente, si los futuros contratistas poseen 4antecedentes judiciales, para verificar si existe o no inhabilidad para celebrar contratos.

10	**COPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**	El oferente Interesado en presentar propuesta al presente proceso deberá adjuntar copia legible del documento de Identidad del representante Legal y/o apoderado debidamente registrado en documento (RUT) y/o documento que lo acredite como apoderado.
11	**CERTIFICACION *SG*-SST**	Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia o registro para operar Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo; manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente. - Autoevaluación inicial de SG-SST de la vigencia actual y de los dos últimos años, (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe ser firmada por el representante Legal y por la persona encargada del SG-SST. - Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia actual y de los dos últimos años, (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe ser firmada por el representante y por la persona encargada del SG-SST. NOTA 1: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente. Para la validación de este requisito adicional a la certificación anterior, el oferente deberá adjuntar la siguiente documentación, según el número de trabajadores y el Nivel de Riesgo de la empresa:

2.4. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES:

No.	REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	JUSTIFICACIÓN
1.	**VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE**	Para el presente proceso, los proponentes deberán acreditar la experiencia con cualquiera de las siguientes modalidades: **1. Contratos ejecutados con el SECTOR PÚBLICO,** soportados con **copia del Contrato** con su respectiva: - acta o constancia de recibo a satisfacción y/o Certificación de cumplimiento a satisfacción del contrato y/o acta de liquidación del mismo. Documentos que deben contener como mínimo la siguiente información: a) Objeto del Contrato. b) Valor. c) Nombre o Razón Social del Contratista. d) Nombre o Razón Social del Contratante. e) Fecha de Iniciación y Terminación del Contrato. **2. Para efectos del SECTOR PRIVADO,** soportados con copia de Contrato (s) o factura (s) comercial que cumpla de conformidad con lo

		establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario o certificación de cumplimiento donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante. **PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA CON LOS DOCUMENTOS REFERENCIADOS TANTO EN EL SECTOR PÚBLICO COMO EN EL SECTOR PRIVADO, EL COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR TENDRÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:** 1. La experiencia se acreditará con copia(s) de contrato(s) y factura(s) cuya sumatoria sea igual o superior al 100**%** del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección. 2. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de **MANERA DIRECTA** de suministro señalado en el presente proceso de contratación. 3. La certificación del contrato y/o facturas que se pretende hacer valer para acreditar la experiencia requerida, deberá corresponder a contratos suscritos y ejecutados a la fecha del cierre de proceso a contratar. La anterior certificación deberá ser expedida por la Entidad contratante, y deberán contener con mínimo los siguientes datos: a) Nombre o razón social de la Entidad que certifica, dirección, teléfono, nombre y cargo de quien expide la certificación. b) Objeto contractual. c) Fecha de suscripción o iniciación del contrato. d) Valor del contrato **NOTA 1.** La(s) certificación(es) que NO cumplan con los requisitos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, **NO SERÁ TENIDA EN CUENTA**. **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES** La experiencia del oferente plural (unión temporal y consorcio) se tendrá en cuenta que por lo menos uno de sus integrantes certifique la experiencia en el suministro de productos avícolas, en todo caso la experiencia del proponente plural debe ser del 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección
2	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe suscribir el formulario de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento que contendrá las fichas técnicas, con el cual se compromete a cumplir y mantener las especificaciones establecidas por la Entidad, durante la ejecución del contrato.

3	**RECONOCIMIENTO MÉDICO DEL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS**	En cumplimiento de la Resolución 2674 del 2013, Capítulo III, artículo 11 y Resolución 242 de 2013 Capitulo II, Artículo 14 estado de salud. Personal manipulador de alimentos, se requiere que: El oferente presente certificación médica no mayor a doce meses de expedición del personal involucrado en el área de proceso y/o distribución, en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos y el buen estado de salud de tres (3) operarios. a) En el caso del Productor o Fabricante, la certificación médica es la del personal involucrado en el área de producción y/o distribución de la empresa. b) En el caso de Comercializador o Distribuidor, la certificación médica es la del personal involucrado en el área de producción y/o distribución de la o las empresas a las cuales le van a comprar el producto ofertado y la del personal que labora en la planta comercializadora o distribuidora.
4	**ACTAS DE INSPECCIÓN SANITARIA**	El oferente debe presentar Resolución de Autorización sanitaria definitiva o acta de inspección sanitaria expedida por el INVIMA con concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos de la planta de proceso en caso de ser productor, para aquellos que no poseen autorización sanitaria definitiva. Si el oferente es comercializador y/o distribuidor, debe presentar acta de inspección sanitaria expedida por el ente territorial competente. Además, debe presentar Resolución de Autorización sanitaria definitiva o acta de inspección sanitaria expedida por el INVIMA con concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos, de la planta de proceso a la cual le comprará los productos solicitados en el presente proceso y que van a ser suministrados en las diferentes unidades militares de la Regional Centro. El acta de inspección sanitaria expedida por el INVIMA debe ser con un tiempo no superior a 12 meses de expedición respecto al cierre del proceso. El acta de inspección sanitaria expedida por el ente territorial competente (Secretaria de Salud Municipal o Departamental) debe ser CONCEPTO FAVORABLE, debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta con un tiempo no superior a un año de expedición respecto al cierre del proceso. **NOTA**: En caso de que el ente sanitario no haya realizado visita de inspección en el transcurso del tiempo en el cual se encuentra la emergencia sanitaria se dará cumplimiento al Decreto Legislativo N° 491 de 2020 emitido por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
5	**VIGENCIA ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA**:	El oferente debe aportar con su propuesta certificado debidamente firmado en el cual se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato el ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA del o los establecimientos de comercio y de los vehículos

6	**VEHÍCULOS DE TRANSPORTE**	Presentar concepto favorable o favorable con requerimientos sobre las condiciones higiénico sanitarias de mínimo dos (02) de los vehículos de transporte que se emplearán en la ejecución del contrato para el transporte de alimentos expedida por el ente territorial, municipal o nacional según sea el caso, el acta o certificación no podrá tener fecha de expedición mayor a un año, respecto de la fecha de cierre del proceso, además deben contar con sistema de enfriamiento (TERMOKING). A su vez debe dar cumplimiento a todos los requisitos establecidos en la Resolución 2674 del 2013, Capítulo VII, Artículo 29. **NOTA:** En caso de que el ente sanitario no haya realizado visita de inspección en el transcurso del tiempo en el cual se encuentra la emergencia sanitaria se dará cumplimiento al Decreto Legislativo N°491 de 2020 emitido por el Ministerio de Justicia y del Derecho
7	**CERTIFICADOS MÉDICOS**	Debe adjuntar Certificado de aptitud para manipulación de alimentos avalado y autorizado por profesional idóneo el cual deberá ser APTO: Indicando las pruebas de KOH de uñas, Frotis de garganta y coprológico efectuadas al personal, según art. 11 de la Resolución 2674 del 2013. NOTA: El oferente debe relacionar el personal operativo (mínimo 03 operarios) al cual se les realiza los exámenes médicos mediante planillas de los aportes parafiscales. En caso que el personal operativo sea contratado por otra modalidad debe adjuntar los contratos por prestación de servicio debidamente firmados con el correspondiente pago de la seguridad social.
8	**CERTIFICADO DE CALIDAD DE BIENES Y/O PRODUCTOS**	Se debe adjuntar Certificado suscrito por el oferente donde garantice la calidad de los productos suministrados a partir de la fecha de entrega y hasta dos (2) meses más.
9	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe leer y suscribir el documento de obligaciones del contratista y anexarlo junto con la propuesta. Con la firma de este documento, el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe cumplir durante la vigencia del contrato.
10	**CERTIFICACIÓN PRECIOS DE OFERTA**	Debe ser suscrita por el oferente donde manifiesta su voluntad y se compromete a mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato; lo que se pretende es que el contratista sostenga los precios durante toda ejecución del contrato; toda vez que él conoce el mercado y para ofertar debió realizar un estudio de factibilidad que le permita mantener su estabilidad económica y le orienta para la toma

		de decisiones acertadas sin verse altamente afectado por situaciones exógenas.

2.5 PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial asignado por la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para la presente contratación es de **SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($65.000.000).M/CTE. INCLUIDO IVA**, distribuidos así:

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUACIÓN	VALOR
VIVCOM VIVERES COMEDORES	A-05-01-01-002-001 CARNE, PESCADO, FRUTAS HORTALIZAS, ACEITES Y GRASAS	Propios	20	CSF	$65.000.000

2.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2922 del 26 de enero de 2022 con el siguiente rubro presupuestal:

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUACIÓN	VALOR
VIVCOM VIVERES COMEDORES	A-05-01-01-002-001 CARNE, PESCADO, FRUTAS HORTALIZAS, ACEITES Y GRASAS	Propios	20	CSF	$65.000.000

NOTA: La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total por el presupuesto asignado.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: Los bienes y/o productos objeto del presente proceso tendrán un plazo de ejecución desde la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato hasta el día 31 de marzo de 2022 y/o hasta que se agote el presupuesto oficial; lo último que ocurra.

2.8. LUGAR DE ENTREGA: La ejecución del contrato se realizará mediante entrega de los bienes y/o productos de acuerdo a la solicitud del Líder de Comedores, en los horarios establecidos para las entregas y se harán de conformidad con la ubicación de las Unidades de Negocio así:

EN CUNDINAMARCA, MARANDUA (VICHADA).

N°	COMEDORES DE TROPA	PUNTO DE ENTREGA	DIRECCIÓN	CIUDAD
1	COMEDOR N° 12	COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO FAC	CARRERA 5 N° 2-91 VÍA BARRO BLANCO.	MADRID (Cundinamarca).
2	COMEDOR N° 13	BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA LAS COMUNICACIONES	BUGANVILLES CALLE 15 N° 17-15.	FACATATIVA (Cundinamarca).
3	COMEDOR N° 14	BATALLÓN ESPECIAL Y ENERGÉTICOS VÍAL N° 13 “UBALA”	KM. 2 VÍA GACHETA - UBALA	UBALA (Cundinamarca).
4	COMEDOR N° 16	CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO AUSTRALIA	KM. 16 VÍA SAN JUAN DE SUMAPAZ VEREDA LA AUSTRALIA.	USME (Cundinamarca).

5	COMEDOR N° 26	GRUPO AÉREO DEL ORIENTE "GAORI" MARANDÚA VICHADA	AEROPUERTO CATAM PUERTA N° 6.	BOGOTÁ D.C.

EN LETICIA (AMAZONAS)

No.	COMEDOR	PUNTO DE ENTREGA	DIRECCION	CIUDAD
6	COMEDOR No. 9	GRUPO AÉREO DEL AMAZONAS GAAMA	KM. 3 ANTIGUA VÍA A TARAPACA, FRENTE A LA PISTA DEL AEROPUERTO VÁSQUEZ COBO	LETICIA - AMAZONAS
7	COMEDOR No. 22	BATALLON DE SERVICIOS No. 26	AVENIDA VÁSQUEZ – COBO VÍA AEROPUERTO	LETICIA - AMAZONAS

BOYACÁ (TUNJA, DUITAMA, CHIQUINQUIRA, SAMACÁ Y SOGAMOSO)

No.	PUNTO DE ENTREGA	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO Y/O MUNICIPIO
8	COMEDOR No 17	BATALLÓN A.S.P.C. No. 1	KM. 1 VIA TOCA BARRIO EL DORADO
9	COMEDOR No 18	GRUPO MECANIZADO SILVA PLAZAS	VEREDA BONZA
10	COMEDOR N° 19	BATALLÓN DE ARTILLERÍA No. 1 TARQUI	KM. 4 VIA SOGAMOSO IZA VEREDA LAS LOMITAS
11	COMEDOR N° 20	BATALLÓN DE INFANTERÍA No. 45 SUCRE	KRA 9 CON CALLE 6 BARRIO BOYACA
12	COMEDOR N° 25	BATALLÓN DE ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO No. 1	VEREDA LOMA REDONDA

FORMA DE ENTREGA: El suministro del bien y/o producto contratado se efectuará únicamente en vehículos para transporte exclusivo de alimentos que debe tener unidad de enfriamiento y equipo de medición de temperatura (propios o alquilados), donde el personal manipulador cuente con el uniforme y dotación propia para esta actividad, ya que éstos deben cumplir con las condiciones de higiene requeridas. Los vehículos para distribuir los productos solicitados deben cumplir con los requerimientos establecidos en la normatividad legal vigente para el manejo de los alimentos en el territorio colombiano: Decreto 1500 de 2007, Decreto 1282 de 2016, Resolución 241 de 2013, Resolución 242 de 2013, Resolución 5109 de 2005 y demás reglamentaciones vigentes. Así mismo el contratista debe realizar la entrega de productos conforme a lo establecido en la ficha técnica.

NOTA 1: Las entregas se harán de acuerdo con lo solicitado por el Líder de Comedores de la Regional Centro en el horario de Domingo a Domingo incluidos días festivos, entre las 04:00 y las 16:00 horas, con el personal y los vehículos dispuestos para la entrega de los productos, cumpliendo con los requerimientos de seguridad y registro para la entrada a los Batallones y a las Unidades Militares relacionados en el cuadro anterior.

NOTA 2: El proveedor garantizará la conservación (cadena de frío) de los productos a entregar, con equipos que cumplan con la normatividad sanitaria vigente y con sistemas de medición de temperatura certificados para el consumo humano en cada uno de los Comedores de Tropa y/o

Unidades Militares.

NOTA 3: La Regional Centro podrá contemplar otros lugares de entrega bajo la modalidad de actas de acuerdo, suscritas y avaladas por las partes.

NOTA 4: Las entregas de mercancías y/o productos deberán ser autorizadas únicamente por el Líder de Comedores, mediante órdenes de suministro debidamente legalizadas y autorizadas.

NOTA 5: En el evento de requerirse otras presentaciones diferentes a la establecida en la Especificación Técnica o Ficha Técnica, la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá incluirlas, mediante acuerdo previa negociación del precio en condiciones del mercado efectuado por el supervisor del contrato y aprobado por el Director Regional.

2.9 FORMA DE PAGO:

La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, según las cantidades entregadas con base en las facturas emitidas por el contratista dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del Acta Recibo parcial a Satisfacción del objeto contractual suscrita por el Supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

- Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario y la Ley 1231 de 2008 así:

  a. Estar denominada expresamente como factura de venta.
  b. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
  c. Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
  d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
  e. Fecha de su expedición.
  f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
  g. Valor total de la operación.
  h. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
  i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

- Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA Y/O DELEGADO**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.

- Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales y certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal, según corresponda donde certifique estar a paz y salvo por el pago a los aportes antes mencionados.

NOTA 1: Según RESOLUCIÓN NÚMERO 000042 (5 de Mayo de 2020), por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación, las cual debe contener la siguiente información:

Factura electrónica:

- Formato de electrónico de generación XML que está estandarizado por la DIAN.
- Debe contener una numeración de carácter consecutivo autorizada por la DIAN.
- Debe tener discriminado el impuesto de acuerdo a lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, referente a los requisitos de la factura de venta.
- La autenticidad e integridad de la factura electrónica se garantiza mediante la firma digital o electrónica, acorde con las políticas establecidas por la **DIAN.**
- Está debe tener incluido, el Código Único de Factura Electrónica (CUFE)

NOTA 2: Para el primer pago y para cuando se cambie de cuenta, Certificación Bancaria no mayor a treinta (30) días, para efectos de giro electrónico, que contenga: Nombre o Razón Social, Número de NIT, Entidad Financiera, Número de Cuenta y Tipo de Cuenta.

NOTA 3: Para el primer pago, y para cuando se presente una modificación a las garantías iniciales por conducto de alguna adición o prórroga, copia del Original de la Garantía única donde debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas, cláusula penal pecuniaria convenida, clausulado de la garantía del contrato de seguro, y su respectiva aprobación.

NOTA 4: Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, dentro de los cinco (5) días antes del giro, se procederá mediante modificatorio al contrato suscrito para su correspondiente registro en SIIF y posterior modificación del modificatorio.

NOTA 5: 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 y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

NOTA 6: El proveedor deberá adjuntar para el segundo mes de ejecución del contrato la circularización y paz y salvo, con el fin de no presentar inconvenientes al momento de realizar la liquidación del contrato y con el fin de dar cumplimiento al procedimiento establecido para el proceso de Gestión Financiera.

NOTA 7: Para efectos del pago se realizaría abono en cuenta bancaria según certificación de la cuenta bancaria del futuro adjudicatario que contenga los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Número de NIT
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Clase de cuenta (Ahorros o corriente).

2.10 CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a suscribirse es de Suministro.

2.11 ORDENADOR DEL GASTO: De conformidad con lo establecido en las Resoluciones N° 0005 del 11 de enero de 2021 y 0124 del 28 enero de 2022, teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso a convocar, la ordenación del gasto le corresponde al señor Director Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares la facultad de contratar por un valor de hasta 5.000 SMMLV.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Ley 1882 del 2018 y 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 especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística de la Regional Centro adelantará un proceso bajo la modalidad de **MÍNIMA CUANTIA**, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 art. 94 y la Ley 1150 de 2007 Artículo 2 numeral 5 y 6 literal b), en concordancia con los **Artículos 2.2.1.1.1.2.1, 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015.**

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO CON BASE EN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

4.1 Análisis del Sector Económico:

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe efectuar un análisis para conocer el sector relativo al objeto contractual desde la perspectiva legal, comercial, financiera, de organización técnica y de análisis de riesgo, y en concordancia con las Directrices de Colombia Compra Eficiente, las cuales señalan que el análisis del sector debe cubrir tres áreas como son: Aspectos Generales, Estudio de la Oferta y Estudio de la Demanda, **se realiza el análisis del sector al presente estudio y documentos previos.**

4.2 Estudio de mercado:

La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para la determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el análisis económico del sector permitiendo definir el presupuesto oficial, para el respectivo proceso de contratación, como a

continuación se indica de conformidad como lo establece el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015.

ECONÓMICO: *Se empleó la modalidad de solicitud de cotizaciones, comunicándoles a las empresas la información básica del contrato a suscribir, a fin de proyectar el valor del presupuesto a adjudicar bajo las mismas condiciones. Sin embargo solo presentó cotización un solo proveedor.*

TÉCNICO: *En las solicitudes de cotizaciones se les informó a las Empresas cotizantes las especificaciones técnicas del producto a adquirir a fin de que los proponentes tengan claro que puedan cumplir con las mismas.*

REGULATORIO: *Los interesados deben cumplir con las normas para el transporte de alimentos, Ley 09 de 1979, Resolución 5109 de 2005, Decreto 1500 de 2007, Resolución 2674 de 2013, Decreto 2851 de 2013, Ley 1503 de 2011, Resolución 1565 de 2014, Resolución 719 del 2015 y Ley 1310 de 2016, además se aclara que si existe algún cambio, modificación o adición en las normas el proponente debe ajustarse a estos a fin de cumplir con lo dispuesto y brindar calidad en el bien.*

Para realizar el estudio del mercado, se analizó los precios registrados en el mercado de los bienes a adquirir, aplicando el procedimiento de:

CONSUMO MENSUAL DEL BIEN: Se estableció el promedio mensual de consumo en las unidades de negocio administrados por la Regional Centro de los tres meses anteriores a la publicación del proceso donde se suministró el bien objeto de contratación, luego se multiplico por el plazo de ejecución (1 mes).

SOLICITUD DE COTIZACIONES: Atendiendo lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, se remitió a los comerciantes que venden los bienes objeto de contratación, la información básica del contrato a suscribir, con el fin de que se proyectara el valor de los bienes correspondiente bajo las mismas condiciones. A partir del valor ponderado de los bienes a contratar la Entidad fija el valor total promedio a partir del cual los interesados elaboraran y presentaran su propuesta económica.

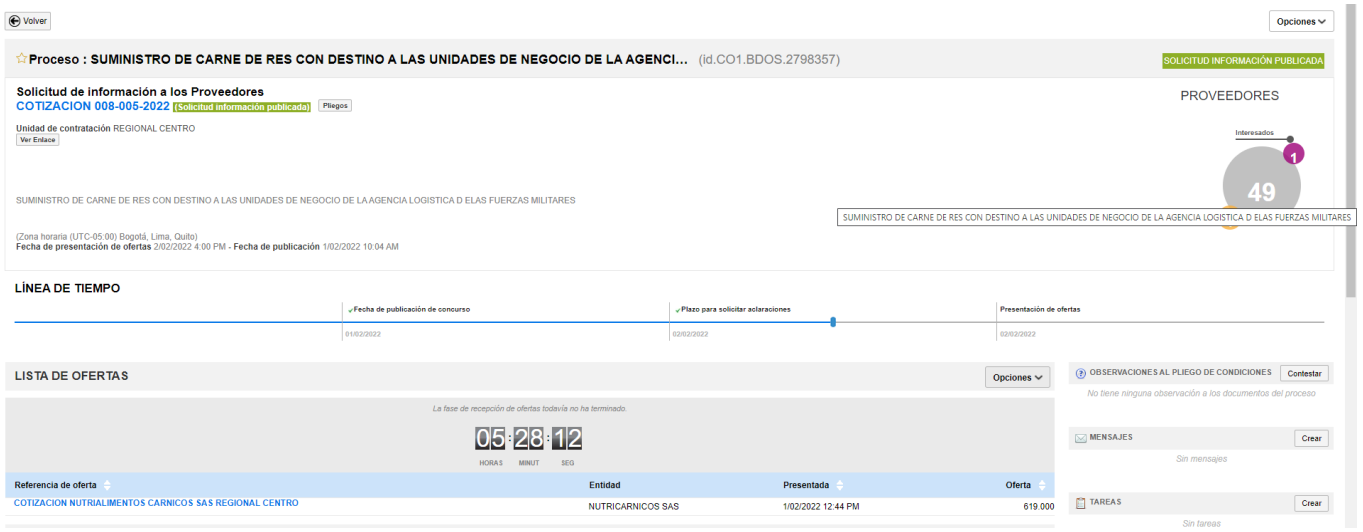
ADQUISICIONES ANTERIORES DE LA REGIONAL:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Oficina Principal, en vigencias anteriores a través de la BOLSA MERCANTIL COLOMBIANA ha suscrito contratos de comisión para la compra del producto – carne de res, así:

REGIONAL	**CARNE DE RES**	**OPERACIÓN**	**COMPRA**	**PLAZO**
CENTRO		44781922	$ 914.200.000	7/07/2021
		OPERACIÓN	**COMPRA**	**PLAZO**
		46421774	$ 351.437.100	26/02/2022

Producto el cual ha sido abastecido por la Oficina Principal para las diferentes regionales de la Entidad, entre ellas la Regional Centro.

La Entidad público a través de la plataforma SECOP II la invitación a cotizar a empresas del sector, para el "**SUMINISTRO DE CARNE DE RES CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES UBICADAS EN BOYACA, GAORI, CUNDINAMARCA Y LETICIA AMAZONAS.**



Que recibió una (01) cotización a través de la plataforma SECOP II:.

Nombre	NIT	Dirección	Teléfono
Nutrialimentos Cárnicos	90124410-6	Km 11 vía Cali Candelaria	3164225637

Teniendo en cuenta que solo una empresa respondió a la solicitud, y ésta cumple con las especificaciones técnicas requeridas por la Regional Centro de acuerdo a BMC, a continuación, se detallan los valores del estudio de mercado realizado de acuerdo a históricos vs cotización, los cuales reflejan los precios para el "**SUMINISTRO DE CARNE DE RES CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES UBICADAS EN BOYACA, GAORI, CUNDINAMARCA Y LETICIA AMAZONAS.**", de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

REGIONAL	CARNE DE RES	OPERACIÓN	COMPRA	PLAZO
CENTRO		44781922	$ 914.200.000	7/07/2021
		OPERACIÓN	COMPRA	PLAZO
		46421774	$ 351.437.100	26/02/2022

TABLA DE PRECIOS

CUNDINAMARCA Y BOYACÁ

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIOS op 46421774	PRECIOS op 44781922	COTIZACION NUTRIALIMENTOS	PROMEDIO
1	BOLA DE BRAZO	KILO	$ 18.500	$ 18.654	$ 24.900	$ 20.685
2	CALLO PICADO O MONDONGO	KILO	$ 11.600	$ 11.901	$ 15.600	$ 13.034
3	CARNE DE RES PICADA	KILO	$ 16.000	$ 15.784	$ 20.200	$ 17.328
4	CARNE MOLIDA	KILO	$ 13.000	$ 13.871	$ 19.000	$ 15.290
5	COSTILLA DE RES	KILO	$ 13.700	$ 13.392	$ 16.500	$ 14.531
6	HIGADO DE RES	KILO	$ 11.500	$ 13.392	$ 18.000	$ 14.297
7	CARNE DE RES SOBREBARRIGA	KILO	$ 17.600	$ 18.175	$ 20.500	$ 18.758

GAORI

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIOS op 46421774	PRECIOS op 44781922	COTIZACION NUTRIALIMENTOS	PROMEDIO
1	BOLA DE BRAZO	KILO	$ 19.500	$ 19.610	$ 24.900	$ 21.337
2	CALLO PICADO O MONDOGO	KILO	$ 12.600	$ 12.858	$ 15.600	$ 13.686

3	CARNE DE RES PICADA	KILO	$ 17.000	$ 16.741	$ 20.200	$ 17.980
4	CARNE MOLIDA	KILO	$ 14.000	$ 14.827	$ 19.000	$ 15.942
5	COSTILLA DE RES	KILO	$ 14.700	$ 14.349	$ 16.500	$ 15.183
6	HIGADO DE RES	KILO	$ 12.500	$ 14.349	$ 18.000	$ 14.950
7	CARNE DE RES SOBREBARRIGA	KILO	$ 18.600	$ 19.132	$ 20.500	$ 19.411

LETICIA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIOS op 46421774	PRECIOS op 44781922	COTIZACION NUTRIALIEMNTOS	PROMEDIO
1	BOLA DE BRAZO	KILO	$ 22.300	$ 22.289	$ 26.900	$ 23.830
2	CALLO PICADO O MONDOGO	KILO	$ 15.400	$ 15.537	$ 17.200	$ 16.046
3	CARNE DE RES PICADA	KILO	$ 19.800	$ 19.419	$ 21.000	$ 20.073
4	CARNE MOLIDA	KILO	$ 16.800	$ 17.506	$ 20.000	$ 18.102
5	COSTILLA DE RES	KILO	$ 17.500	$ 17.027	$ 18.000	$ 17.509
6	HIGADO DE RES	KILO	$ 15.300	$ 17.027	$ 19.000	$ 17.109

7	CARNE DE RES SOBREBARRIGA	KILO	$ 21.400	$ 21.810	$ 22.500	$ 21.903

NOTA 1: El valor total promedio de cada uno los ítems ofertados, NO debe superar el valor total promedio por ítem establecido en el cuadro anterior.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA(S) OFERTA(S) MÁS FAVORABLE(S) PARA LA ENTIDAD

MODALIDAD DE SELECCIÓN	*SUBCLASE*		*TIPO DE EVALUACIÒN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE*			
LICITACIÓN			*PPC*			
			SUBASTA INVERSA			
SELECCIÓN ABREVIADA	*BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES*		*PPC*			
	SUBASTA INVERSA		*MENOR PRECIO*			
	MENOR CUANTÍA		*PPC*			
	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN		*PPC*			
	ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO					
CONCURSOS DE MÉRITOS	*CONSULTORÍA*		*CALIDAD*			
	CONCURSO ABIERTO					
	CURSO PRECALIFICADO					
CONTRATACIÓN DIRECTA	*RESERVADA*		*CONDICIONES DEL MERCADO*			
	EXCLUSIVA					
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA					
	ARRENDAMIENTOS					
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES					
MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATACION CUYO VALOR NO EXCEDE EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA	**X**	*MENOR PRECIO*			**X**

PPC: Ponderación precio calidad; C/B: Costo/Beneficio PTS: Propuesta técnica simplificada. PTD: Propuesta técnica detallada; D.A: Diseño Arquitectónico.

Teniendo en cuenta que la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará apertura a un proceso de contratación mínima cuantía, la oferta más favorable a la Entidad será aquella con el menor precio, tal como lo establece el art. 94 de la Ley 1474 de 2011, en

concordancia con la Subsección 5, Sección 1, Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, para el ofrecimiento se verificará los siguientes aspectos:

TÉCNICO:	Evaluación	Cumple / No Cumple
JURÍDICO:	Verificación	Habilitado / No Habilitado
ECONÓMICO:	Evaluar	Menor precio, no supere el precio promedio.

Los criterios de selección establecidos para el presente proceso contractual, son los siguientes:

- Técnico: Se verificará y evaluará el cumplimiento de los factores técnicos de verificación habilitantes.
- Jurídico: Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes.
- Económico: La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio, siempre y cuando no supere ningún precio promedio del estudio de mercado del numeral 4.2.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento con lo establecido en la Sección 3 - Garantías, Subsección 1 - Generalidades del Decreto 1082 de mayo de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

ANÁLISIS DE RIESGO

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.

Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	NO APORTE DEL ADJUDICATARIO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	NO LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	1	1	2	BAJO	NO	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	APORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	DIARIO

2	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	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	INFORME DE SUPERVISIÓN	EN LA PERIODICIDAD SEÑALADA
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS LABORALES POR PARTE DEL CONTRATISTA	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	INFORME DE SUPERVISIÓN	EN LA PERIODICIDAD SEÑALADA
4	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INCUMPLIMIENTO A LA MISIÓN INSTITUCIONAL	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA	1	1	2	BAJO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	CONTRATO SUSCRITO	DIARIO
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	ESCACES DE LOS BIENES	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN DE PRODUCCION O CANTIDADES EN STOK	2	5	7		ALTO	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	INFORME DE SUPERVISIÓN	EN LA PERIODICIDAD SEÑALADA
7	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	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PERMANENTE CON EL PROVEEDOR	DIARIO
8	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	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DIARIO
9	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	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	REALIZAR PRUEBAS DE CALIDAD	EN EL MOMENTO DE RECIBIR
10	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUICON	ECONOMICO Y OEPARACIONA	COVID-19	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INCUMPLIMIENTO A LA MISIÓN INSTITUCIONAL	1	1	1	ALTO	CONTRATISTA –	VERIFICACIÓN NORMATIVIDAD	1	1	2	ALTO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	INFORME DE SUPERVISION	EN LA EJECUCION

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual y 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:

7.1 RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Tipo de riesgo	Garantías exigibles	Si	No
• **Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.** (Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.12.)	**De cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato, por el término de vigencia del mismo, de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.	**X**	
• **Calidad de los productos y/o bienes, con ocasión de: (I) incumplimiento a las especificaciones y fichas técnicas establecidas en el contrato.** (Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.16.)	**De calidad de los Productos y/o bienes:** Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia mínima de dos (2) 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 mínima presunta y por vicios ocultos.	**X**	
• **Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** (Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.13.)	Por un valor equivalente al cinco (5%) del valor del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.	**X**	

8. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Se debe incluir en contrato administrativo celebrado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares una CLÁUSULA DE INDEMNIDAD, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

9. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de bienes, solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2022.

50111513;50111514;50111516;50112019;50111527	SUMINISTRO DE CARNE DE RES CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES UBICADAS EN BOYACA, GAORI, CUNDINAMARCA Y LETICIA AMAZONAS.	January	February	2	Month(s)	Mínima Cuantía

Cordialmente,

TS FREDDY ORTIZ RIVEROS
Firmado digitalmente por TS FREDDY ORTIZ RIVEROS
Fecha: 2022.02.03 11:28:05 -05'00'

TS. SM (RA) FREDDY ORTIZ RIVEROS
Comité Técnico Estructurador

TASD JEANNETH ACOSTA RODRIGUEZ
Firmado digitalmente por TASD JEANNETH ACOSTA RODRIGUEZ
Fecha: 2022.02.03 11:31:48 -05'00'

TASD. JEANNETH ACOSTA RODRIGUEZ
Comité Económico Financiero Estructurador

ING IND. SARA JOHANA VELASCO MARTINEZ
Firmado digitalmente por ING IND. SARA JOHANA VELASCO MARTINEZ
Fecha: 2022.02.03 11:32:04 -05'00'

PD. SARA JOHANNA VELASCO
Aprobó: Coordinadora Grupo Abastecimientos

ANEXO 2
OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- El contratista debe dar cumplimiento a las siguientes obligaciones: Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales, proveyendo a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato, cumpliendo cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato.
- El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Constituir la garantía de cumplimiento **en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato**, asimismo restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas.
- Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
- Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato. En caso de que el Contratista no asista a la entrega del bien la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y entrega del bien.
- Cancelar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato.
- El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.
- Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.
- El contratista asume los costos de transporte y demás ocasionados durante la ejecución del contrato.
- Entregar con la mayor diligencia y cuidado los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por la Entidad, cumpliendo con la ejecución del contrato en el lugar, (el personal y vehículos dispuestos para la ejecución del contrato deben cumplir con los requerimientos de seguridad, Bioseguridad y registro autorizado para el ingreso a las unidades de negocio) fecha y horas establecidas por la Entidad.
- Atender en forma inmediata cualquier novedad que se presente después de entregado el bien, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios en cumplimiento de las especificaciones técnicas, fecha, lugar y hora de entrega, de manera inmediata, asumiendo los costos que dicho cambio implique.
- Entregar productos frescos para evitar posibles intoxicaciones alimentarias.
- **El embalaje del producto y el producto mismo deberá estar acorde a la ficha técnica.**

- Realizar las entregas únicamente en los vehículos acreditados en el proceso, dicho requisito será verificado aleatoriamente por el supervisor del contrato y se solicitará a los administradores de catering y/o profesional de defensa registro fotográfico. En caso de presentarse cambio de los vehículos acreditados durante la presentación de la oferta debe el contratista informar por escrito al supervisor del contrato las novedades y entregar la documentación requerida para el cumplimiento de los requisitos técnicos, posteriormente será autorizado por el ordenador del gasto.
- Garantizar la entrega de los productos en las unidades de negocio indicadas sin importar el estado de la vía de acceso (terrestre); cada vehículo que ofrezca el contratista, debe contar con la documentación vigente como: Tarjeta de propiedad, SOAT, Análisis de gases, Licencia de conducción de los conductores o Licencias de Tránsito y debe estar incluido en el RUNT. Cabe resaltar que la ALFM será indemne ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la distribución física de los productos objeto de la presente negociación.
- El contratista debe hacer presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN 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 como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
- El contratista debe cargar en la plataforma OLIMPIA cada una de las facturas electrónicas generadas, cada vez que realice entregas de producto, cumpliendo con la fecha de radicación de las mismas, los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.
- 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.
- Facilitar al administrador del Comedor, CADS, supervisor o delegados de la Agencia Logística Regional Centro el cual podrá recibir y verificar la calidad de los productos entregados los cuales deben cumplir con lo establecido en la ficha técnica
- El contratista debe realizar al finalizar el mes cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro
- El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar productos que excedan el valor del contrato, la Agencia Logística Regional Centro **NO CANCELARÁ DICHOS VALORES**.
- **Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, tales como aprobación del contrato, cargue de pólizas y cargue de facturas.**
- El CONTRATISTA, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales.
- El contratista se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente

contrato, los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.

- Estudiar y conocer el contenido total del estudio, análisis del sector, documentos previos, invitación pública y adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.
- Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.
- Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad, Bioseguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad, Bioseguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad, Bioseguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.
- Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad, Bioseguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.
- Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores código GTH-MA- 05.
- El CONTRATISTA una vez se dé por perfeccionado el contrato debe allegar certificación con porcentaje de ejecución en los pilares del PESV acorde a la Resolución 1231 de 2016.
- Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Cumplir con el contenido de la Resolución Número 666 de 2020 del 24 de abril de 2020 por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
- Adoptar el protocolo general de bioseguridad contenido en el anexo técnico “PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19” de la Resolución Número 666 de 2020 del 24 de abril de 2020, dicho protocolo está orientado a minimizar los factores que puedan generar la transmisión de la enfermedad.
- Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

TS. FREDDY ORTIZ RIVEROS
Elaboró: Comité Técnico Estructurador

PD. SARA JOHANNA VELASCO
Aprobó: Coordinadora Grupo Abastecimientos