CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
No. 0002 -ARC-JOLAN-2023

FECHA	14 SEP 2023
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
ENTIDAD:	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL - JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS ARMADA NACIONAL
NIT ARC	800.141.644-1
DEPENDENCIA	BRIGADADA DE APOYO A LAS OPERACIONES ANFIBIAS
CONTRATISTA	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
NIT	899.999.162-4
REPRESENTANTE LEGAL	Coronel CARLOS AUGUSTO MORALES HERNÁNDEZ
No. IDENTIFICACIÓN /C.C.	6.319.962 de Guacari
DIRECCIÓN	Calle 95 No. 13-08 Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Oficina
CIUDAD	BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO	6510420 - 6510449
BANCO	Banco BBVA
No. DE CUENTA	310-110978
TIPO DE CUENTA	Ahorros
PAIS	COLOMBIA
ARMADA NACIONAL	
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 2023	CDP No. 74323 de fecha 26 de julio 2023,, por valor de DOCE MIL SETECIENTOS MILLONES DE PESOS ($12.700.000.000.00) M/CTE
IMPUTACION PRESUPUESTAL	A-01-01-03-027 - REC. 10 SITUAC –CSF- PARTIDA DE ALIMENTACIÓN, por valor de Doce Mil Millones de Pesos ($12.000.000.000.00) M/CTE
	A-01-01-03-035 – REC.10 SITUAC –CSF- ALIMENTACIÓN ALUMNOS por valor de Setecientos Mil Pesos Moneda Corriente ($700.000.000.00)
VIGENCIA FUTURA 2024-2026	Oficio No. 2-2023-016488 de Ministerio de Hacienda y Crédito Público de fecha 05 de abril de 2023, por valor de CIENTO CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS ($141.420.000.000,00) M/CTE
IMPUTACION PRESUPUESTAL 2024	A-01-01-03-027 - REC. 10 SITUAC –CSF- PARTIDA DE ALIMENTACIÓN, por valor de Cincuenta y Dos Mil Ochocientos Millones de Pesos ($52.800.000.000,00) M/CTE
	A-01-01-03-035 – REC.10 SITUAC –CSF- ALIMENTACIÓN ALUMNOS por valor de Tres Mil Trescientos Sesenta Millones de Pesos ($3.360.000.000.00) M/CTE
IMPUTACION PRESUPUESTAL 2025	A-01-01-03-027 - REC. 10 SITUAC –CSF- PARTIDA DE ALIMENTACIÓN, por valor de Cincuenta y Dos Mil Ochocientos Millones de Pesos ($52.800.000.000,00) M/CTE
	A-01-01-03-035 – REC.10 SITUAC –CSF- ALIMENTACIÓN ALUMNOS por valor de Tres Mil Trescientos Sesenta Millones de Pesos ($3.360.000.000,00) M/CTE
IMPUTACION PRESUPUESTAL 2026	A-01-01-03-027 - REC. 10 SITUAC –CSF- PARTIDA DE ALIMENTACIÓN, por valor de Veintisiete Mil Millones de Pesos ($27.000.000.000,00) M/CTE
	A-01-01-03-035 – REC.10 SITUAC –CSF- ALIMENTACIÓN ALUMNOS por valor de Dos Mil Cien Millones de Pesos ($2.100.000.000,00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS ($154.120.000.000)** M/CTE incluido IVA y demás erogaciones tributarias que correspondan.

Entre los suscritos a saber el señor Capitán de Navío **JAIME GÓMEZ GÓNZALEZ** mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.574.430, debidamente nombrado mediante Decreto 6345 del 14 de octubre 2022 y posesionado con Acta No. 017 de fecha 18 de octubre 2022, facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Armada Nacional, acuerdo facultades otorgada la Resolución de delegación No. 4223 del 23 de junio 2022 y la Resolución No. 4130 de junio 2022, por la cual se adopta el *"Manual de Contratación y convenios"*, en consecuencia debidamente autorizado para adelantar todo tipo de actividades propias del proceso de contratación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 16 de julio del 2007, la Ley 1474 del 2011, el Decreto Reglamentario 1082 del

26 de mayo de 2015 y demás normas concordantes que rigen la materia y en virtud de lo que representa al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL - JEFATURA DE OPERACIONES LOGISTICAS y de otra parte el señor Coronel **CARLOS AUGUSTO MORALES HERNÁNDEZ**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 6.319.962 de Guacari, en su calidad de **DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, nombrado mediante Decreto No. 1432 del 29 de julio 2022 de la Agencia Logística de las FF.MM., la cual es un Establecimiento Público del Orden Nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, creada mediante Decreto No. 4746 del 30 de diciembre 2005, Y Decreto No. 1753 del 27 de octubre 2017, por el cual se modifica la Estructura Interna de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se determinan las funciones de sus dependencias con NIT. 899.999.162-4, que en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato previas las siguientes consideraciones: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO:** CONTRATAR EL ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE INFANTES DE MARINA, CADETES Y ALUMNOS DE LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ANEXOS A, B, C, D, E, F, G DEL PROCESO DE CONTRATACION INTERADMINISTRATIVA. **ALCANCE AL *OBJETO*** *La ejecución del objeto contractual deberá cumplir con las prescripciones de Resolución Ministerial 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Ley 9 de 1979, normas para la higiene y adecuada manipulación de alimentos aplicables para todas las personas que participan en la cadena gastronómica, las normas previstas para el expendio de víveres frescos y secos y normas técnicas aplicables y para los sitios de almacenamiento, distribución y medios de transporte de los alimentos y demás normas vigentes que rigen en la materia.* **PARÁGRAFO**: Debe entenderse que el presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales entre la Jefatura de Operaciones Logísticas y EL CONTRATISTA, quien solamente tiene derecho a las sumas pactadas en el actual Contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato es por la suma de **CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS ($154.120.000.000) M/CTE**, incluido IVA y demás erogaciones que correspondan. **PARAGRAFO:** Es de aclarar que con relación a la Ley No. 1943 del 28 de diciembre 2018, por la cual se expide Normas de Financiamiento para el restablecimiento del Equilibrio del Presupuesto, en su "*Artículo 476 Servicios Excluidos del Impuesto a las Ventas-IVA, se exceptúan del impuesto los siguientes bienes y servicios "numeral 14. Los servicios de alimentación, contratados con recursos públicos, destinados al Sistema penitenciario, de asistencia social de escuela de educación pública, a las Fuerza Militares, Policía Nacional, Centro de Desarrollo Infantil, centros geriátricos públicos, hospitales públicos, comedores comunitarios".* **CLÁUSULA TERCERA: DEFINICIONES*:*** La alimentación del personal de Infantes de Marina, Alumnos de las Escuelas de Formación de la Armada Nacional, se establece acuerdo necesidad reportada de personal a suplir (información suministrada por el Sistema de Administración para el Talento Humano (SIATH)) y por estancias de acuerdo con las siguientes definiciones: **1) ESTANCIA**: Es el monto en dinero para la partida diaria de alimentación. Está compuesta por desayuno, almuerzo, cena y un refrigerio de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 0899 de 24 de marzo de 2023 del Ministerio de Defensa Nacional (o la que la sustituya). **2) VALOR DE LA ESTANCIA DIARIA:** DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($16.691) M/CTE, para el personal de Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres e Infantes de Marina de las Fuerzas Militares y personal del Cuerpo Auxiliar de la Policía Nacional, para la vigencia 2023. Artículo 1 Resolución Ministerial No. 0899 de 24 de marzo de 2023 del MDN o la que sustituya. **3) PARTIDA DIARIA:** Monto diario fijado acuerdo Resolución Ministerial Vigente para la alimentación del personal de Infantes de Marina y Alumnos de las Escuelas de Formación. 4) **CICLO DE ABASTECIMIENTO**: Es el mecanismo establecido entre las Unidades de la Armada Nacional y el contratista, con el fin de llevar a cabo el aprovisionamiento o abastecimiento de víveres, a las Unidades por periodos de tiempo que permitan mantener la totalidad de las provisiones en todo momento. Usualmente se dan dos (2) ciclos en cada mes en razón de: **a).** Capacidad de almacenamiento de las unidades, **b).** La capacidad de carga (víveres) del personal en el área de operaciones, pero por razones que las unidades de la Armada Nacional estimen convenientes se podrán realizar hasta dos (2) abastecimientos adicionales cada mes. **5) SITIOS DE ENTREGA:** Se les denomina así a aquellos lugares en los que se acuerda contractualmente, que el contratista efectuará la entrega de Estancias de Alimentación en especie a las unidades de la Armada Nacional. Será obligación de las unidades de la Armada Nacional, velar por el cumplimiento de la entrega en los sitios establecidos. **6) SITIOS DE ABASTECIMIENTOS:** Se les denomina así a aquellos lugares en los que se encuentre al menos un Alumno/Infante que sea objeto de liquidación y que por ende requiera ser abastecido a través de alguna de las modalidades establecidas en el contrato suscrito con el contratista. El abastecimiento en estos lugares, podrá darse a través del contratista, cuando así se acuerde. De lo contrario, el Supervisor Local de cada unidad, a través de los medios disponibles, garantizará el abastecimiento en estos. **7) REPORTE MENSUAL DE ALIMENTACIÓN (LIQUIDACIÓN CASINO):** Es la relación (listado de hombres y mujeres que reciben partida de alimentación) por cada unidad de la Armada Nacional, coincide con el parte diario usado por la COAL (Comisión de Alimentación) para identificar y establecer beneficiarios y cantidades en cada abastecimiento. Este documento debe ser elaborado mensualmente por las secciones de

personal de las unidades o secciones B1 o S1 de cada Escuela de Formación, Base Naval, Brigada y/o Batallón. El documento se envía cada mes a DICGAPE (División de Control y Gastos de Personal) para las Escuelas de Formación ENAP y ENSB, las Unidades de Infantería de Marina envían la información al Departamento de Personal del Comando de Infantería de Marina, que después de compilar la información de cada una de las Unidades, envía el Reporte Mensual de Alimentación (liquidación casino) general, a DICGAPE quien elabora el documento Registro de Solicitud de Presupuesto para Alimentación (Delegación). **8) REGISTRO DE SOLICITUD DE PRESUPUESTO PARA ALIMENTACIÓN (DELEGACIÓN):** Documento en el cual se relaciona el personal que de acuerdo con la información suministrada por el Sistema de Administración para el Talento Humano (SIATH), se le asigna partida de alimentación, en este, se discrimina la información en valores teniendo en cuenta el número de personas multiplicado por el número de días del mes, y este valor multiplicado por el valor asignado a la estancia de alimentación según la Resolución Ministerial vigente para el suministro de alimentación, teniendo en cuenta las diferentes modalidades de abastecimiento contempladas.

Ejemplo: ***(NP X ND) = TEM*** ***(TEM X VE) = VAMEA***

NP: *Número de Personas.*
ND: *Número de Días.*
TEM: *Total de Estancias Mensuales.*
VE: *Valor de la Estancia*
VAMEA: *Valor Mensual de Estancias de Alimentación.*

9) PARTIDA ADICIONAL DICIEMBRE: Las Unidades Operativas Mayores, Menores, Tácticas y Directores de las Escuelas de Formación de Oficiales y Suboficiales en el caso de las Fuerzas Militares, recibirán y ejecutarán el equivalente a una partida diaria de alimentación ordinaria adicional en el mes de diciembre, acuerdo al parte de personal registrado en el SIATH que recibió partida de alimentación el día 30 de noviembre de la vigencia, con el fin de atender gastos especiales de alimentación, que contribuya al bienestar y la moral. La partida a que hace referencia este artículo no tiene carácter devolutivo. **10) JEFE DE LA COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN:** Funcionario público del escalafón militar como oficial o suboficial, que administra, controla, provee y consolida los víveres, dineros y abastecimientos de productos alimenticios al personal de Infantes de Marina y Alumnos de las Escuelas de Formación. 11) **JEFE DE PERSONAL:** Funcionario público del escalafón militar como oficial o suboficial, que administra el talento humano, efectúa el control del personal bajo normativa institucional y asigna funciones administrativas, técnicas y operativas en las guarniciones militares. 12) **DISTRIBUCIÓN DE LAS ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN EN LA ARMADA NACIONAL:** La alimentación debe ser suministrada de conformidad con el monto de la partida diaria de alimentación establecida en la resolución vigente y bajo los más altos estándares de oportunidad, cantidad y calidad de acuerdo a lo contemplado en la Resolución Ministerial 2674 de 2013, del Ministerio de Salud y Protección Social, la Ley 9 de 1979 y demás normas vigentes que rigen en la materia, en procura siempre de dar respuesta óptima a los requerimientos nutricionales propios de la actividad física y mental que desarrolla el personal de Cadetes, Grumetes, Alumnos de Infantería de Marina, Infantes de Marina Profesional e Infantes de Marina Regulares e Infantes de Marina Bachilleres pertenecientes a las diferentes Unidades de la Armada Nacional, en las siguientes modalidades: Distribución en los puestos de mando de las unidades tácticas y recepción de bienes (alimentos) para la preparación de alimentos: **13) ABASTECIMIENTOS DE VÍVERES SECOS Y FRESCOS EN ESPECIE:** Estos abastecimientos comprenden el suministro de víveres secos y frescos en especie para las Unidades de la Armada Nacional. La Comisión de Alimentación de las unidades de la Armada Nacional, **recibirán de la Agencia Logística una amplia y variada relación de productos (víveres secos y frescos)**, contemplando (suministro y preparación) los elementos relacionados en el Anexo D. TABLA DE PORCIONES, esta oferta denominada cotización trimestral para los víveres secos y mensual para víveres frescos, debe contemplar además de la relación de productos, los precios, la presentación y calidad de los víveres secos y frescos en especie (se debe entregar una vez suscrito el contrato por parte de la ALFM, fichas técnicas de los productos). Las Unidades deben realizar seguimiento a las cotizaciones presentadas trimestral y mensualmente, siendo necesario que sean revisadas las ofertas planteadas una tras otra, identificando incrementos sustanciales e injustificados; pero también analizadas con respecto al mercado local legal, con entrega en el sitio de destino final, con el fin de garantizar condiciones favorables para la adquisición de los víveres. Los abastecimientos se realizarán en mínimo dos ciclos; las unidades deben enviar con mínimo setenta y dos (72) horas hábiles de anticipación a la respectiva Oficina Regional de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares el consolidado de abastecimientos, con excepción de las carnes frías, carne de res, cerdo y pescado los cuales se deben solicitar con ocho (8) días de anticipación (es responsabilidad de las Unidades tramitar la documentación original a las respectivas Oficinas Regionales; sin embargo, el trámite se

podrá adelantar mediante el envío de la documentación vía correo electrónico una vez radicado por gestión documental la documentación original), de acuerdo con el ciclo a abastecer (por razones que las unidades de la Armada Nacional estimen convenientes se podrán realizar hasta dos (2) abastecimientos adicionales cada mes, procurando en todo momento cumplir con el principio de economía, planeación y optimización de los recursos. Por motivos operacionales, de fuerza mayor o caso fortuito las unidades de la Armada Nacional podrán realizar por lo menos un abastecimiento adicional debidamente firmado por el Supervisor Local del contrato y el Jefe de la Comisión de Alimentación de la unidad, para efectuar la entrega de los víveres correspondientes. Estos requerimientos se realizarán conforme a las necesidades de cada unidad acuerdo el número de efectivos, el valor de la estancia de acuerdo a la Resolución Ministerial vigente y la relación de ofertas (cotización trimestral para los víveres secos y mensuales para víveres frescos), presentada por el operador logístico (ALFM). Este consolidado es responsabilidad del Supervisor Local para la Unidad, el Jefe de la Comisión de Alimentación, el Suboficial de Abastecimientos y/o enlaces de las diferentes unidades, quienes deberán solicitarle a la Agencia a partir de los días 25 de cada mes hasta el 25 del mes siguiente el abastecimiento correspondiente. La unidad realizará un estricto y constante seguimiento al cumplimiento en términos de calidad y oportunidad por parte de la Agencia Logística de la entrega de víveres secos y frescos, además de verificar la fecha de caducidad de los productos e informará oportunamente al Supervisor General del contrato cuando existan incumplimientos a lo establecido en el contrato interadministrativo. La entrega de los víveres se realizará máximo 72 horas hábiles después de tramitados los requerimientos y se deben recibir con la debida verificación por parte del Supervisor Local del contrato, del Oficial de Guardia de la Unidad, el Jefe de la Comisión de Alimentación de la Unidad y el respectivo bodeguero o Almacenista. Para llevar a cabo esta entrega, debe mediar un documento en el que se relacionen la fecha de entrega, los productos entregados y la cantidad de los mismos (acta de entrega de víveres), además los nombres de los funcionarios que entregan y reciben. La recepción se registrará en el Libro de Entrada de Víveres de la unidad (firmado por el Almacenista o Bodeguero, por el Jefe de la Comisión de Alimentación de la unidad, por el Oficial de Guardia y por el Supervisor Local). Dicha entrega se realizará en los Puestos de Mando atrasados de cada unidad. En casos excepcionales, por ubicación geográfica y/u operacional, una unidad podrá ser abastecida por diferentes Oficinas Regionales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Cuando esto ocurra, la Unidad realizará las coordinaciones con la Agencia Logística y el Supervisor General del contrato para llevar a cabo sus abastecimientos. **14) ORDEN DE PAGO PARA GIRO DE VÍVERES FRESCOS EN EFECTIVO HASTA POR EL 50%:** Son víveres frescos los vegetales, frutas, carnes, pollo, pescados, productos lácteos y los demás que requieran refrigeración y los solicite la Unidad. El valor máximo de los víveres frescos corresponde hasta el 50% del abastecimiento total de víveres, de acuerdo con lo establecido en la Directiva Permanente No. 20210425162007333 /MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-CALOGIM-23.1 de 29 de junio 2021. Que para la autorización a la modalidad de giro hasta el 50% para víveres frescos del valor total de la partida, será autorizada por la Supervisión General del Contrato, la cual debe estar debidamente justificada y bajo los criterios establecidos así: 1) Cuando por razones operacionales o por distancia de los cascos urbanos municipales el personal destacado en el área de operaciones requiera abastecerse de víveres frescos en la zona o sector en la que permanezcan. 2) Cuando la Agencia Logística no esté en capacidad de suministrar este tipo de víveres por razones de fuerza mayor, caso fortuito o hecho de un tercero debidamente justificado. El procedimiento para solicitud de dinero será el siguiente: **a)**. La Unidad solicitará con ocho (8) días hábiles de anticipación a su respectiva regional de la Agencia Logística la orden de giro para víveres frescos de acuerdo con el porcentaje máximo, hasta del cincuenta por ciento (50%) mediante el diligenciamiento del anexo 2 (Solicitud de Giro). **b).** La Agencia Logística efectuará el giro en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles a partir de la radicación de la solicitud debidamente autorizada por el supervisor local del contrato, mediante giro y por concepto de víveres frescos a las unidades administrativas en las cuenta corriente creadas y avaladas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para alimentación, y giro masivo a las unidades debido a su ubicación geográfica no cuentan con unidad administrativa cercana, por concepto de víveres al funcionario designado por la unidad centralizadora debidamente nombrado por el Comando de la Unidad (Orden de prioridad para la realización de los giros: Tesorero, JCOAL, encargado COAL en los puestos de Infantería de Marina). Este giro debe estar autorizado por el Supervisor General del contrato. **c)** El valor máximo de los víveres frescos corresponde hasta el cincuenta por ciento (50%) del abastecimiento total de víveres, por tal motivo la solicitud de víveres frescos debe realizarse paralela a la solicitud de víveres secos y frescos en especie y no podrá en ningún caso exceder el porcentaje estipulado. **d)**. La autorización de este porcentaje de pago se deberá renovar mensualmente y será autorizada por el Supervisor General del mismo, previa solicitud escrita del Supervisor Local de la unidad. Será responsabilidad del Supervisor Local verificar y coordinar que los movimientos de dinero en efectivo desde el banco hasta los sitios de entrega, siempre cuenten con la respectiva seguridad y escolta para minimizar el riesgo de siniestros y/o pérdidas de dinero. **e)**. Una vez entregados los recursos, la Agencia Logística expedirá la

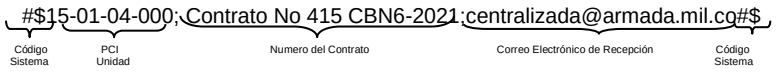
respectiva certificación por concepto de la orden de pago avalada por el Contador de la Oficina Regional para posterior presentación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). **f)** Para que estos giros se lleven a cabo, la unidad deberá efectuar una solicitud mensual al Supervisor General del contrato (acuerdo formato establecido), una vez recibidas las solicitudes, el Supervisor General del contrato deberá emitir un oficio dirigido al Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares quien a su vez deberá remitir el mismo a cada una de sus oficinas regionales, este procedimiento deberá ser expedito con el fin de dar cumplimiento a los términos establecidos en el contrato y garantizar el abastecimiento oportuno de las Unidades. **g**). Los giros realizados a las unidades no podrán exceder los valores debidamente autorizados por parte del Supervisor General del contrato. ***Sobre los giros realizados a través de (Giro Masivo) se contemplará el tributo estipulado para transacciones financieras denominado 4 x 1.000, el cual será asumido por las unidades de la Armada Nacional,*** a excepción de las cuentas que el Ministerio de hacienda y Crédito Público avaló y aprobó a fin de ser exentas del cobro del gravamen. **h)**. El Supervisor General del contrato establecerá los tiempos para llevar a cabo las solicitudes y respectivas autorizaciones por este concepto. **i)**. Cuando alguna unidad requiera un giro adicional, el cual debe realizarse dentro del porcentaje previamente autorizado, al inicialmente autorizado, se deberá efectuar el mismo procedimiento antes mencionado. **15) ORDEN DE PAGO PARA GIRO DE VÍVERES FRESCOS EN EFECTIVO HASTA POR EL 100% PARA UNIDADES ESPECIALES:** esta modalidad de giro será autorizada únicamente por el Señor JOLAN o el delegatario del gasto en su defecto por un máximo de 3 ocasiones durante cada vigencia del contrato Las unidades que por su condición operacional, ubicación geográfica y asignación misional requieran el giro del cien por ciento (100%), deberán enviar la respectiva solicitud motivada al Señor Jefe de Operaciones Logísticas o el delegatario del gasto en su defecto para que éste los autorice. El supervisor general del contrato deberá enviar a la Agencia Logística la autorización firmada especificando el porcentaje de entrega de dinero en efectivo para cada una de las unidades. Para la respectiva autorización de giro, cada Supervisor Local con el respectivo visto bueno del Jefe de la Comisión de Alimentación enviará la solicitud de giro en efectivo, especificando el porcentaje solicitado. En dicha solicitud se deberá indicar nombre completo y documento de identificación del responsable del manejo de los fondos, a quien se hará el desembolso, de acuerdo al formato de solicitud de giro. Las Oficinas Regionales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares efectuarán el giro respectivo (una vez solicitado y debidamente autorizado por el señor JOLAN) dentro de los ocho (8) días hábiles a partir de la radicación de la solicitud o requerimiento por parte de la unidad, mediante giro y por concepto de víveres frescos a las unidades administrativas en las cuenta corriente creadas y avaladas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para alimentación, y giro masivo a las unidades debido a su ubicación geográfica no cuentan con unidad administrativa cercana, al funcionario designado por la unidad centralizadora debidamente nombrado por el Comando de la Unidad. (Orden de prioridad para la realización de los giros: Tesorero, JCOAL, encargado COAL en los puestos de Infantería de Marina). Será responsabilidad del Supervisor Local verificar y coordinar que, en los movimientos de dinero en efectivo desde el banco hasta los sitios de entrega, siempre se cuente con la respectiva seguridad y escolta militar para minimizar el riesgo de siniestros o pérdidas de dinero. Así mismo efectuar revisiones permanentes con el fin de verificar que los recursos sean invertidos realmente en satisfacer la necesidad institucional que se demanda cubrir. Por parte del Supervisor General, a su criterio se adelantarán visitas periódicas a las unidades o requerirá los soportes documentales necesarios que permitan corroborar la información atinente al manejo idóneo y oportuno de los dineros entregados. Sobre los giros realizados (Giro Masivo) se contemplará el tributo estipulado para transacciones financieras denominado 4 x 1.000, el cual será asumido por las unidades de la Armada Nacional, sin que lo anterior constituya aprovechamiento alguno, pues equivale a un tributo al estado que debe sufragarse. Una vez entregados los recursos a la Entidad a través de giro masivo, la Agencia Logística expedirá la respectiva certificación por concepto de la orden de pago avalada por el Contador de la misma, para posterior presentación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). **16) ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS COMIDA CALIENTE EN COMEDORES DE TROPA ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FF.MM.:** El abastecimiento de comida caliente se prestará en los comedores de tropa de la Fuerza, los cuales son administrados por la Agencia Logística, recibidos mediante acta de entrega, en la cual se precisará: 1. Que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares garantizará la conservación de su debido uso y funcionamiento manteniéndolos en el estado en que los inmuebles y los equipos sean entregados excepto los presentados por deterioros ocasionados por causas exógenas a su manejo operativo, para lo cual la Unidad entregará en documento anexo el plan de mantenimiento (cuya responsabilidad es de la fuerza conforme a los niveles III, IV, V) para los muebles e inmuebles con la hoja de vida de los mismos, relacionando el estado actual de las instalaciones y equipos entregados. 2. La Unidad Militar de la Armada Nacional, al término del contrato devolverá los bienes propiedad de ALFM que fueron empleados para la operación, manteniendo las condiciones óptimas salvo el desgaste normal por el uso de los mismos. El acta será

suscrita entre la unidad que entrega el comedor y la Agencia Logística Regional que lo abastece, con la debida verificación del Comando de Apoyo Logístico de Infantería de Marina. Para aquellos casos en los que a la unidad lleguen tropas agregadas de otras unidades militares, es responsabilidad de los Supervisores Locales del contrato, en conjunto con los Jefes de la Comisión de Alimentación de ambas unidades (la que envía al personal y la que los recibe) efectuar las coordinaciones para que cada una lleve a cabo los ajustes en su parte de rancho y así evitar la duplicidad en el abastecimiento de este personal. La unidad receptora deberá incluirlos dentro de su parte como personal agregado de otras unidades y llevar a cabo toda esta coordinación con el administrador del comedor de la Agencia Logística. Cuando llegaren a presentarse novedades de último momento que generen cambios en los partes de rancho inicialmente contemplados, se coordinará directamente con el administrador del comedor de tropa y posteriormente se realizarán los ajustes necesarios, garantizando en todo momento el abastecimiento. Estas mismas instrucciones aplican para el personal de Cadetes, Grumetes y Alumnos de Infantería de Marina cuando salgan en comisión de estudios de su respectiva escuela hacia alguna otra unidad. Cada unidad (Jefe de la Comisión de Alimentación y Jefe de Personal de la unidad) deberá consolidar, elaborar y entregar el parte de rancho diario al administrador del comedor de tropa de la Agencia Logística a más tardar a las 16:00 horas cada día anterior al suministro de alimentación, para el abastecimiento de alimentación del día siguiente, esto de acuerdo a los menús establecidos entre la unidad y la regional. El Jefe de la Comisión de Alimentación de las unidades, junto con el administrador del comedor de tropa de la Agencia Logística, realizará el cruce del consumo de las estancias el día 25 de cada mes y estas cantidades serán bases para el acta Regional. El menú valorizado de cada unidad será concertado, para periodos de tres (3) meses, con la asesoría de un (a) ingeniero de Alimentos o profesional afín siendo responsabilidad de la Agencia Logística pago de salario, prestaciones sociales y demás, y el Comandante de la Unidad, el Sargento Asesor de Comando, el Jefe de la Comisión de Alimentación de la unidad, el Administrador del comedor de tropa de la Agencia Logística y una delegación de Cadetes, Grumetes, Alumnos de Infantería de Marina, Infantes de Marina Profesionales o Infantes de Marina Regulares de cada unidad, para lo cual se tendrán en cuenta las recomendaciones frente al suministro por parte de las delegaciones de Infantes o alumnos ahí presente y se tomará como base el nivel nutricional de los alimentos y el contenido calórico de los mismos, precios de los platos y/o menús que cumplan con los requisitos establecidos para contratación estatal y normatividad sanitaria y de inocuidad vigente, tabla de porciones, el contrato y valor de la estancia, sin perjuicio de lo que la Agencia Logística se compromete a que permanentemente durante la ejecución del contrato, suministrará la estancia caliente garantizando en esta, el BALANCE ENERGÉTICO (suficiente y adecuado en cuanto a su aporte de energía y nutrientes para el buen funcionamiento del organismo, acuerdo requerimientos diarios en función de la edad, sexo, actividades y ejercicio físico diarias realizadas por el personal), EQUILIBRIO (proporciones que aporten las cantidades de hidratos de carbono, lípidos y proteínas óptimas, aseguren el aporte vitamínico recomendado, incluyan las cantidades adecuadas de minerales, aporten la cantidad suficiente de fibra y cubran las necesidades de agua) y la VARIEDAD (incluyendo alimentos de todos los grupos alimentarios, asegurando el aporte de mayor número de nutrientes saludables) que asegure el óptimo cubrimiento de las necesidades energéticas y nutricionales del personal de la Fuerza que está en permanente actividad física, evitando desajustes o carencias o excesos entre nutrientes. Por ningún motivo la Agencia Logística impondrá menús. Cualquier cambio a éste se realizará previa aprobación del Supervisor local de cada unidad para lo cual debe conservarse el valor nutricional equivalente del producto sustituido, y de acuerdo con el objeto del contrato. Durante el lapso de ejecución contractual se programarán y adelantarán como mínimo dos (2) reuniones en cada una de las cuales se concertarán los menús trimestralmente siguientes. Los pesos de los productos determinados en tabla de porciones se ajustarán a los estándares existentes del mercado. Los pesos de las materias primas antes de la preparación se consideran de acuerdo a la tabla de porciones y podrán ser reemplazados por algunos alimentos propios de cada región y que no están incluidos en el patrón para la elaboración del menú, de acuerdo con el Supervisor Local de la unidad que en coordinación con el Jefe de la Comisión de Alimentación de la unidad velará por el cumplimiento de lo correspondiente a los pesos y propiedad nutricional de los productos e informarán al Supervisor General del contrato en los casos excepcionales que se presenten novedades al respecto. En el caso de que llegaren a existir Infantes de Marina apoyando los comedores de tropa, estos no serán objeto de destinación diferente, ni serán nombrados como parte de las guardias de prevención ni servicios de régimen interno de la unidad y recibirán los alimentos en el comedor de tropa. Cuando esto se presente, los Infantes de Marina serán destinados a efectuar actividades de apoyo en el comedor y en ningún caso serán los responsables por lo que en la cocina ocurra. En el caso de BNL02, en el que el parte es muy inferior la unidad apoyará máximo con tres (3) Infantes de Marina Regulares, si llegado al caso el parte es superior a los 180, la unidad suministrará los Infantes de Marina Regular de acuerdo a lo establecido en el cuadro del Ítem 19 del numeral **II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**. La Agencia Logística

FF.MM deberá designar un funcionario responsable que deberá responder por los servicios ofrecidos en el comedor de tropa. **NOTA:** Para las unidades en las que el comedor sea administrado directamente por esta aplicarán todas las modalidades de abastecimiento descritas excepto la de comida caliente. 1**7) ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS POR CONSUMO DE RACIONES DE CAMPAÑA Y ATENCIÓN DE EVENTOS ESPECIALES (MEJORAS POR RACIONES DE CAMPAÑAS):** El Supervisor Local y el Jefe de la Comisión de Alimentación de las Unidades determinarán la cantidad de raciones suministradas en las planillas de abastecimientos dirigidas al personal de Infantes de Marina, acuerdo a operaciones militares a realizar, multiplicando la cantidad de raciones por el valor de la estancia, los saldos a favor generados por el abastecimiento de raciones de campaña se ejecutaran de la siguiente manera: El Supervisor Local y el Jefe de la Comisión de Alimentación deberán realizar la respectiva solicitud para el abastecimiento por el consumo de raciones de campaña a la Regional de la Agencia Logística a más tardar el día 15 de cada mes, mediante oficio firmado por concepto de mejoras de alimentación y/o un evento especial (Almuerzo especial), La Agencia Logística deberá entregar en especie las mejoras de alimentación por consumo de raciones de campaña o suministrar el servicio dentro del mismo mes o a más tardar al siguiente mes de haber consumido las raciones de campaña por personal de Infantes de Marina y/o alumnos de las escuelas de formación. Por ningún motivo se deben acumular saldos por más de un (01) mes por concepto de consumo de raciones de campaña. Los eventos especiales por consumo de raciones de campaña que se suministren al personal de Infantes de Marina y/o alumnos de las escuelas de formación, deben ser utilizados en su totalidad para platos especiales (almuerzo, cena y demás) relacionados con la alimentación de la tropa, estos recursos no darán lugar a aprovechamiento para otros fines distintos a la alimentación so pena de incurrir en peculado por destinación oficial diferente y/u otras conductas punibles. De acuerdo al Anexo C. Especificaciones Técnicas. **18) ABASTECIMIENTO POR GASTOS ESPECIALES DE ALIMENTACIÓN:** Con el fin de atender los gastos especiales de alimentación (partida adicional diciembre y aumento de la partida); la partida presupuestal adicional será programada por parte de la sección de Ejecución Presupuestal, cuando esta aumente en el mes respectivo de publicación de la Resolución Ministerial que fije el monto de dicha partida. **a) AUMENTO DE LA PARTIDA:** Una vez publicada la Resolución Ministerial y se le asigne en la Delegación del mes, las unidades centralizadoras y centralizadas enviarán al contratista las necesidades estimadas para la inversión de los gastos especiales de alimentación (aumento de la partida) por los siguientes conceptos, (víveres diferentes a los suministrados en los abastecimientos), cena especial o almuerzo especial. **b) PARTIDA ADICIONAL DICIEMBRE: a)** Las unidades recibirán y ejecutarán el equivalente a una partida diaria de alimentación adicional en el mes de noviembre de acuerdo al parte registrado en el SIATH que recibió una partida de alimentación el día 30 de noviembre de la vigencia, con el fin de atender gastos especiales de alimentación que contribuya al bienestar y la moral. La partida no tiene carácter devolutivo según lo establecidos en la Resolución Ministerial vigente que fija el monto de la partida. **b)** La ejecución y el abastecimiento de los gastos especiales de alimentación se hará en diciembre del respectivo año con motivo de celebraciones de navidad y año nuevo. **c)** Los precios de los productos para la inversión de los gastos especiales de alimentación no debe estar por encima del mercado local legal, esta verificación se realizará con la comparación de las cotizaciones enviadas por el contratista, frente al análisis de los precios del mercado. El abastecimiento por conceptos de alimentación para eventos especiales, por motivo de partida de alimentación diciembre será de acuerdo Anexo “C” especificaciones técnicas, así mismo para el aumento de la partida la unidad deberá realizar la solicitud al contratista por medio del supervisor local y el Jefe de la Comisión de Alimentación con el fin de atender eventos especiales.**CLAUSULA CUARTA: PLAZO**: El plazo de ejecución iniciará una vez se agote los recursos o el plazo de ejecución del contrato No. 0003-ARC-JOLAN-2022, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el **30 JUNIO 2026** o hasta agotar los recursos lo último que ocurra. **CLAUSULA QUINTA: LUGAR Y FORMA DE EJECUCIÒN:** La Agencia Logística de las FF.MM., se comprometerá a realizar la entrega en los sitios y lugares indicados en los anexos “A” y “B” del presente Contrato de acuerdo a cada modalidad de abastecimiento. **CLAUSULA SEXTA: CANTIDADES A RECIBIR:** Las cantidades mínimas a recibir será acorde lo estipulado en los partes de personal remitidos por la unidades usuarias y acorde al anexo de las especificaciones técnicas y lugares de entrega. **PARAGRAFO PRIMERO:** El valor de las estancias establecido en el contrato, a ejecutar durante la vigencia 2023, 2024, 2025 y 2026, se desarrollará con los precios de la partida que se encuentre vigente o la que la sustituya en su defecto una vez se emita por parte del Ministerio de Defensa Nacional la resolución que establece el valor de la partida de alimentación (*Resolución Ministerial No. 0899 del 24 de marzo de 2023 del MDN*), previa coordinación entre las partes. **CLAUSULA SEPTIMA: FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:** La Jefatura de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional se obliga con el contratista a pagar de la siguiente forma: en **PAGOS PARCIALES** contra entrega y previa recepción a satisfacción de los bienes o servicios objeto del presente por parte de los supervisores locales debidamente posesionados para cada unidad, para que posteriormente el Supervisor General del contrato consolide la información de todas las unidades a corte

veinticinco (25) de cada mes y luego de que el contratista y el supervisor general den cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar con la facturación electrónica, constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales y expedición de la respectiva acta de recibo a satisfacción; una vez cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar y de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Armada Nacional, distribuido de la siguiente manera: a) **VIGENCIA 2023** por valor DOCE MIL SETECIENTOS MILLONES DE PESOS ($12.700.000.000,00) M/CTE. b) **VIGENCIA 2024** por un valor de CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS ($56.160.000.000.00) M/CTE. c) **PAGOS VIGENCIA 2025** por un valor de CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS ($56.160.000.000.00) M/CTE. d) **PAGOS VIGENCIA 2026** por un valor de VEINTINUEVE MIL CIEN MILLONES DE PESOS ($ 29.100.000.00) M/CTE. Para los pagos se podrá presentar ***factura Original firmada o factura electrónica*** según los obligados en la Resolución 000042 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en concordancia y cumplimiento a la normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes cumplimiento cláusula de catalogación OTAN y demás documentos que hagan parte del paquete pago. **PARAGRAFO PRIMERO:** Los pagos se realizarán durante los quince (15) primeros días hábiles de cada mes, posteriores al mes abastecido, la Armada Nacional pagará el valor del abastecimiento suministrado a las unidades militares, correspondiente al periodo comprendido a corte de los días 25 de cada mes, previa presentación actas regionales (realizadas y conciliadas entre las unidades de la Armada Nacional y las regionales de la Agencia Logística de las FF.MM.), suscripción del acta nacional (realizada entre la Supervisión General del Contrato y la Agencia Logística de las FF.MM.) y presentación de factura por parte de la AGLO. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para dar cumplimiento a la realización del pago dentro del plazo establecido, la Agencia Logística de las FF.MM entregará a la Supervisión General del Contrato la respectiva factura y el Acta Nacional Mensual de Abastecimiento una vez consolidado con las unidades a más tardar los días treinta (30) y/o treinta y uno (31) de cada mes para el tramite respectivo del pago. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos se realizarán de acuerdo con la disponibilidad de cupo PAC. El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma la factura y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. **PARÁGRAFO CUARTO**: La JEFATURA DE OPERACIONES LOGISTICAS de la Armada Nacional no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada o cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE. **PARÁGRAFO QUINTO:** El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, ICBF ó pago de autor retención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) allegará certificación expedida por el representante legal o contador o revisor fiscal en que avale lo propio y durante un lapso mínimo de seis (6) meses. Y en tratándose de la afiliación y pago frente al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (salud, pensión, riesgos profesionales), si bien la consulta se hará en línea por parte de la Entidad, en los registros en la base de datos que determine el Ministerio de Salud y Protección Social para el efecto, como lo ordena el artículo 99 "*Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud*.", del citado Decreto 2106 de 2019, de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informará al contratista, en atenta solicitud presente las correspondientes certificaciones, así: 1. Persona natural: se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes. 2. Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago. 3. Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondientes al último mes. 4. Persona jurídica con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso. 5.Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes. 6.En caso de Empresa Extranjera (nada del estatuto tributario colombiano), el contratista no se le exige parafiscales, debe tener claro el NIT, razón social, descripción del producto, los elementos que se deben facturar etc. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: **a)** Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) **b)** Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. **c)** Llevar un número que corresponda a un sistema

de numeración consecutiva de facturas de venta. **d)** Fecha de su expedición. **e)** Descripción específica o genérica de los bienes. **f)** Valor total de la operación. **g)** El nombre del impresor de la factura. **h)** Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. **PARÁGRAFO SEPTIMO**: **FACTURA ELECTRÓNICA:** Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica en cumplimiento de la normatividad vigente legal acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020, y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario. Con referencia proceso facturación electrónica enmada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Administración del Sistema de Información Financiera-SIIF Nación, la Armada Nacional emitió las instrucciones para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito relacionadas en la Circular No 20210425341138723/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-DIEF-DIPRE-13 del 19 de Abril 2021, a continuación se relacionan las actividades y obligaciones que deben requerirse a los contratistas y/o proveedores para dicha recepción por parte de las Unidades Administrativas de la Armada Nacional y los supervisores de contrato: 1. Estar habilitado previamente ante la DIAN y contar con la capacidad informática de cumplir con el deber formal de emitir la factura electrónica validada por esta, acuerdo instrucciones y fechas determinadas en el calendario de implementación, contenido en la Resolución No 042 del 05 mayo de 2020 y sus actos administrativos modificatorios. 2.Registra en la sección de Datos del Emisor campo “correo de la factura electrónica, una dirección electrónica válida, donde se informará si en el proceso de validación en la plataforma OLIMPIA IT se presenta alguna novedad.3. Diligenciar en la sección “Notas” o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo):



Las definiciones señaladas en el patrón correspondiente así: Código Sistema: Corresponde a los caracteres #$. Se ubica al inicio y al final del patrón solicitado por OLIMPIA IT, y permite advertir al sistema que hay datos objeto de análisis para la asignación de la factura electrónica a una cuenta en la plataforma. PCI: Posición de Catalogo Institucional, es un código en el ambiente del SIIF Nación que identifica a la Unidad Administrativa dentro del sistema. Los siguientes son las posiciones vigentes para la Armada Nacional en el aplicativo:

NIT	DV	PCI SIIF NACION II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCION PCI/SOCIEDAD
800141644	1	15-01-04-000	4000	BASE NAVAL ARC “BOGOTA”

Número del contrato: de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo. Correo electrónico de recepción: Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema redirección los documentos electrónicos a las cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica. 4. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la Unidad Administrativa, NO deben vincular el digito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente. 5. El emisor debe diligenciar en el campo “Correo” dentro de la sección “Datos del Adquiriente”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el cual fue determinado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para recibir el contenedor electrónico (archivo en formato ZIP que contiene un documento PDF y XML). 6. Enviar al buzón electrónico referido en el punto anterior el contenedor electrónico, diligenciando en el asunto del correo el siguiente patrón: SIN incluir los caracteres #$. El siguiente es un ejemplo de cómo debe de figurar el patrón para la Unidad Administrativa de la Armada Nacional

15-01-04-000; Contrato No 415 CBN6-2021;centralizada@armada.mil.co

Lo que permitirá que la plataforma del aliado tecnológico OLIMPIA IT, tenga en cuenta otro criterio de filtro para remitir el documento electrónico a la cuenta correcta dentro del sistema para su aprobación o rechazo. Nota: de no ser posible él envió automático por el medio de operación seleccionado por el proveedor o contratista, el Emisor podrá remitir los documentos electrónicos al buzón electrónico autorizado siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con las instrucciones referenciadas en los puntos anteriores. **PARÁGRAFO OCTAVO:** De conformidad con lo establecido en el

Manual de bienes, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por él, por el supervisor del contrato/interventor. **PARÁGRAFO NOVENO:** El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera. Como marco general se tiene que el parágrafo del artículo 40º "*Del Contenido del Contrato Estatal*" de la Ley 80 de 1993, otorga la potestad a las Administraciones de "…*pactar el pago anticipado y la entregada de anticipos…*" en los contratos que celebre, siempre que el monto no exceda el "…*cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato (…) valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales* …". Entiéndase por anticipo, la suma de dinero que la entidad entrega al contratista para ser destinada al cubrimiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual; en otras palabras, en tanto por pago anticipado, es un pago del precio y por tanto, se incorpora al patrimonio del contratista y es de su propiedad). **CLAUSULA OCTAVA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL** se encuentra respaldada así: **a) VIGENCIA 2023:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 74323 de fecha 26 de julio 2023, hasta por la suma de $12.700.000.000. **b) VIGENCIAS FUTURAS 2024-2026:** por valor de $141.420.000.000,00 M/CTE, respaldadas mediante Oficio No. 2-2023-016488 de Ministerio de Hacienda y Crédito Público de fecha 05 de abril 2023, así como la autorización y distribución de las mismas obrantes en Oficio de aprobación de Vigencias Futuras No. 20230000951145293 /MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEPLAN-DPLAN-DIGFU-8.3, de fecha 12 de abril 2023, expedido por parte de la Directora de Planeación Presupuestal ARC. **CLÁUSULA NOVENA: SUPERVISIÓN** De conformidad con el artículo 14 y 53 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 83 de Ley 1474 de 2011, con el fin de ejercer la supervisión y el control del presente contrato se designará como **SUPERVISOR TITULAR** al Jefe de la División Abastecimiento del BASOA; quien podrá ser modificado por la Jefatura de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional, aspecto que será informado mediante oficio al CONTRATISTA. Dicho supervisor además de las funciones establecidas en Resolución No. 4130 del 16 de junio 2022, "*por la cual se expide el manual de contratación y de convenios*" del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras y otras como. **a) Funciones: 1.** Deberá dar cumplimiento a lo establecido en el contrato a suscribir, mediante el cual se establecen los lineamientos y directrices para la administración de la partida de alimentación al personal de Cadetes, Grumetes, Alumnos de Infantería de Marina, Infantes de Marina Profesional e Infantes de Marina Bachilleres y Regulares pertenecientes a la Armada Nacional. **2**. Supervisa el cumplimiento de las políticas establecidas para recepción, entrega y consumo de las estancias de alimentación a nivel de la Armada Nacional. **3.** Verificar directamente que el proveedor cumpla las condiciones de ejecución del presente contrato según los términos en los que se ha convenido, y requerir al proveedor para que corrija los incumplimientos y novedades presentadas. **4**. Realiza las coordinaciones directas necesarias con las dependencias encargadas de rendir la información. **5**. Cuando conozca el valor ejecutado en el mes inmediatamente anterior coordina con presupuesto la asignación del cupo PAC por parte del Ministerio, con el fin de comprometer los recursos que sean objeto de cancelación por parte de la Armada Nacional. **6**. Con plazo cinco (05) de cada mes calendario recibe por parte de las unidades de la Armada Nacional los informes de supervisión (con sus respectivos soportes) con las novedades de alimentación y las situaciones particulares que durante el mes se hayan presentado, una vez recepcionado los informes por parte de los supervisores locales, la supervisión general emitirá el informe de supervisión general a la Jefatura de Operaciones Logísticas con plazo última semana del mes. **7**. Mediante acta de posesión y pacto de integridad posesiona a los supervisores locales de las diferentes unidades receptoras del contrato. **8**. Coordina con la Base Naval "ARC" Bogotá tramites y soportes para efectuar el pago a la Agencia Logística. **9.** Atiende y consolida todas las quejas, reclamos y observaciones de las unidades acerca de la ejecución del contrato. **10**. Coordina de forma inmediata una vez presentada la novedad, con la Agencia Logística a través de Oficios y teléfono celular las soluciones a las quejas y reclamos presentadas por las unidades. **11**. Efectúa el cruce mensual con la Agencia Logística sobre la ejecución de la partida, previo envió de las actas de cruce de cuentas de las Unidades ejecutoras, acta mensual de ejecución a nivel nacional. **12.** Programa revistas a las diferentes unidades fin verificar la correcta ejecución del contrato, percepción, calidad y servicio de alimentación y en general el cumplimiento de los requisitos y condiciones de infraestructura e higiénico-sanitarias acuerdo resolución 2674 de 2013. **13**. Verifica por medio de los supervisores locales que la alimentación sea suministrada con los más altos estándares de calidad y dietarios. En igual sentido verifica la presentación de la misma. **13**. Verifica y aprueba el menú del cual están compuestas las estancias suministradas, el cual es realizado en conjunto con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. **14**. Delega en el supervisor local la verificación de las variedades de cocción de los alimentos para cada mes, así como la ejecución del menú con el fin de evitar estos sean repetitivos. **15.** Dar a conocer a la AGENCIA LOGISTICA la política de Antisoborno implementada por el MDN y los distintos canales dispuestos por el MDN – ARMADA NACIONAL para denunciar cualquier acto de

soborno o de corrupción. **b) <u>SUPERVISORES LOCALES</u>:** Los supervisores locales del contrato a suscribir, quienes coadyuvarán en la gestión del supervisor general brindando informes oportunos sobre la ejecución contractual, en los Batallones operativos serán los Segundos Comandantes de las Unidades, en los Batallones de Comando y Apoyo serán los Comandantes de las Compañías Logísticas, (excepto para BCAI2 que será Comandante de la Unidad), en las Bases y Escuelas (jefes Departamento Administración), en las Estaciones de Guardacostas (Segundo Comandante de Estaciones), sin que el supervisor general pierda el control de la ejecución del contrato.

No.	UNIDAD	SUPERVISOR
1	BASE NAVAL No. 1 ARC "BOLIVAR"	JEFE DPTO ADMON
2	BATALLÓN DE FUERZAS ESPECIALES DE I.M	SCBFEIM
3	BATALLÓN DE INFANTERÍA DE MARINA No.12	SCBIM12
4	BATALLÓN DE INFANTERÍA DE MARINA No.13	SCBIM13
5	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M No.6	CDTE CIA LOGISTICA BCAI6
6	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M No.1	CDTE CIA LOGISTICA BCAI1
7	BATALLÓN FLUVIAL DE I.M No. 17	SCBFLIM17
8	BATALLÓN FLUVIAL DE I.M No. 16	SCBFLIM16
9	ESCUELA NAVAL DE CADETES "ALMIRANTE PADILLA"	JEFE DPTO ADMON
10	BATALLÓN DE INFANTERÍA DE MARINA No.11	SCBIM11
11	BASE NAVAL No.2 ARC "MÁLAGA"	JEFE DPTO ADMON
12	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M No.2	CDTE BCAI2
13	BATALLÓN FLUVIAL DE I.M No.22	SCBFLIM22
14	BATALLÓN DE INFANTERÍA DE MARINA No.23	SCBIM23
15	BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA DE MARINA No. 42	SCBFLIM42
16	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M No.4	CDTE CIA LOGISTICA BCAI4
17	BASE NAVAL ARC No.3 ARC "LEGUIZAMO"	JEFE DPTO ADMON
18	BATALLÓN FLUVIAL DE I.M No.31	SCBFLIM31
19	BATALLÓN FLUVIAL DE I.M No.32	SCBFLIM32
20	BATALLÓN FLUVIAL DE I.M No.33	SCBFLIM33
21	GRUPO DE GUARDACOSTAS DEL AMAZONA	SCGAMA
22	BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA MARINA No. 50	SCBFLIM50
23	BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA MARINA No. 51	SCBFLIM51
24	BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA MARINA No. 52	SCBFLIM52
25	BATALLÓN DE INFANTERÍA DE MARINA No.70	SCBIM70

PARAGRAFO: Así mismo se aclara, que en caso de vacaciones o permisos se asumirá el cargo por quien reciba su cargo principal, los cuales deberán quedar debidamente posesionado por el Supervisor General del Contrato, para asumir las siguientes **Funciones:** de la Supervisión Local son las siguientes: **1)** Deberá dar cumplimiento a lo establecido en el contrato a suscribir, mediante el cual se establecen los lineamientos y directrices para la administración de la partida de alimentación al personal de Cadetes, Grumetes, Alumnos de Infantería de Marina, Infantes de Marina Profesional e Infantes de Marina Regulares pertenecientes a la Armada Nacional. **2).** Deberá leer, apropiar conocimiento y colocar en práctica el procedimiento para el manejo de la Partida de Alimentación de Infantes de Marina y Alumnos de las Escuelas de Formación - Código: SERAP-PT-026-JOLAN-V02. **3).** Deberá leer, apropiar conocimiento y colocar en práctica la Directiva Permanente No 20210425162007333 de fecha 29 jun/21, la cual trata de lineamientos y directrices para la administración de la partida de alimentación y/o actualizaciones de la misma. **4)**. Envía de manera diaria a la supervisión general del contrato, reporte ejecución de estancias acuerdo menú con registro fotográfico (desayuno, almuerzo, cena y refrigerio) el cual deberá ser enviando desde las 1700R a las 1800R. **5).** Deberá diligenciar los formatos establecidos vigentes en la Suite Visión para el manejo de las comisiones de alimentación o las que las sustituyan por Gestión de Calidad, así como los demás formatos que se establezcan desde la Supervisión General para mejorar el proceso, de las cuales tenemos: I) Código: SERAP-FT-017-JOLAN – FORMATO MENÚ DIARIO COMEDORES. **II)** Código: SERAP-FT-020-JOLAN - FORMATO CONTROL MENSUAL DELEGACIÓN. **III)** Código: SERAP-FT-032-JOLAN - FORMATO SOLICITUD ORDENES DE GIRO PARA VIVERES FRESCOS. **IV)** Código: SERAP-FT-033-JOLAN - FORMATO SOLICITUD GIRO A LA AGENCIA LOGÍSTICA. **V)** Código: SERAP-FT-050-JOLAN - FORMATO CONSOLIDADO CICLO ABASTECIMIENTO. **VI)**. Código: SERAP-FT-060-JOLAN - FORMATO ANÁLISIS COTIZACIÓN DE VÍVERES. **VII)** Código: SERAP-FT-062-JOLAN - FORMATO DIARIO INVENTARIO DE VÍVERES COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN. **VIII)** Código: SERAP-FT-063-JOLAN - FORMATO CERTIFICACIÓN EJECUCIÓN ALIMENTACIÓN. **IX)** Código: SERAP-FT-064-JOLAN - FORMATO SOLICITUD ORDENES DE GIRO PARA VIVERES SECOS Y FRESCOS. **X)** Código: SERAP-FT-065-JOLAN - FORMATO ENTREGA DINEROS EN EFECTIVO PARA VÍVERES FRESCOS. **XI)** Código: SERAP-FT-066-JOLAN - FORMATO PLANILLA DEVOLUCIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA ALUMNOS/INFANTES DE MARINA. **XII)** Código: SERAP-FT-067-JOLAN - FORMATO LISTA DE CHEQUEO PARA ARCHIVO MENSUAL COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN. **XIII)** Código: SERAP-FT-068-JOLAN - FORMATO PAZ Y SALVO EJECUCIÓN PARTIDA DE ALIMENTACIÓN. **XIV)** Código: SERAP-FT-069-JOLAN - FORMATO LIBRO ENTRADA DE VÍVERES EN ESPECIE COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN. **XV)** Código: SERAP-FT-070-JOLAN - FORMATO LIBRO ENTREGA DE VÍVERES EN ESPECIE AL COCINERO(A) DE GUARDIA - COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN. **XVI)** CÓDIGO: SERAP-FT-071-JOLAN – FORMATO BALANCE MENSUAL COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN. **XVII)** CÓDIGO: SERAP-FT-074-JOLAN – FORMATO COSTO DIARIO ALIMENTACIÓN ACUERDO MENÚ. **XVII)** CÓDIGO: SERAP-FT-075-JOLAN – FORMATO ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DE ALIMENTACIÓN. **XVIII)** CÓDIGO: SERAP-FT-076-JOLAN –

FORMATO BALANCE EJECUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE DINEROS BAJO LA MODALIDAD DE VÍVERES FRESCOS. **6).** Hace seguimiento y garantiza que los expedientes se encuentren organizados acuerdo Código: SERAP-FT-067-JOLAN - FORMATO LISTA DE CHEQUEO PARA ARCHIVO MENSUAL COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN. **7).** Verificar directamente que el proveedor cumpla las condiciones de ejecución del presente contrato según los términos en los que se ha convenido, y requerir al proveedor para que corrija los incumplimientos y novedades presentadas. **8).** Atender y resolver en coordinación con el Supervisor General del contrato todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias, aclaraciones y complementos en las normas y/o fichas técnicas y/o especificaciones técnicas de los víveres. **9).** Supervisa el cumplimiento de las políticas establecidas para recepción, entrega y consumo de las estancias de alimentación a nivel de la Armada Nacional. **10).** Realiza las coordinaciones con el Jefe de la Comisión de alimentación de su Unidad y la Agencia Logística de la FF.MM para rendir la información necesaria, como la solicitud de giros en efectivo. **11).** Ejecuta los cupos de las unidades acuerdo al informe de delegación realizado por la Dirección de Gastos de Personal con base en el número de efectivos, el número de días del mes respectivo y el valor de la partida/día asignada a la Unidad. **12)** Con plazo 05 de cada mes calendario realiza los informes de supervisión (con sus respectivos soportes) con las novedades de alimentación y las situaciones particulares que durante el mes se hayan presentado y enviar a la Supervisión General del Contrato. **13).** Entrega acuerdo las fechas establecidas las actas regionales y las certificaciones de ejecución al supervisor general del contrato con el fin de iniciar la facturación y pagos al contratista acuerdo cronograma establecido por DPLAN y JOLAN. **14).** Realiza reclamos y observaciones de las novedades presentadas por el incumplimiento del objeto del contrato a la Regional de la Agencia Logística correspondiente y con la respuesta de ésta, informa a la Supervisión General del contrato para oficiar a la Dirección General de la Agencia Logística de las FF.MM. **15).** Suscribe y controla la elaboración del formato balance mensual para entregar a la Supervisión General del contrato. **16).** Establece la verificación de las variedades de cocción de los alimentos para cada mes, así como la ejecución del menú con el fin de evitar estos sean repetitivos. **17)** Realiza los informes de supervisión y actas de informes regionales con sus respectivos soportes (facturas, remisiones, solicitudes de suministro), realizando las acciones pertinentes de control si es necesario. **18).** Controla que los servicios de régimen interno de las unidades tácticas cumplan con sus funciones en lo que respecta al funcionamiento de los comedores de tropa. **19).** Verifica y coordina que los movimientos de dinero en efectivo desde el banco hasta los sitios de entrega, siempre se cuente con la respectiva seguridad y escolta, para minimizar el riesgo de siniestros y/o pérdidas de dinero. **20).** Informa al Supervisor General del contrato, a más tardar 24 horas después de ocurrida la novedad por parte del proveedor o de las actividades de este que puedan poner en peligro el desarrollo y ejecución del contrato. **21).** Informar oportunamente al supervisor general del contrato acerca del incumplimiento de las obligaciones descritas en el contrato de alimentación. **22).** Controlar la correcta ejecución de víveres frescos en dinero en efectivo, en el sentido de realizar las compras solo en víveres frescos, realizar el gasto por la totalidad de los recursos, controlar que las facturas estén firmadas por el vendedor acuerdo artículo 621 del código de comercio, el cual indica que como requisito de los títulos valores deben ser firmados por quien los crea; así mismo de acuerdo al artículo 772 del Código de Comercio las facturas deben ser aceptadas con la firma del comprador; así mismo debe controlar que las facturas tengan la firma y pos firma de 03 testigos que deben ser Infantes de Marina. **23).** Verifica, controla y hace seguimiento con el aporte (dinero en efectivo) de los cuadros para la mejora de la alimentación del personal que se encuentra desplegado en el área de operaciones, este debe ser igual al valor de la partida diaria fijada en la Resolución Ministerial vigente que fija el monto de la partida, acuerdo Directiva Permanente No 20210425162007333 de fecha 29 jun/21. Este aporte deberá ser exclusivamente para mejora de alimentación. **24).** Verifica y controla el cumplimiento del plan de mantenimiento de los equipos del comedor de la unidad. **25).** Organiza, lidera y participa en la elaboración del menú y el cumplimiento del mismo para la alimentación de los Infantes de Marina de la unidad. **26)** Diligenciar todos los formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad constituidos para la correcta ejecución de la partida de alimentación soldados. **27)** El supervisor local deberá efectuar constantemente los trabajos y/o gestiones pertinentes al cargo para el cumplimiento de los requisitos y condiciones higiénico-sanitarias, que están estipulados en la Ley 09 de 1979, la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que rigen sobre la materia para el funcionamiento de los comedores y comisiones de alimentación. **28).** Nombra revisores ajenos a la dependencia para que efectúen revistas periódicas a la comisión de alimentación (inventario de víveres y verificación mensual de los expedientes acuerdo lista de chequeo). **C) <u>JEFE COMISIÓN ALIMENTACIÓN</u>:** Las funciones del Jefe de la Comisión de Alimentación son las siguientes: **1)** Deberá leer, apropiar conocimiento y colocar en práctica el procedimiento para el manejo de la Partida de Alimentación de Infantes de Marina y Alumnos de las Escuelas de Formación - Código: SERAP-PT-026-JOLAN-V02. **2).** Deberá leer, apropiar conocimiento y colocar en práctica la Directiva Permanente No 20210425162007333 de fecha 29 jun/21, la cual trata de lineamientos y directrices para la administración de la partida de alimentación. **3).** Deberá diligenciar los formatos establecidos vigentes en la Suite Visión para el manejo de las comisiones de alimentación o las que las

sustituyan por Gestión de Calidad, así como los demás formatos que se establezcan desde la Supervisión General para mejorar el proceso, de las cuales tenemos: **I)** Código: SERAP-FT-017-JOLAN – FORMATO MENÚ DIARIO COMEDORES. **II)** Código: SERAP-FT-020-JOLAN - FORMATO CONTROL MENSUAL DELEGACIÓN. **III)** Código: SERAP-FT-032-JOLAN - FORMATO SOLICITUD ORDENES DE GIRO PARA VIVERES FRESCOS. **IV)** Código: SERAP-FT-033-JOLAN - FORMATO SOLICITUD GIRO A LA AGENCIA LOGÍSTICA. **V)** Código: SERAP-FT-050-JOLAN - FORMATO CONSOLIDADO CICLO ABASTECIMIENTO. **VI)**. Código: SERAP-FT-060-JOLAN - FORMATO ANÁLISIS COTIZACIÓN DE VÍVERES. **VII)** Código: SERAP-FT-062-JOLAN - FORMATO DIARIO INVENTARIO DE VÍVERES COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN. **VIII)** Código: SERAP-FT-063-JOLAN - FORMATO CERTIFICACIÓN EJECUCIÓN ALIMENTACIÓN. **IX)** Código: SERAP-FT-064-JOLAN - FORMATO SOLICITUD ORDENES DE GIRO PARA VIVERES SECOS Y FRESCOS. **X)** Código: SERAP-FT-065-JOLAN - FORMATO ENTREGA DINEROS EN EFECTIVO PARA VÍVERES FRESCOS. **XI)** Código: SERAP-FT-066-JOLAN - FORMATO PLANILLA DEVOLUCIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA ALUMNOS/INFANTES DE MARINA. **XII)** Código: SERAP-FT-067-JOLAN - FORMATO LISTA DE CHEQUEO PARA ARCHIVO MENSUAL COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN. **XIII)** Código: SERAP-FT-068-JOLAN - FORMATO PAZ Y SALVO EJECUCIÓN PARTIDA DE ALIMENTACIÓN. **XIV)** Código: SERAP-FT-069-JOLAN - FORMATO LIBRO ENTRADA DE VÍVERES EN ESPECIE COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN. **XV)** Código: SERAP-FT-070-JOLAN - FORMATO LIBRO ENTREGA DE VÍVERES EN ESPECIE AL COCINERO(A) DE GUARDIA - COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN. **XVI)** CÓDIGO: SERAP-FT-071-JOLAN – FORMATO BALANCE MENSUAL COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN. **XVII)** CÓDIGO: SERAP-FT-074-JOLAN – FORMATO COSTO DIARIO ALIMENTACIÓN ACUERDO MENÚ. **XVII)** CÓDIGO: SERAP-FT-075-JOLAN – FORMATO ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DE ALIMENTACIÓN. **XVIII)** CÓDIGO: SERAP-FT-076-JOLAN – FORMATO BALANCE EJECUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE DINEROS BAJO LA MODALIDAD DE VÍVERES FRESCOS. **4)** Garantiza que los expedientes se encuentren organizados de manera mensual acuerdo FORMATO LISTA DE CHEQUEO PARA ARCHIVO MENSUAL COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN - Código: SERAP-FT-067-JOLAN. **5).** Responde por la planeación, organización y control de todas las actividades inherentes a la comisión de alimentación como su jefe. **6).** Responde por la disciplina y presentación personal de todos los funcionarios de la comisión de alimentación. Así mismo, establece las medidas tendientes al mejoramiento administrativo y operativo de las áreas y las funciones asignadas a cada uno de ellos. **7).** Controla ejecución mensual del abastecimiento de acuerdo al contrato interadministrativo vigente. **8).** Revisa y firma acta de abastecimiento mensual, formato control delegación, libro de entrada de víveres a la Unidad, libro de entrega de víveres al cocinero de guardia, balance, solicitudes de giro de víveres frescos – devoluciones de alimentación, parte de inventario diario, liquidación casino entre otros documentos del proceso. **9).** Envía oportunamente los plazos requeridos por parte de la Supervisión General del Contrato. **10).** Supervisa y controla ciclos de abastecimiento ejecutados por la agencia logística de las fuerzas militares, de acuerdo a requerimientos realizados dentro del contrato interadministrativo vigente. **11)**. Ejerce el control sobre las existencias de víveres y periódicamente confronta el saldo sistemático con la existencia física almacenada. **12).** Autoriza el menú trimestral que se prepara al personal de cadetes e infantes de marina y verifica su cumplimiento de acuerdo al procedimiento y valor de la estancia diaria. **13).** Revisa la entrada de víveres a la Unidad, verificando cantidad y calidad acuerdo requerimiento así mismo deberá informar al supervisor local las novedades encontradas en la recepción de los mismos. **14).** Revisa los partes diarios que debe presentar el mayordomo de la unidad con el fin de controlar los pases en la partida de alimentación. **15).** Lleva actualizado el parte diario de inventario acuerdo formato establecido en la Suite Visión con sus respectivas firmas. **16).** Coordinar, prever y garantizar el abastecimiento en todo momento, unidades, patrullas, puestos entre otros. **17).** Verificar que el personal de oficiales y suboficiales que hace parte de las patrullas, unidades o puestos realicen aporte conforme lo establece la Directiva Permanente No. 20210425162007333 /MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-CALOGIM-23.1 de 29 de junio 2021, para mejora de alimentos conforme la Resolución Ministerial vigente. **18).** Controla y ejecuta los recursos autorizados por la modalidad de pago órdenes de giro, los cuales deben estar debidamente soportados por facturas legalmente constituidas hasta por el valor total autorizado con un balance donde se discrimine la ejecución. **19) El jefe de Comisión de Alimentación**, para los comedores administrados por la Armada Nacional debe garantizar que el personal de cocineros y auxiliares se encuentren debidamente nombrados, capacitados y certificados en temas de manipulación e inocuidad alimentaria, así como la presentación de exámenes de laboratorio anuales que certifiquen encontrase aptos al cargo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 2674 de 2013. **CLÁUSULA DÈCIMA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** Además de todas las obligaciones inherentes al presente contrato LA AGENCIA LOGÍSTICA se compromete a: **1)** En su calidad de operador logístico, poner a disposición de la ARMADA NACIONAL toda su capacidad, experiencia y conocimientos para lograr el cumplimiento de calidad, cabal y oportuno del objeto contratado. **2)** Atender en forma ágil, oportuna e idónea cualquier cambio que se presente de último momento en el abastecimiento de estancias de alimentación por concepto de traslados de tropas de un lugar a otro, previa información de la ARMADA NACIONAL por lo menos con 48 horas de anticipación. **3)** Suministrar víveres debidamente certificados por el INVIMA, cuando aplique en cumplimiento con la normatividad sanitaria vigente; así como cumplir con los registros de control y manipulación de alimentos de acuerdo a las fichas técnicas y normatividad legal vigente. **4)** Suministrar a las unidades de la ARMADA NACIONAL las fichas técnicas de los productos ofrecidos una vez suscrito el contrato. **5)** En consecuencia de lo anterior, en todo momento, los precios de los víveres secos y frescos suministrados por LA AGENCIA LOGÍSTICA deberán estar ajustados al MERCADO LOCAL LEGAL, es decir de empresas legalmente constituidas con entrega en el sitio de destino final, que cumplan con los requisitos

establecidos para contratación estatal y normatividad sanitaria y de inocuidad vigente y garantizar la calidad del producto ofertado. En el evento en que se presenten quejas sobre la calidad de los productos, la Unidad deberá guardar las muestras y comunicarse con LA AGENCIA LOGÍSTICA y con el Supervisor General del contrato para proceder a solucionar las inconformidades dentro de 3 días hábiles posteriores a la presentación formal de la queja por parte de la Unidad. En el evento que se demuestre, por parte del supervisor local debidamente soportado, que los precios cotizados por la Agencia Logística son superiores a los del mercado local legal de empresas legalmente constituidas que cumplan con los requisitos establecidos para contratación estatal y normatividad sanitaria y de inocuidad vigente, de acuerdo con la verificación efectuada en las mismas condiciones de evaluación, comparación y criterios de compra establecidos en la normatividad contractual estatal vigente, deberá realizar los reajustes correspondientes a los precios facturados. **6)** Garantizar que los precios ofertados se mantengan por lo menos hasta el momento de facturar los víveres solicitados por las unidades bajo esos mismos valores. **7)** Mantener en excelente estado de presentación, limpieza y asepsia las cocinas de los comedores de tropa que estén a su cargo, así como las bodegas de almacenamiento de los víveres a suministrar. **8)** Para las unidades en las que la AGENCIA LOGÍSTICA administre el comedor de tropa, ésta no podrá efectuar cambios en el menú que sea aprobado conjuntamente entre el ingeniero de alimentos o afines de la Agencia Logística y el personal de la Armada Nacional, a menos que constituya una causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado, caso en el cual, deberá acordar con el supervisor respectivo o comando de la Unidad Táctica respectiva, el menú a distribuir por parte de la Agencia Logística durante la ejecución del contrato. La Agencia Logística suministrará la estancia garantizando en ésta: el BALANCE ENERGÉTICO (suficiente y adecuado en cuanto a su aporte de energía y nutrientes para el buen funcionamiento del organismo, acuerdo requerimientos diarios en función de la edad, sexo, actividades y ejercicio físico diario realizadas por el personal), el EQUILIBRIO (proporciones que aporten las cantidades de hidratos de carbono, lípidos y proteínas óptimas, aseguren el aporte vitamínico recomendado, incluyan las cantidades adecuadas de minerales, aporten la cantidad suficiente de fibra y cubran las necesidades de agua) y la variedad (incluyendo alimentos de todos los grupos alimentarios, asegurando el aporte de mayor número de nutrientes saludables) que asegure el óptimo cubrimiento de las necesidades energéticas y nutricionales del personal de la Fuerza que está en permanente actividad física, evitando desajustes o carencias o excesos entre nutrientes, teniendo en cuenta el valor de la partida asignada. **9)** LA AGENCIA LOGÍSTICA no podrá generar cambios en los menús previamente establecidos por parte de las unidades a razón de los incumplimientos en la entrega de los víveres secos y frescos por cuenta propia o por cuenta de sus proveedores a menos que ese incumplimiento del tercero sea causado por una fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado, caso en el cual, deberá acordar y coordinar oportunamente con el supervisor local respectivo o comando de la Unidad Táctica el cambio de los productos que no puedan entregar. **10)** Efectuar y enviar al Supervisor General del contrato con plazo máximo el quinto (5to) día hábil, previa conciliación del acta nacional, la facturación correspondiente a los bienes y servicios entregados en el mes inmediatamente anterior, que hagan parte del objeto del presente contrato, esto a fin de que el valor facturado quede pagado en el mismo mes. **11)** Con el ánimo de generar buenos hábitos alimenticios en el personal de usuarios, la Agencia Logística deberá garantizar una amplia variedad en el menú de productos ofrecidos y variedades de cocción, incluyendo en todo momento aquellas que garanticen y contribuyan a una dieta balanceada (frutas, vegetales, cereales, etc.) teniendo en cuenta el menú concertado por la Armada Nacional. La alimentación objeto del presente contrato debe ser suministrada en el marco de los más altos estándares de calidad y dietarios; en la cantidad, oportunidad y calidad proporcional al valor de la partida. El menú será concertado entre la Agencia Logística y la Unidad apoyados por un ingeniero de alimentos o afines a órdenes, cargo, costo y responsabilidad de la Agencia Logística. El menú podrá ser modificado previo acuerdo entre las partes y en aplicación del procedimiento establecido en el contrato. Esta modificación al menú debe obedecer por razones de incremento de precios y desabastecimiento del producto lo cual se deberá ofrecer un producto sustituido que no afecte el equilibrio, balance energético y calidad de los víveres suministrados. **12)** Entregar las instalaciones, los bienes y equipos que le sean entregados para su administración en el mismo estado en el que le fueron entregados mediante acta suscrita por el Supervisor Local de la unidad, nunca en condiciones inferiores en comparación a cómo las recibió, de acuerdo con el acta de recepción y entrega, excepto por deterioros ocasionados por causas exógenas a su manejo operativo. **13)** Verificar el cumplimiento a su cargo, costo y riesgo de sus dependientes respecto del uso de los elementos de Seguridad Industrial que permitan cumplir con las normas de higiene en la preparación y suministro de los alimentos (cofia, delantal, guantes, tapabocas, botas adecuadas para el servicio prestado, uniformes, etc.). **14)** Capacitar periódicamente al personal a su cargo en procedimientos técnicos-operativos necesarios para asegurar la correcta y permanente aplicación y cumplimiento al Manual de Buenas Prácticas de Manufactura y lo establecido en la normatividad vigente relacionada con Seguridad y Salud en el trabajo, y lo relacionado con las actividades propias de este contrato. Además, deberá garantizar que a los empleados que estén directamente relacionados con el manejo,

preparación, manipulación y entrega de los alimentos se les realicen los exámenes médicos y de laboratorio de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 2674 de 2013. **15)** Contar con programa y política de Seguridad y Salud en el trabajo, reglamento de higiene y seguridad industrial y reglamento de trabajo debidamente actualizado y acorde a la normatividad respectiva. **16)** Garantizar que la totalidad de los alimentos utilizados como ingredientes sean de óptima calidad y que sean preferiblemente naturales. El contratista en ningún caso podrá utilizar alimentos sobrantes del día anterior, ni hacer mezclas con los mismos. **17)** Asumir el costo del tratamiento y los demás daños causados a los usuarios del servicio que se generen como consecuencia de una eventual intoxicación alimentaria derivada de la ejecución del objeto del contrato, conforme al resultado obtenido del protocolo de IVC de la Secretaria de Salud e INVIMA, siempre y cuando el resultado de la investigación, determine una responsabilidad directa y única del suceso causado. **18)** Durante el proceso de servido debe imperar el buen trato hacia los servidores públicos y en general beneficiarios del servicio, por parte de las personas que realizan la operación. **19)** En los comedores de tropa atendidos por parte de la Agencia Logística se garantizará la prestación del servicio de lunes a domingo en los horarios establecidos acuerdo el Régimen Interno de la unidad. La Armada Nacional deberá informar al Contratista sobre los horarios establecidos de acuerdo a régimen interno. **20)** La Agencia Logística debe cumplir con el plan de saneamiento básico de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, así mismo con las establecidas en la ley y en la solicitud de oferta del presente proceso de Contratación Directa a través del Contrato Interadministrativo. **21)** Cumplir con los sistemas de control establecidos en el artículo 22º del capítulo V de la Resolución 2674 de 2013, en igual sentido cumplir con las buenas prácticas de manufactura, estado de salud del personal manipulador, plan de capacitación continuo, prácticas higiénicas y de protección, envases y embalajes, reciclaje de residuos, prevención de la contaminación cruzada, operaciones de preparación y servicio de alimentos establecidas en la Resolución 2674 de 2013. **22)** Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado. **23)** La Agencia Logística garantizará que al momento de la entrega de los víveres se relacione en el documento de entrega. **24)** El contratista debe asumir el riesgo de precios en la adquisición de los alimentos necesarios para el cumplimiento del contrato. **25)** Responder a los reclamos, consultas o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente, de acuerdo a lo establecido en el presente documento. **26)** La Agencia Logística deberá tener la disposición de ampliar el listado de productos a ofrecer para el abastecimiento de las unidades siempre y cuando los precios de los productos no estén por encima del que se maneja en el mercado local legal. **27)** Procurar conjuntamente con la Armada Nacional en cada una de las unidades, por el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable. **28)** La Agencia Logística se compromete a suministrar los víveres hasta los puestos de mando atrasados de las Unidades Tácticas de acuerdo a lo establecido en el anexo A, sitios de entrega, así mismo, deberá asumir a su costo y riesgo los gastos logísticos y administrativos relacionados con el transporte, cargue y descargue de acuerdo a lo establecido al Anexo A "*sitios de entrega*". **29)** La Agencia Logística suministrará las estancias de alimentación únicamente al personal beneficiario objeto del contrato en los comedores administrados. **30)** En caso de recibir por escrito por parte de la Armada Nacional la solicitud para el reemplazo de los bienes y servicios del objeto de contrato, cuando estos no cumplan con las calidades técnicas exigidas, la Agencia Logística deberá proceder a solucionar las inconformidades dentro de los tres a ocho días hábiles posteriores a la presentación formal de la queja por parte de la unidad (según la novedad). **31) ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN:** El Contratista deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la trasparencia y la responsabilidad de rendir cuentas; La Agencia Logística se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del MDN - ARC. **32)** El contratista deberá cumplir con las normas higiénico sanitarias para preparación y manipulación de alimentos según la Resolución 2674 de 2013 y anexo "*OBLIGACIONES SANITARIAS*". **33)** El contratista se compromete a realizar de acuerdo a la necesidad institucional los giros correspondientes a la modalidad de víveres frescos. **34)** Demás obligaciones que surjan del objeto contractual previo acuerdo entre las partes. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: OBLIGACIONES DE LA ARMADA NACIONAL**: En general son obligaciones del CONTRATANTE: Además de todas las obligaciones inherentes al presente contrato: **1)** Pagar el valor del presente contrato a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de conformidad con lo establecido en el mismo. **2)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **3)** Previa coordinación facilitar en las unidades beneficiarias, el ingreso del personal y equipos requeridos para el suministro adecuado de los bienes o servicios objeto del presente contrato, de conformidad con los datos entregados al Supervisor Local por parte la Agencia Logística. **4)** Facilitar la gestión en torno a la ejecución del objeto contractual**. 5)** Garantizar el funcionamiento de los equipos fijos

mínimos para el proceso de preparación (marmitas, calderas, cuartos fríos, hornos estufas mesas y sillas) e infraestructura de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013 en los comedores que estén administrados por el contratista. Dar cumplimiento a la Resolución 2115 del 22 de junio 2007 del Ministerio de Protección Social y de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, en cuanto al suministro de agua potable necesaria para la elaboración de los alimentos, así mismo proveer los servicios de energía eléctrica de los comedores. **6)** Planear de manera adecuada y oportuna los requerimientos efectuados a la Agencia Logística de los bienes y servicios objeto del presente contrato. **7)** Solicitar por escrito al contratista el reemplazo de los bienes y servicios objeto del contrato, cuando estos no cumplan con las calidades técnicas exigidas en los documentos del proceso. **8)** Verificar que la facturación corresponda con la cotización mensual emitida por parte de la Agencia Logística para el caso de los abastecimientos de víveres frescos y secos en especie. **9)** Entregar mediante actas los bienes y equipos describiendo el estado en cual se entregan por intermedio del supervisor local de la unidad y garantizar que se encuentren en condiciones de operación para la prestación del servicio tanto en su entrega como en la ejecución del contrato, excepto cuando los bienes presenten fallas por mal manejo del operador. **10)** Cada unidad deberá dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 "*Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*", de acuerdo con los parámetros emitidos por el Comando de Apoyo Logístico de Infantería de Marina y la Supervisión General del contrato.**11)** Las unidades de la Armada Nacional solicitarán sus requerimientos a la Agencia Logística de las estancias a ejecutar durante las vigencia 2023 al 2026, una vez se actualice por parte del Ministerio de Defensa Nacional la resolución por la cual se establece el valor de la partida de alimentación. **12)** Permitir la visita del contratista a sus instalaciones, únicamente cuando el objeto del contrato de suministro así lo requiera. **13)** Solicitar por escrito al contratista en un plazo no mayor a 24 horas el reemplazo de los bienes y servicios del objeto de contrato, cuando estos no cumplan con las calidades técnicas exigidas en los documentos del proceso. **14)** Deberá garantizar que el menaje empleado por los Infantes de Marina para consumo de sus alimentos, sea el suministrado por la Fuerza. **15**) Deberá garantizar que el personal de Infantes de Marina consuma los alimentos dentro de los comedores de tropa. **16)** Deberá garantizar que la disposición de desechos generados después de consumir la alimentación por el personal de Infantes de Marina, sean retirados a la mayor brevedad para evitar presencia de cualquier clase de plagas o vectores contaminantes. Y proveer un espacio adecuado para lavado de los menajes. **17)** Garantizará que se evite el ingreso de animales al área de los comedores de tropa donde los Infantes de Marina toman su alimentación. **18)** Debe realizar la limpieza, desinfección y control de plagas, de los alrededores del comedor de tropa, así como la limpieza y mantenimiento de las trampas de grasa. **19)** Garantizará que el área de lavado de menaje sea adecuada y empleada únicamente para realizar actividades de limpieza de dichos menajes. **20**) Tiene prohibido exigir a la Entidad contratista dadivas, donaciones, trabajos extraordinarios, mantenimientos, que no estén expresamente contemplados en el presente contrato. **21)** Garantizar que los supervisores locales realicen las conciliaciones de ejecución mensual con las diferentes regionales de la ALFM dentro de los dos días hábiles siguientes al cierre correspondiente. **22)** Los supervisores locales deberán suministrar copia del acta de posesión al supervisor general debidamente firmada una vez remitido el nombramiento. **23)** Los supervisores locales deberán solicitar e informar el cambio de supervisor en caso de que amerite ya sea por vacaciones, permiso, comisiones de estudio o traslado de la unidad. **.CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LA ARMADA NACIONAL cuando el comedor de la Unidad es administrado por parte de la Agencia Logística:** Además de todas las obligaciones inherentes al presente contrato: **1)** Entregar mediante Acta los bienes y equipos describiendo el estado en el que se entregan por intermedio del Supervisor Local de la unidad y garantizar que se encuentran en condiciones de operación para la prestación del servicio tanto en su entrega como durante la ejecución del contrato, excepto cuando los bienes presenten fallas por mal manejo del operador. **2)** Pondrá a disposición del contratista las instalaciones de cocina, así como los servicios de agua, electricidad y gas, necesarios para la elaboración de alimentos. **3)** La Unidad suministrará el parte diario de alimentación al administrador del comedor de tropa del contratista para el abastecimiento de alimentación del día siguiente antes de las 16.00 hrs. Para los casos en los que llegue a la Unidad tropa agregada, es responsabilidad de la unidad centralizadora, incluirlos en el parte diario de alimentación y en caso de presentarse novedades de último momento y tener cambio en los partes diarios de alimentación iniciales el administrador de la partida de alimentación y/o suboficial de abastecimientos coordinan directamente con el administrador del comedor de tropa y harán los ajustes correspondientes. **4)** Deberá garantizar la conservación en buen estado, y óptimas condiciones de los equipos fijos mínimos para el proceso de preparación (marmitas, calderas, cuartos fríos, hornos estufas mesas y sillas) de acuerdo a la resolución 2674 de 2013 en los comedores que estén administrados por el contratista. **5)** Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos (**Nivel III:** Trabajo que requiere mayor habilidad y herramientas especiales. Es realizado por especialistas en mantenimiento con mano de obra calificada, incluye la reparación y reemplazo de conjuntos y subconjuntos. **Nivel IV**: Trabajo que requiere de herramientas y habilidad para reparar sistemas completos. Es realizado por especialistas en

mantenimiento con mano de obra calificada y herramienta especializada, su función es reparar equipos **Nivel V:** Consiste en una reparación mayor o recuperación completa de sistemas. Este mantenimiento es realizado con mano de obra calificada y herramienta especializada) de los equipos fijos e infraestructura física a tiempo, con el fin de asegurar el funcionamiento del 100% de los equipos y de los cuartos fríos. **6)** Hacer entrega del parte diario de los Infantes de Marina de acuerdo a lo consignado en el anexo técnico. **7)** Garantizar la permanencia de los soldados o infantes auxiliares, destinados al comedor de tropa por un término mínimo de seis (6) meses. **8)** Cumplir con los horarios del régimen interno establecido por el comando de la Armada Nacional para el suministro de alimentos. Toda vez que sus variaciones implican mayor uso de las calderas y por ende incremento en el consumo de combustible. **9)** Suministrar cuando se efectúen adecuaciones por daños o mantenimiento en las instalaciones principales, un sitio alterno adecuado y que permita realizar las operaciones de preparación y cumpla con los requisitos mínimos establecidos en las normas de salud pública y buenas prácticas de manufactura (BPM). **10**) Deberá disponer de un medio de transporte que cumpla con las condiciones óptimas para los eventos en que se requiera trasladar alimentación (comida caliente) de las instalaciones de un comedor a otro sitio alterno. **11** El supervisor local de cada Unidad Militar Mensualmente, que tenga un comedor bajo la administración de la ALFM, emitirá un documento donde se plasme el concepto de la alimentación y percepción del servicio prestado a través de la modalidad de comida caliente, con el fin de tomar acción oportuna por las partes frente a las posibles novedades que se puedan presentar. Dicho documento será remitido a la ALFM. **12)** Garantizará que se evite el ingreso de animales domésticos (gatos y/o perros) al área de los comedores de tropa donde los Infantes de Marina toman su alimentación. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO**: Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones, si se presentaren durante su ejecución circunstancias de Fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. Este caso fortuito o Fuerza mayor, en el evento de presentarse, deberá ser debidamente probado. La parte que llegare a alegar caso fortuito o Fuerza mayor, estará obligada a comunicar por escrito a la otra tales circunstancias, acompañando la exposición de motivos correspondientes. Tal notificación se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora. Así mismo, se acompañará a la mencionada comunicación todos los documentos soporte debidamente legalizados que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la Fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal de Fuerza mayor o caso fortuito, la parte que alega tales hechos informará dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días calendario hasta por un término máximo de sesenta (60) días calendario; vencidos los cuales se podrá dar por terminado el contrato forma bilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será debidamente notificado sin que haya lugar a sanción alguna para la contraparte. Cuando las circunstancias de Fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos del contrato y desaparecida la causal de Fuerza mayor o caso fortuito, se reiniciará la ejecución del contrato mediante acta suscrita entre las partes en esta cláusula debe establecerse como eximentes de responsabilidad el caso fortuito y la Fuerza mayor. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, previo a las actuaciones judiciales las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley, para lo cual, cualquiera de ellas podrá solicitar reunión con el fin de solucionar directamente el conflicto, la cual se llevará a cabo dentro de los cinco (05) días hábiles al recibo de la solicitud presentada, de lo cual, se dejará constancia por escrito. En caso de no solucionarse dentro de dicho término se procederá a utilizar los mecanismos alternativos de solución de conflictos contemplados en la citada norma para lo cual se tendrán diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del primer término. Una vez agotadas las anteriores etapas sin que haya mediado acuerdo entre las partes se acudirá al juez natural del contrato. La administración podrá ampliar los términos anteriormente previstos hasta la mitad del término inicialmente pactado. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CONTRATOS ADICIONALES Y MODIFICATORIOS**: Las partes podrán celebrar las adiciones y modificaciones necesarias a este contrato, para efectos de garantizar la ejecución y el oportuno e idóneo cumplimiento del objeto contratado. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA: CESIONES LA AGENCIA LOGISTICA**: no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita del Ministerio De Defensa Nacional - Armada Nacional- Jefatura de Operaciones Logísticas Armada de Nacional, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática; la celebración de subcontratos no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. El Ministerio de Defensa Nacional - Armada Nacional- Jefatura de Operaciones Logísticas De La Armada Nacional, no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA: NORMATIVIDAD APLICABLE**: El presente contrato se regirá por las disposiciones

comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993. Así mismo queda sometido a la Ley y la jurisdicción de los tribunales colombianos. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: MULTAS Y SANCIONES:** LA AGENCIA LOGÌSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES acepta por esta cláusula, que en caso de presentarse retardo injustificado en el cumplimiento del objeto del contrato, previa aplicación del precepto constitucional del debido proceso, la Armada Nacional con la acreditación de las pruebas correspondientes, podrá aplicar las siguientes sanciones: **a) MULTAS**: Cuyo valor se liquidará con base en el 0.5% del valor de cualquiera de las modalidades de la estancia dejada de recibir a satisfacción por cada día de retardo y hasta por un plazo de quince (15) días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento. PARAGRAFO: Si el pago de las multas impuestas como consecuencia de la aplicación de esta cláusula no se verifica dentro del plazo de ejecución del contrato, se tendrá en cuenta en el momento de su liquidación y desde ya LA AGENCIA LOGISTICA autoriza su descuento. **b) PENAL PECUNIARIA**: En caso de declaratoria de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, la AGENCIA LOGÍSTICA pagará a la Armada Nacional a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL. No obstante, la Armada Nacional se reserva el derecho a cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. **PARAGRAFO PRIMERO**. **LEGALIDAD DE LA SANCIÓN**. - Las sanciones pactadas en el presente contrato se pactan e imponen en desarrollo del principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40º de la Ley 80 de 1993, con respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011. **PARAGRAFO SEGUNDO**. - **APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS**: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, LA AGENCIA LOGÍSTICA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que LA AGENCIA LOGÍSTICA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá tomarse del saldo a favor de LA AGENCIA LOGÍSTICA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DEBIDO PROCESO**: Durante la ejecución del contrato, La Armada Nacional podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del "Debido Proceso" consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, la Armada Nacional en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86º de la Ley 1474 de 2011, el cual establece: "…IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO". **CLÁUSULA VIGESIMA: LIQUIDACIÓN**: Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del termino de ejecución del contrato, o de la ejecutoria del acto administrativo que haya ordenado la terminación del contrato, o de la suscripción del acuerdo de terminación del mismo, la Armada Nacional por intermedio del ordenador del gasto convocará al CONTRATISTA mediante citación escrita para que se presente a la entidad dentro de los cinco días hábiles siguientes a la citación, en el lugar, fecha y hora que allí se señale, con el fin de proceder de común acuerdo a liquidar el contrato; para tal efecto el CONTRATISTA deberá traer definidos todos los aspectos que considere deben ser tenidos en cuenta dentro del acto de liquidación. En la misma forma deberá proceder la Armada Nacional, Si el CONTRATISTA no compareciere a la citación y no justifica su inasistencia, se entenderá que no tiene interés en liquidar de común acuerdo el contrato, que está renunciando a dicha etapa y en consecuencia la Armada Nacional, procederá a liquidarlo unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo antes mencionado. Una vez conocidos por las partes los aspectos que cada una considera deben ser incorporados a la liquidación del contrato, procederán a estudiarlos y discutirlos dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes. Si del estudio y discusión surgieren discrepancias entre las partes que ameriten por parte de la Armada Nacional realizar consultas, pruebas o comprobaciones de carácter técnico o de cualquiera otra naturaleza, dicho término se adicionará en quince (15) días hábiles. Efectuadas las consultas, pruebas o comprobaciones, la Armada Nacional convocará al CONTRATISTA y se las dará a conocer con el fin de que sean discutidas entre las partes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Vencido el término anterior, si aún subsistieren discrepancias entre las partes contratantes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes levantarán y suscribirán un acta, donde consten los acuerdos a que hayan llegado y los desacuerdos existentes. En el evento de no existir discrepancias, dentro del mismo término procederán a

elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato. Cuando lo consignado por las partes; ya sea en el documento de liquidación del contrato o en el acta que contienen los desacuerdos existentes entre las mismas, deba ser sometido a la aprobación y firma de otras instancias adicionales, diferentes a aquellas a las cuales pertenecen los funcionarios de la Armada Nacional que intervinieron en la discusión y estudio de la liquidación del contrato, el término previsto en el literal anterior se aumentará en veinticinco (25) días hábiles y los documentos que hayan suscrito las partes en los aspectos que comprometan a la Armada Nacional en obligaciones y responsabilidades, se entenderán como provisionales; solamente tendrán el carácter de definitivos y obligatorios cuando hayan sido aprobados y suscritos por las instancias adicionales aquí referidas **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE SE OBTENGA CON OCASIÓN DEL PRESENTE CONTRATO**: El CONTRATISTA se obliga para con el Ministerio de Defensa Nacional - Armada Nacional- Jefatura de Operaciones Logísticas de La Armada Nacional, a no suministrar a terceros y a mantener en reserva toda la información relativa a los bienes entregados, así como a las instalaciones de las Fuerzas Militares de Colombia o a cualquier información que conozca o que llegaré a conocer durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo. **CLAUSULA VIGÈSIMA SEGUNDA**: **TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Por parte de la ARMADA NACIONAL: podrá terminar el contrato cuando se presente una de las siguientes causales: **1)** De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, LA ARMADA NACIONAL a través de acto administrativo debidamente motivado, podrá disponer la terminación anticipada del presente contrato, en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. **b)** Por disolución de la persona jurídica del contratista. **c)** Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista. **d)** Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato. Si el presente contrato se termina por los motivos mencionados anteriormente, LA AGENCIA LOGISTICA reembolsará a LA ARMADA NACIONAL las sumas totales recibidas por los bienes que no hayan sido objeto de entrega a satisfacción. LA ARMADA NACIONAL devolverá con prontitud cualquier información registrada relacionada con los bienes no entregados. En la causal señalada en el literal a. LA ARMADA NACIONAL estará obligada a abonar a LA AGENCIA LOGISTICA, el precio de los bienes prestados o que se encuentren listos para entregar con todos los costos y gastos proporcionales sobre la parte no ejecutada en los que haya incurrido LA AGENCIA LOSTISTICA durante el desarrollo del presente contrato**. 2.)** En caso de FUERZA MAYOR o CASO FORTUITO que se extienda por un periodo superior a sesenta (60) días e impida a LA AGENCIA LOGISTICA su respectivo cumplimiento del contrato. En estos casos LA ARMADA NACIONAL notificará por escrito a LA AGENCIA LOGISTICA el motivo de la terminación, bien debido al incumplimiento por parte de LA AGENCIA LOGISTICA de sus obligaciones principales, bien debido a circunstancias de FUERZA MAYOR o CASO FORTUITO. Si la ARMADA NACIONAL termina parcialmente este contrato con respecto a determinados elementos, se descontará al valor total del contrato el precio de dichos elementos. POR PARTE DE LA AGENCIA LOGISTICA: tendrá derecho a terminar el contrato cuando se presente una de las siguientes causales: **a)** Que LA ARMADA NACIONAL incumpla las obligaciones derivadas del presente contrato, siempre que dicho incumplimiento no se deba a circunstancias de FUERZA MAYOR o CASO FORTUITO y LA ARMADA NACIONAL no haya subsanado dicho incumplimiento en un plazo de 60 días calendario siguientes al vencimiento del plazo que LA ARMADA NACIONAL tiene para cumplir con su obligación, salvo la obligación que corresponde a los pagos, los cuales estarán sujetos a las formas de pago aquí pactadas. **b)** En caso de FUERZA MAYOR o CASO FORTUITO que se prolongue por un periodo superior a 60 días calendario. En estos casos LA AGENCIA LOGISTICA, notificará por escrito a LA ARMADA NACIONAL el motivo de la terminación, bien debido al incumplimiento por parte de LA ARMADA NACIONAL de sus obligaciones principales, bien debido a circunstancias de FUERZA MAYOR o CASO FORTUITO. Si LA AGENCIA LOGISTICA termina parcialmente este contrato con respecto a determinados servicios, se descontará al valor total del contrato el precio de dichos bienes. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: DECLARACIÓN EXPRESA:** LA AGENCIA LOGISTICA declara bajo juramento que al suscribir el presente contrato no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 8o. de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA: DOCUMENTOS:** Forman parte integrante del contrato y se anexarán al mismo los siguientes documentos: **1).** CDP No. 74323 de fecha 26 de julio 2023, hasta por la suma de $12.700.000.000 M/CTE. y oficio No. 2-2023-016488 de Ministerio de Hacienda y Crédito Público de fecha 05 de abril de 2023, así como la autorización y distribución de las mismas obrantes en Oficio de aprobación de Vigencias Futuras No. 20230000951145293 /MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEPLAN-DPLAN-DIGFU-8.3, de fecha 12 de abril 2023, expedido por parte de la Directora de Planeación Presupuestal ARC **2)** Solicitud de oferta de fecha 04 de septiembre 2023 **3)** Registro Presupuestal. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA -REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El presente contrato quedará perfeccionado con las firmas de las partes y para su ejecución, se requerirá, la expedición del Registro Presupuestal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la Ley 80 de 1993 "*los contratos estatales constaran por escrito*" previo acuerdo sobre el objeto y la contraprestación; aspecto que en concordancia con la Ley 527 de 1999 se satisface con mensaje de datos, siempre y cuando la información que este contiene sea accesible para su posterior consulta.

En este orden de ideas y teniendo en cuenta que el SECOPII contiene la información publicada, enviada, recibida, modificada y comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares de los procesos contractuales adelantados por las entidades Estatales, la aprobación del documento diseñado y generado por la plataforma de Colombia Compra constituirá el contrato Estatal. En concordancia con lo anterior, de conformidad con la guía de gestión contractual SECOPII la cual indica que los contratos electrónicos que aprobados y aceptados por las partes a través de la plataforma tienen validez jurídica y probatoria. Se firma el presente contrato a los catorce (14) días del mes de septiembre 2023.

POR LA ARMADA NACIONAL:

Jefe Jefatura Operaciones Logísticas de la Armada Nacional

POR LA AGENCIA LOGISTICA:

Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

ANEXO "A"
SITIOS DE ENTREGA

Se requiere que para los abastecimientos descritos en el siguiente anexo sea coordinado a través del Supervisor Local o Jefe de la Comisión de Alimentación, así mismo se debe garantizar la entrega de los víveres secos y frescos en especie en los lugares de entrega ya sea en los puestos de mando atrasados de las unidades tácticas y Puestos Fluviales Avanzados.

NOMBRE DE LA UNIDAD	SIGLA	LUGAR DE ENTREGA
BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M No.4	**BCAI4**	**(TUMACO - NARIÑO)**
BRIGADA DE I.M. No. 4	BRIM4	TUMACO - NARIÑO
BATALLÓN DE INFANTERÍA MARINA No. 40	BIM40	
BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.4	BCAI4	
BATALLÓN DE INFANTERÍA MARINA No.15	BIM15	
ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS PRIMARIA DE TUMACO	EGTUM	
GAULA-TUMACO	GAULA TUMACO	
FUERZA DE TAREA CONTRA EL NARCOTRAFICO No. 72	FTN72	
BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA MARINA No. 41	BFLIM41	
PUESTO AVANZADO DE I.M CHARCO	PAIM EL CHARCO	EL CHARCO (NARIÑO)
PUESTO AVANZADO DE I.M ISCUANDE	PAIM ISCUANDÉ	ISCUANDÉ (NARIÑO)
BRIGADA DE I.M. No. 4	BRIM4	LA TOLA (NARIÑO)
BRIGADA DE I.M. No. 4	BRIM4	SALAHONDA (NARIÑO)
BRIGADA DE I.M. No. 4	BRIM4	MOSQUERA (NARIÑO)
BRIGADA DE I.M. No. 4	BRIM4	SATINGA (NARIÑO)
PUESTO AVANZADO DE I.M TIMBIQUI	PAIM TIMBIQUÍ	TIMBIQUÍ (CAUCA)
BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA MARINA No. 42	BFLIM42	GUAPI (CAUCA)
BASE NAVAL No. 5 ARC "ORINOQUIA"	**BNL05**	**(PUERTO CARREÑO)**
BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA MARINA No. 51	BFLIM51	PUERTO CARREÑO
5KLX A.R.C. "SS. JULIO CORREA" (CARREÑO)	5KLX	
SEIT-O1 - (PUERTO CARREÑO)	SEIT-O1 -	
PUESTO FLUVIAL NUEVA ANTIOQUIA VICHADA	PFA43	NUEVA ANTIOQUIA
BRIGADA DE I.M. No. 5	BRIM5	PUERTO CARREÑO
PUESTO FLUVIAL A.R.C. PUERTO LÓPEZ	PFA PTO LÓPEZ	PUERTO LÓPEZ (META)
PUESTO FLUVIAL (OROCUÉ)	PF A.R.C. OROCUÉ	OROCUÉ
		CASANARE
PUESTO FLUVIAL A.R.C. PRADO	PFA PRADO	PRADO (TOLIMA)
BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA MARINA No. 50	BFLIM50	BOGOTÁ
5KLQ A.R.C. "SS. MANUEL MOYAR" (CARREÑO)	5KLQ	
PUESTO FLUVIAL AVANZADO No. 51	PFA51	
PUESTO FLUVIAL AVANZADO No. 52	PFA52	
5KNV A.R.C. "CT. RIGOBERTO GIRALDO"	5KNV	
5KNU. A.R.C. "MANACACIAS"	5KNU	
5KNR A.R.C. "VENGADORA"	5KNR	
BATALLÓN FLUVIAL DE I.M. No. 52	BFLIM 52	ARAUCA
BASE DE PATRULLAJE FLUVIAL ARAUQUITA	BPF ARAUQUITA	ARAUQUITA
BASE FLUVIAL LA YUCA	BF LA YUCA	LA YUCA – ARAUCA
BATALLÓN FLUVIAL DE I.M. No. 16	**BFLIM16**	**(TURBO - ANTIOQUIA)**
BATALLÓN FLUVIAL DE I.M. No. 16	BFLIM16	TURBO – ANTIOQUIA
ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS PRIMARIA DE URABÁ	EGURA	
EMISORA MOVIL No. 7 (EGUR)	EMISORA 7	
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD 6021	ESM 6021	
5KLU A.R.C. "GUILLERMO LONDOÑO"	5KLU	
5KHI A.R.C. "RIO ATRATO"	5KHI	
5KVQ A.R.C. "PRF 327 RIO BAUDO"	5KVQ	
5KLN A.R.C. "SS. SENEN ARAUJO" (YATI)	5KLN	
FUERZA TAREA CONJUNTA TITÁN	(FTC-TITAN)	QUIBDÓ – CHOCÓ
BASE NAVAL No. 1 ARC "BOLIVAR"	**BNL01**	**CARTAGENA(BOLÍVAR)**
CÍA.SEGURIDAD BASE NAVAL No.1 ARC "BOLÍVAR"	CSBNL01	CARTAGENA(BOLÍVAR)
CÍA. SEGURIDAD ESTACIÓN NAVAL DE TIERRABOMBA	CSENTB	
REGIONAL INTELIGENCIA DEL CARIBE	RINCA	
RECOIC	RECOIC	
ESCUELA DE INTELIGENCIA	ESIN	

FUERZA NAVAL DEL CARIBE (FNC)	FNC	CARTAGENA(BOLÍVAR)
SEÑALIZACION MARITIMA DEL CARIBE	SEMAC	
5KMR A.R.C. “CARTAGENA DE INDIAS”	5KMR	
GRUPO DE GUARDA COSTAS DEL CARIBE	GRUCA	
CLUB NAVAL CASTILLO GRANDE	CROC	
ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS PRIMARA DE CARTAGENA	EGUCA	
5KMF A.R.C. “JOSE MARIA GARCIA DE TOLEDO “	5KMF	
5KMW A.R.C. “ALMIRANTE PADILLA”	5KMW	
5KMK A.R.C. “20 DE JULIO”	5KMK	
5KMM A.R.C. “7 DE AGOSTO”	5KMM	
5KMA A.R.C. “ANTIOQUIA”	5KMA	
5KLL A.R.C. “PUNTA ESPADA”	5KLL	
DIREN (CARTAGENA)	DIREN	
5KMB A.R.C. “CALDAS”	5KMB	
5KMC A.R.C. “INDEPENDIENTE”	5KMC	
5KLP “A.R.C. “MALPELO”	5KLP	
5KMH A.R.C. “SAN ANDRES”	5KMH	
5KLO A.R.C. “PROVIDENCIA”	5KLO	
EANCAR (AVIACION NAVAL)	EANCAR	
BATALLÓN DE I.M. No.12	BIM12	
HOSPITAL NAVAL NIVEL III CARTAGENA	HONAC	
EVIPE (ALTA GUAJIRA)	EVIPE	
BATALLÓN DE FUERZAS ESPECIALES DE I.M.	BFEIM	
GRUPO DE FUERZAS NAVALES ESPECIALES DEL CARIBE	GFENC	
UNIDAD DE COMANDOS URBANOS DEL CARIBE	UCUR-C	
ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA”	**ENAP**	**CARTAGENA(BOLÍVAR)**
CÍA DE SEGURIDAD ENAP	CSENAP	CARTAGENA(BOLÍVAR)
ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA”	ENAP	
BATALLÓN DE I.M. No. 13	BIM13	MALAGANA - BOLÍVAR
EMISORA MOVIL 16 (MALAGANA)	EMISORA 16	
BATALLÓN DE MOVILIDAD I.M. No. 1	BMOV01	
BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M No.6	**BCAI6**	**COVEÑAS (SUCRE)**
ESCUELA DE FORMACIÓN DE I.M.	ESFIM	COVEÑAS - SUCRE
CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y ENTTO ANFIBIO	CIEAN	
BASE DE ENTRENAMIENTO DE I.M	BEIM	
SEIT-C1 – COVEÑAS	SEIT-C1	
CP9 – COVEÑAS	CP9	
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO	DIREN	
ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS SECUNDARIA DE COVEÑAS	EGCOV	
BATALLÓN DE INSTRUCCIÓN DE I.M. No.1	BINS1	
BATALLÓN DE INSTRUCCIÓN DE I.M. No.2	BINS2	
BATALLÓN DE INSTRUCCIÓN DE I.M. No.3	BINS3	
BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.6	BCAI6	
BASE NAVAL No. 3 ARC “LEGUÍZAMO”	**BNL03**	**PTO. LEGUIZAMO – PUTUMAYO**
CÍA SEGURIDAD BASE NAVAL 3 ARC “LEGUÍZAMO”	CSBNL03	PUERTO LEGUIZAMO
UNIDAD ESPECIAL DE TRANSPORTES DEL SUR	UNET-S	
GRUPO DE FUERZAS ESPECIALES NAVALES DEL SUR	GFENS	
BASE NAVAL No. 3 ARC “LEGUÍZAMO”	BNL03	
FUERZA NAVAL DEL SUR	FNS	
FLOTILLA FLUVIAL DEL SUR	FFLUS	
5KMU A.R.C. "COTUHE"	5KMU	
5KME A.R.C. "ARAUCA"	5KME	
5KNO A.R.C. "IGARAPANA"	5KNO	
5KVF PAF VIII A.R.C. "REYES"	5KVF	
5KVB PAF IV A.R.C. "PASTRANA"	C5KVB	
5KLR A.R.C. "HICHAMON"	5KLR	
5KVS-329 LPR No. 2 A.R.C. “PINILLOS”	5KVS-329	
RINFLUS	RINFLUS	
EMISORA MOVIL 2 (FNS)	EM2	
BRIGADA DE I.M. No.3	BRIM3	
BATALLON FLUVIAL DE I.M. No. 30	BFLIM30	PUERTO LEGUIZAMO
		EL ENCANTO

		SANTA ANA
		PUERTO ASÍS
PUESTO FLUVIAL AVANZADO No. 63	PFA63	PUERTO ASÍS
		ENCANTO AMAZONAS
		EL ENCANTO
		SANTA ANA
BATALLÓN FLUVIAL DE I.M No.31	BFLIM31	CARTAGENA DEL CHAIRA(CAQUETÁ) TRES ESQUINAS
BATALLÓN FLUVIAL DE I.M. No.33	BFLIM33	TRES ESQUINAS
		LA TAGUA(PUTUMAYO)
		CURILLO (CAQUETA)
BATALLÓN FLUVIAL DE I.M. No.32	BFLIM32	SAN JOSE DEL GUAVIARE
BASE NAVAL No. 2 ARC "MÁLAGA"	**BNL02**	**BAHÍA MÁLAGA – B/TURA**
FUERZA NAVAL DEL PACIFICO	FNP	BAHÍA MÁLAGA – B/TURA
EANCA - (AVIACIÓN CALI)	EANCA	
BASE NAVAL No.2 ARC "MÁLAGA"	BNL02	
CIA SEGURIDAD BASE NAVAL No.2 ARC "MÁLAGA"	CSBNL02	
GRUPO AERONAVAL DEL PACIFICO	GANPA	
C5KVE A.R.C. "PEREZ" (NODRIZA No. VII)	C5KVE	
5KVC PFA V A.R.C. "TE. MORENO" VI	5KVC PFA	
5KVA A.R.C. "VILLEGAS"	5KVA	
5KMP A.R.C. "BUENAVENTURA"	5KMP	
GRUPO DE FUERZAS ESPECIALES NAVALES DEL PACÍFICO	GFENP	
5KMD A.R.C. "VALLE DEL CAUCA"	5KMD	
5KVD A.R.C. "OYOLA"	5KVD	
5KOH A.R.C. "BAHIA CUPICA"	5KOH	
5KMY A.R.C. "ANTONIO NARIÑO"	5KMY	
5KOB A.R.C. "GOLFO DE TRIBUGA"	5KOB	
5KOE A.R.C. "BAHIA SOLANO"	5KOE	
5KOG A.R.C. "BAHIA UTRIA"	5KOG	
5KLM A.R.C. "MONZON"	5KLM	
5KLF A.R.C. "CN. RAFAEL CASTILLO Y RADA"	5KLF	
5KOY A.R.C. "SULA"	5KOY	
5KLE A.R.C. "PUNTA SOLDADO"	5KLE	
5KLB A.R.C. "PUNTA ARDITA"	5KLB	
OFICINA DE COORDINACIÓN	CORDINACIÓN CALI	CALI
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO	DIREN	
BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 2	**BCAI2**	**BUENAVENTURA**
BRIGADA DE I.M. No. 2	BRIM2	BUENAVENTURA
BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 2	BCAI2	
RECOIP	RECOIP	
EMISORA MOVIL 18	EM18	
REGIONAL DE INTELIGENCIA DEL PACÍFICO	RINPA	
GAULA	GAULA	
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD 3056	ESM3056	
BATALLÓN FLUVIAL DE I.M. No. 24	BFLIM24	
BATALLÓN DE I.M. No. 21	BIM21	
GRUPO DE GUARDACOSTAS DEL PACÍFICO	GRUPA	
ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS PRIMARIA DE B/TURA	EGBUN	
BATALLÓN DE I.M. No. 23	BIM23	(JURADÓ – CHOCÓ) (NUQUÍ – CHOCÓ) (BAHIA SOLANO – CHOCÓ)
ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS SECUNDARIA DE BAHÍA SOLANO	EGBAS	BAHIA SOLANO
SEIT- P3 - BAHIA SOLANO	SEIT- P3	
BATALLÓN FLUVIAL DE I.M. No. 22	BFLIM22	PIZARRO (CHOCÓ)
BATALLON DE INFANTERIA DE MARINA No. 70	**BIM70**	**BOGOTÁ**
BATALLON DE INFANTERIA DE MARINA No. 70	BIM70	BOGOTÁ
BIM70 (MOCHUELO)	BIM70	
BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 1	**BCAI1**	**COROZAL (SUCRE)**
BRIGADA DE I.M. No.1	BRIM1	COROZAL
BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M No. 1	BCAI1	
GAULA-SUCRE	GAULA-SUCRE	
BATALLÓN DE I.M. No. 14	BIM14	

BATALLÓN FLUVIAL DE I.M. No. 17	BFLIM17	MAGANGUE(BOLÍVAR)
PUESTO FLUVIAL AVANZADO No. 31	PFA31	BARRANCAMERMEJA
ESTACIÓN MOVIL DE APOYO FLUVIAL No. 1536	EMAF1536	LA GLORIA (CESAR)
GRUPO DE GUARDACOSTAS DEL AMAZONAS	**GAMA**	**LETICIA-AMAZONAS**
GRUPO DE GUARDACOSTAS DEL AMAZONAS	GAMA	
ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES "ARC BARRANQUILLA"	**ENSUB**	**BARRANQUILLA**
CÍA DE SEGURIDAD ESCUELA NAVAL* DE SUBOFICIALES	CSENSUB*	Calle 58 esquina Vía 40 Barranquilla
COMANDO CONJUNTO DEL CARIBE	CCON1	
AVIACION- GANCA (EANBA) (BARRANQUILLA)	GANCA	
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO (BARRANQUILLA)	DIREN	Calle 58 esquina Vía 40 Barranquilla
ESCAN ESCUELA DE AVIACIÓN (BARRANQUILLA)	ESCAN	
5KLW (ARC QUITA SUEÑO)	5KLW	
GUARD/STA-MARTA (EGSAM)	EGSAM	
GUARD/STA-PTO BOL (EGUP)	EGUP	
GUARDA/QUILLA (EGBAR)	EGBAR	
GUARDA/BALLENAS(-EGBAL)	EGBAL	
ENSUB GRUMETES	ENSUB GRTES	
ENSUB IMP	ENSUB IMP	
BASE NAVAL No.4 ARC "SAN ANDRÉS"	**BNL04**	**SAN ANDRÉS**
BATALLÓN DE I.M No.11	BIM11	AV CIRCUNVALAR KM10 SECTOR EL COVE
ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS PRIMARIA DE SAN ANDRÉS ISLAS	EGSAI	SAN ANDRÉS
EGPRO. (IMP)	EGPRO	
CESYP. (IMP)	CESYP	

NOTA 1: Las partes, atendiendo las condiciones de movilidad de la zona, efectuarán las coordinaciones necesarias para el transporte de los víveres secos – frescos con destino a los CADS o comedores de tropa en la jurisdicción respectiva. Sin perjuicio de lo que se entiende es exclusiva responsabilidad de la Agencia Logística cumplir idónea oportuna y suficientemente con cada estancia requerida. Es preciso aclarar que la Armada Nacional, no se hace responsable por los daños, pérdida o deterioro de los elementos transportados objeto de acciones al margen de la Ley o en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. Así mismo para los sitios de entrega en Jurado, Nuquí, Guapi, Bahía Solano, Pizarro, Bahía Málaga, el Charco, Iscuandé, La Tola, Salahonda, Mosquera, Satinga y Timbiquí, el abastecimiento estará condicionado a la frecuencia de viajes de los buques particulares hacia estos puntos (destinos), por lo que los Jefes de las Comisiones de Alimentación deberán coordinar y prever los requerimientos con antelación para garantizar el abastecimiento en todo momento a sus Unidades. La Armada Nacional no asumirá gastos logísticos ni administrativos relacionados con el cargue, descargue, transporte de los víveres entregados a los puestos antes mencionados (Excepto a las Unidades de puestos avanzados ubicados en NUQUI, JURADO Y PIZARRO), para estas Unidades la Agencia Logísticas de las Fuerzas Militares, asumirá la entrega (abastecimientos) hasta el Muelle de estos municipios.

NOTA 2: Para la Unidad Militar BFLIM33 ubicada en Tres Esquinas Caquetá es necesario tener en cuenta que los tiempos de entrega de víveres están supeditados a las condiciones de navegabilidad fluvial por lo que el Jefe de la Comisión de Alimentación debe coordinar y prever el requerimiento con antelación para garantizar el abastecimiento en todo momento a la Unidad.

NOTA 3: Cuando existan fracciones de unidades de diferentes sitios, se realizará el abastecimiento solicitado previa coordinación con la Dirección Regional de la Agencia Logística respectiva.

NOTA 4: En el evento de presentarse casos excepcionales, que impidan a la Agencia Logística cumplir con los abastecimientos en los lugares estipulados anteriormente, por enmarcarse en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito de conocimiento público, la Regional de la Agencia Logística efectuará directamente coordinaciones con el Comandante de la Unidad Militar afectada, en primera instancia, o también con el competente contractual a través del Supervisor General del Contrato, en segunda instancia, considerando la situación en particular, para que se efectúen las gestiones necesarias para obtener los apoyos del M.D.N. – A.R.C., de los medios de transporte y/o escolta (s) a que haya lugar sin costo alguno, a efectos de garantizar el abastecimiento al personal de Infantes de Marina Profesionales y regulares y los Alumnos de Escuelas de Formación, de manera oportuna.

En casos que requieran abastecimientos a zonas de difícil acceso o situación de alteración del orden público, la Agencia Logística podrá hacer solicitud y coordinación con el Comando de la Unidad Militar responsable de la jurisdicción, a efecto que garantice la seguridad de la ruta principal de abastecimiento, en su defecto de ser

necesario, prestar la escolta requerida sin costo para el desplazamiento de los abastecimientos y así mismo hasta el retorno de los mismos hasta el lugar de origen.
NOTA 5: Para las unidades relacionadas en el presente anexo se ejecutarán estancias dentro de todas las modalidades descritas en el objeto del contrato.
NOTA 6: Para las unidades centralizadas de la BNL03 se les realizarán el abastecimiento en Puerto Leguízamo, Currillo o la Tagua.
NOTA 7: Para el abastecimiento en el PFA63 (El Encanto Amazonas) se deberá realizar previa coordinación con la unidad para un ciclo mensual, teniendo en cuenta que se requiere efectuar el requerimiento con mínimo 10 días de anticipación para el abastecimiento de víveres secos. Así mismo, es de aclarar que el precio de venta de los productos ofertados será en punto de entrega de la unidad.

POR LA ARMADA NACIONAL:

Jefe Jefatura Operaciones Logísticas de la Armada Nacional

POR LA AGENCIA LOGISTICA:

ANEXO "B".
LUGAR DE ENTREGA ABASTECIMIENTOS COMIDA CALIENTE EN LOS COMEDORES DE TROPA

La Agencia Logística suministrará el abastecimiento de estancias de alimentación (comida caliente) en los siguientes comedores de tropa de las unidades tácticas de la Armada Nacional, ubicadas en los siguientes lugares del territorio nacional, previo formato de recepción de comedor, Anexo "I", así:

NOMBRE DE LA UNIDAD	SIGLA	REGIÓN
BASE NAVAL No.2 ARC "MÁLAGA" – COMPAÑÍA DE SEGURIDAD	BNL02	BAHIA MALAGA
AGRUPACIÓN DE SEGURIDAD COMANDO GENERAL	BIM70	BOGOTÁ

NOTA 1: Una vez las unidades tácticas ya existentes o las creadas atendiendo la organización interna de la Fuerza y que cuenten con las debidas instalaciones de comedores de tropa de acuerdo con la Resolución No. 2674 de 2013, la Agencia Logística suministrará la alimentación en dicho comedor previa coordinación con el supervisor local del contrato. Se entiende que la Agencia Logística no recibe cocinas de campaña de puestos de mando adelantado de unidad táctica, puestos fluviales avanzados o bases de patrullaje. Cuando la Agencia Logística y Jefatura de Operaciones Logísticas– Armada Nacional acuerden la devolución de algún comedor de tropa, La Agencia Logística garantizará su abastecimiento a través de las modalidades víveres secos y frescos en especie.

NOTA 2: La Agencia Logística recibirá otros comedores previo acuerdo entre las partes y conforme a las características requeridas para la manipulación de alimentos, lo cual debe quedar establecido mediante un acta.

NOTA 3: En las unidades mencionadas en el presente anexo se ejecutarán las estancias dentro de la modalidad de comida caliente, sin embargo, podrán ejecutarse las otras modalidades descritas en el objeto del contrato.

NOTA 4: La Agencia logística podrá recibir la administración de los comedores de tropa para suministrar el abastecimiento de estancias de alimentación (comida caliente) en las unidades de la Armada Nacional por medio de acta de entrega de comedores de tropa, dicha acta deberá ser suscrita quince (15) días antes de la entrega de los comedores por el Supervisor General del contrato, Supervisor Local y un delegado nombrado por el Director de la Agencia Logística; así mismo la Agencia Logística podrá entregar cualquier comedor de tropa a la Armada Nacional por el reiterativo mal servicio del mismo, debidamente soportado por el Supervisor Local y General del contrato. Dicha entrega se realizará por medio de acta de entrega del comedor y se notificará 30 días antes a la Agencia Logística por medio de la Supervisión General.

POR LA ARMADA NACIONAL:

Jefe Jefatura Operaciones Logísticas de la Armada Nacional

POR LA AGENCIA LOGISTICA:

Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

ANEXO "C"
ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACION

El abastecimiento de estancias de alimentación al personal de Infantes de Marina Profesionales, Regulares, Bachilleres y Alumnos de las Escuelas de Formación se suministrará bajo las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEMS	REQUERIMIENTO
1	El contratista deberá abastecer las estancias de alimentación a todo el personal de Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres y Alumnos del Armada Nacional, a nivel de unidad táctica territorial, en su puesto de mando atrasado, de acuerdo a las modalidades de abastecimiento detalladas en el numeral 8, 9, 10, 11, 12 y 13 del presente numeral I especificaciones técnicas mínimas del anexo C y anexo B.
2	El contratista deberá atender y abastecer en forma oportuna cualquier cambio que se presente de último momento con el abastecimiento de estancias de alimentación por concepto de traslados de tropas de un lugar a otro o abastecimiento en víveres secos.
3	Si se presenta un problema en la entrega de los abastecimientos por hurto o daño o siniestro, el contratista suministrará a la unidad los bienes (víveres secos, frescos o dinero en efectivo, según sea el caso, o las estancias) con cargo a sus propios recursos. "**Por ningún motivo se puede dejar sin abastecimientos al personal de Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres" y Alumnos del Armada Nacional**, sin afectar la partida presupuestal de alimentación del personal de tropa.
4	Si se presenta un problema con las existencias por hurto, daño, siniestro en las unidades, el contratista suministrará a la unidad donde ha acontecido el siniestro, las estancias con cargo al contrato interadministrativo (víveres secos, frescos o dinero en efectivo, según sea el caso), previo informe de los hechos firmado por el ordenador del gasto de la respectiva unidad centralizadora y supervisor local del contrato anexando copia del auto de apertura de la respectiva investigación administrativa. "**Por ningún motivo se puede dejar sin abastecimientos al personal de Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres" y Alumnos del Armada Nacional**.
5	El contratista suministrará víveres aptos para el consumo humano, de acuerdo a las fichas técnicas del producto. Los víveres secos y frescos para los abastecimientos sometidos a algún tipo de transformación, deberán contar con el respectivo certificado del INVIMA. (cuando aplique), La devolución de los víveres si fuere del caso y estuviese justificada **por condiciones no aptas de consumo humano**, por parte del ordenador del gasto de cada unidad centralizadora. **Deberá efectuarse en el momento de la recepción del producto**.
6	Los precios de los víveres secos y frescos suministrados por el contratista deberán estar ajustados a los precios del mercado local legal de los puntos de entrega, por ningún motivo los precios de los víveres del contratista pueden ser superiores a estos. Se realizarán las respetivas verificaciones con empresas legalmente constituidas que cumplan con los requisitos establecidos para contratación estatal y normatividad sanitaria y de inocuidad vigente.
7	El contratista deberá mantener periódicamente los precios de manera **trimestrales para los víveres secos y mensuales para víveres frescos**, informando a las unidades centralizadoras y centralizadas sobre los mismos mediante documento debidamente suscrito, así como la presentación, ficha técnica y calidad de los productos suministrados, los cuales serán cruzados mensualmente con mínimo tres (03) cotizaciones de abastecimientos por parte de los supervisores locales con precios de grandes superficies, o empresas legalmente constituidas con entrega en el sitio de destino final. Dichos estudios de mercado deberán ser enviados a la supervisión general con el fin de informar al contratista sobre el alza de precios injustificados para que se realicen los respectivos ajustes a los precios de acuerdo al mercado local Legal; por ningún motivo los precios de los víveres pueden ser superiores a los del mercado local legal.
8	**El contratista atenderá los requerimientos de las unidades militares de acuerdo a las siguientes modalidades:** ABASTECIMIENTO DE VÍVERES SECOS Y FRESCOS EN ESPECIE: **Los Administradores de la partida de alimentación de las unidades centralizadoras y centralizadas,** recibirán de la Agencia Logística la relación de productos, precios, presentación y calidad de los víveres secos y frescos, ofrecidos a las unidades militares, para víveres secos y frescos en especie la cotización se presentara **trimestrales para los víveres secos y mensuales para víveres frescos** recibirán de la Agencia Logística la relación de productos, precios, presentación y calidad de los víveres secos y frescos, ofrecidos a las unidades militares, para víveres secos y frescos en especie. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares enviará cotización a más tardar el día quince de cada mes, resultado del estudio de mercado efectuado, la cual será verificada durante el mes abastecido El contratista debe tener el stock de víveres necesarios para atender los requerimientos de las unidades oportunamente. a) Las unidades deben realizar seguimiento a las cotizaciones presentadas cada mes, siendo necesario que sean revisadas las ofertas planteadas una tras otra, identificando incrementos sustanciales e injustificado, pero también analizadas con respecto al mercado local legal, con el fin de garantizar condiciones favorables para la adquisición de los víveres b) El contratista suministrará los víveres secos, en los sitios previstos en el anexo de puntos de entrega, garantizando la calidad de los productos de acuerdo a especificaciones técnicas y a la oferta del mercado nacional y resistencia de los empaques para su transporte hasta los puntos de entrega previstos en el contrato, el contratista no se hace responsable después de las entregas por la manipulación excesiva o descuidada de los productos por parte de los usuarios. c) El contratista tendrá en cuenta las recomendaciones de las unidades en cuanto a variedad de productos para los abastecimientos de los víveres secos siempre y cuando estas no se realicen por marcas comerciales específicas si no por características técnicas uniformes de productos. En todos los casos la unidad garantizará el consumo de los productos que recomiende o solicite. d) El porcentaje de víveres secos a solicitar por las unidades militares al contratista debe corresponder al valor determinado en el consolidado de abastecimientos que se anexa para la solicitud de víveres frescos. e) Las unidades centralizadoras y/o centralizadas una vez hayan hecho su plan de abastecimientos, enviarán al contratista

	el consolidado de abastecimientos, de acuerdo con el ciclo a abastecer. f) De igual forma para las unidades donde el contratista no administra el comedor de tropa deberán coordinar con la misma para sus respectivos pedidos. g) La unidad centralizadora realiza los requerimientos al contratista conforme a las necesidades teniendo en cuenta los efectivos, el valor de la estancia, la relación de ofertas (cotizaciones) presentadas por el contratista los días quince (15) antes del siguiente mes a abastecer y la comparación de los valores frente a los precios del mercado local Legal. h) Los Supervisores locales y los administradores de la partida de alimentación de las unidades solicitarán los víveres al contratista, a partir del **25 de cada mes hasta el 25 del mes siguiente**; si por algún motivo los víveres tienen que reclamarse con fechas diferentes los administradores de la partida de alimentación realizaran las coordinaciones internas con el contratista para la entrega de los víveres, por ningún motivo se pueden dejar las tropas sin abastecer. i) La entrega de víveres secos se realizará únicamente con la autorización del supervisor local y el Jefe de la Comisión de Alimentación nombrado mediante orden del día
9	**ORDEN DE PAGO PARA VÍVERES FRESCOS HASTA DEL 50%**: Una vez consolidado el ciclo de abastecimientos víveres frescos por parte de los administradores de la partida de alimentación y los suboficiales de abastecimientos y/o enlaces, las unidades solicitaran con ocho (08) días hábiles de anticipación a la Agencia Logística la orden de pago para víveres frescos de acuerdo con el porcentaje determinado en las planillas de abastecimiento que debe ser máximo del (50%) del valor de la estancia previa autorización del Supervisor General. La Agencia Logística no debe autorizar la orden de pago por encima de este porcentaje. a) Para casos especiales y que no se encuentren señalados en la presente especificación técnica, el procedimiento a seguir una vez solicitada la orden de pago de víveres frescos al contratista es solicitar autorización debidamente sustentada por la unidad al Supervisor General del contrato, quien analizará y en caso favorable efectuará la autorización, dando el respectivo trámite ante el contratista. Es de anotar que solo se podrán autorizar cambio de porcentaje en víveres frescos sin sobrepasar el 50% del valor de la estancia de alimentación. b) En el caso de ser autorizado, el Supervisor General del contrato enviará la autorización al contratista para su respectivo trámite por cualquier medio ya bien sea por correo electrónico o a través de la Oficina de Gestión Documental. c) Las unidades no deben proyectar la solicitud de giro para víveres frescos, dicha solicitud deberá especificar el valor que corresponde a cada unidad centralizada, valor que debe cruzar con el porcentaje establecido en los consolidados de abastecimientos de cada unidad. d) El contratista efectuará el giro a la cuenta corriente de las unidades administrativas una vez avaladas y aprobadas para su implementación por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las unidades que debido a su ubicación geográfica no cuentan con unidad administrativa cercana se efectuará a través de giro masivo por concepto de víveres frescos únicamente al Tesorero de la unidad, podrá hacerlo al administrador de la partida de alimentación (Jefe de la comisión de Alimentación) y/o a los suboficiales de abastecimientos y/o enlaces de las unidades por vacaciones o incapacidad médica del Tesorero, o cuando la unidad no cuente con Tesorero, Los pagos a personal diferente al tesorero de la unidad deben ser autorizados por escrito por el Comandante y el supervisor local de la unidad. Estos pagos se realizarán en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir de la radicación del giro en la respectiva oficina regional de la ALFM. Previa autorización del Supervisor General del contrato. e) Será responsabilidad del Supervisor Local verificar y coordinar que los movimientos de dinero en efectivo desde el banco hasta los sitios de entrega, siempre cuenten con la respectiva seguridad y escolta para minimizar el riesgo de siniestros y/o pérdidas de dinero. f) Para el caso del Suboficial de Abastecimientos y/o coordinador logístico de jerarquía inferior al Grado de Sargento Segundo, la unidad será autónoma en dicho nombramiento, teniendo en cuenta que debe ser una persona idónea, con criterio y responsabilidad para administrar estos dineros. g) Una vez recibido el giro de los víveres frescos, se debe solicitar la expedición de la respectiva certificación que determine el concepto de la orden de pago, avalada por el contador del contratista para posterior presentación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN). h) Los giros realizados a las unidades no podrán exceder los valores debidamente autorizados por parte del Supervisor General del contrato. i) Para el caso de las autorizaciones de órdenes de giro para víveres frescos que se facturen en el mismo mes, el plazo máximo mensual para radicar las solicitudes de este concepto será el día veinte (20) de cada mes.
10	**ÓRDENES DE PAGO PARA GIRO DEL 100% DEL VALOR DE LA PARTIDA:** las unidades solicitaran con ocho (08) días hábiles de anticipación a la Agencia Logística la orden de pago para giro del 100% del valor de la partida de acuerdo con el porcentaje determinado en las planillas de abastecimiento que debe ser máximo del (100%) del valor de la estancia previa autorización por parte del Señor Jefe de Operaciones Logísticas o el delegatario del gasto en su defecto. Las unidades que por su condición de “especiales” requieran el giro del cien por ciento (100%), deberán enviar la respectiva solicitud motivada al Señor Jefe de Operaciones Logísticas o el delegatario del gasto en su defecto para que éste los autorice. El supervisor general del contrato deberá enviar a la Agencia Logística la autorización firmada especificando el porcentaje de entrega de dinero en efectivo para cada una de las unidades. Para la respectiva autorización de giro, cada Supervisor Local con el respectivo visto bueno del Jefe de la Comisión de Alimentación enviará la solicitud de giro en efectivo, especificando el porcentaje solicitado. En dicha solicitud se deberá indicar nombre completo y documento de identificación del responsable del manejo de los fondos, a quien se hará el desembolso. Las Oficinas Regionales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares efectuarán el giro respectivo (una vez solicitado y debidamente

	autorizado) dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la entrega de la solicitud mediante giro a las unidades administrativas en la cuenta corriente creadas y avaladas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para alimentación, y giro masivo a las unidades debido a su ubicación geográfica no cuentan con unidad administrativa cercana, al funcionario designado por la unidad centralizadora debidamente nombrado por el Comando de la Unidad. Será responsabilidad del Supervisor Local verificar y coordinar que los movimientos de dinero en efectivo desde el banco hasta los sitios de entrega, siempre se cuente con la respectiva seguridad y escolta para minimizar el riesgo de siniestros y/o pérdidas de dinero. Una vez entregados los recursos, la Agencia Logística expedirá la respectiva certificación por concepto de la orden de pago avalada por el Contador de la Agencia para posterior presentación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).
11	**ABASTECIMIENTO DE COMIDA CALIENTE EN LOS COMEDORES DE TROPA**: **a)** El abastecimiento de comida caliente, se prestará en los comedores de tropa, administrados por el contratista. De conformidad con la tabla de porciones de la estancia en los comedores. Para este proceso los Jefe de la Comisión de Alimentación elaborarán y entregarán el parte diario de alimentación al administrador del comedor de tropa del contratista, a más tardar a las 16:00 horas todos los días, para el abastecimiento de alimentación del siguiente día, de acuerdo a los menús valorizados y establecidos trimestralmente entre las unidades centralizadoras y/o centralizadas y el contratista. Dicho parte debe ser firmado por el Jefe de la Comisión de Alimentación, Supervisor Local, Jefe de personal de cada unidad. El Administrador de la Partida deberá efectuar los cruces que garanticen un adecuado control de estos partes. ***b)*** Para los casos en que a la unidad llegue tropa agregada, es responsabilidad de la unidad incluirlos dentro de su parte diario de alimentación como personal agregado de otras unidades, el administrador del comedor de tropa del contratista **por ningún motivo suministrará la alimentación si este personal no es incluido en el parte diario de alimentación.** **c)** En caso de presentarse novedades de último momento que generen cambios en los partes diarios de alimentación iníciales, el Jefe de la Comisión de Alimentación coordinará directamente con el administrador del comedor de tropa del contratista y harán los ajustes correspondientes. ***d)*** El contratista, en el comedor de tropa del Batallón de Sanidad y/o compañías de sanidad, suministrará la comida caliente de acuerdo a las dietas requeridas por el Batallón de Sanidad, para el personal de Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres que se encuentran en tratamiento y que requieren dietas especiales según prescripción médica, mientras que el valor de la partida asignada al Batallón de Sanidad así lo permita. ***e)*** El contratista se compromete a suministrar el abastecimiento de comida caliente en los comedores de tropa, en cantidad y calidad proporcional al valor de la partida de alimentación de conformidad con la tabla de porciones. ***f)*** La AGENCIA LOGÍSTICA no podrá disminuir, descontar o establecer porcentajes de utilidades o aprovechamientos económicos sobre el valor diario de la partida de alimentación teniendo en cuenta la Resolución Ministerial vigente que determina el valor de la partida diaria, donde se establece que debe ser utilizado en el aprovechamiento del personal de Infantes de Marina, Alférez, Guardiamarinas, Pilotines, Cadetes, Alumnos de las Escuelas de Formación de Suboficiales de las Fuerzas Militares, en los comedores que sean administrados por este.
12	**ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN POR CONSUMO DE RACIONES DE CAMPAÑA (MEJORA POR CONCEPTO DE RACIONES DE CAMPAÑA).** Cuando la unidad suministre raciones de campaña al personal de Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres para el cumplimiento de una misión táctica el procedimiento a seguir es el siguiente: *a)* El valor de las estancias de alimentación no consumidas por el personal de Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres y/o alumnos de las escuelas de formación cuando son abastecidos con raciones de campaña se debe revertir a los Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres y/o alumnos de las escuelas de formación anteriormente señalados con víveres diferentes a los cotidianos o en un desayuno, almuerzo o cena especial. *b)* Para el proceso descrito en el numeral anterior, los Jefe de la Comisión de Alimentación y el Supervisor Local, determinarán la cantidad de raciones de campaña suministradas en las planillas de abastecimientos, patrullas dirigidas, personal en patio, etc., multiplicando la cantidad de raciones suministradas por el valor de la estancia, teniendo en cuenta lo anterior los saldos generados por la entrega de raciones de campaña se destinarán únicamente para la alimentación especial por concepto de mejoras de raciones de campaña que se va a suministrar a los Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres o alumnos de las escuelas de formación que intervinieron en la misión. *c)* A más tardar el día 15 de cada mes las unidades centralizadas le solicitarán a la unidad centralizadora y esta a su vez mediante plan de inversión firmado por el Supervisor local y el Jefe de la comisión de Alimentación, le solicitan al contratista los víveres de alimentación diferentes a los cotidianos o el evento especial (desayuno, almuerzo o cena especial). *d)* De todo lo anterior se debe dejar constancia por parte de la unidad bajo los soportes respectivos como lo indica la directiva permanente de Alimentación vigente, en la cual se certifique dicho suministro de víveres o (desayuno, almuerzo o cena especial), lo anterior con el fin primordial de mejorar la alimentación de los Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres por los días en que se consumieron las raciones de campaña. *e)* El contratista entregará a más tardar en el mes siguiente a la solicitud los víveres no cotidianos o el servicio previa solicitud del

	comandante de la unidad centralizadora o Comandante de la Unidad responsable del control de la partida de alimentación, las unidades centralizadoras y/o centralizadas deben suministrar los víveres no cotidianos y/o el evento especial al personal de Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres a más tardar al mes siguiente de haber consumido la ración de campaña. *f)* La solicitud de entrega de los víveres no cotidianos, debe ajustarse a los sitios de entrega de víveres secos y para el suministro de almuerzos o comidas especiales la entrega debe ajustarse al sitio donde el contratista administra los comedores de tropa o en los puestos de mando atrasado de las unidades tácticas. *g)* El contratista deberá ofrecer variedad de productos para las mejoras de alimentación o de menús para el (desayuno, almuerzo o cena especial) y los costos de estos deben ser razonables y coherentes con los precios de la región, buscando siempre el bienestar de los Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres. *h)* Los abastecimientos por consumo de raciones de campaña, deben ser utilizados en su totalidad en la adquisición de víveres o elementos diferentes a los suministrados en las planillas de abastecimientos y menús comedores de tropa, estos recursos no darán lugar a aprovechamiento para otros fines distintos al de la alimentación; so pena de incurrir en peculado por destinación oficial diferente o otras conductas punibles.
13	**ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS POR CONCEPTO DE GASTOS ESPECIALES DE ALIMENTACIÓN (*AUMENTO DE LA PARTIDA* Y PARTIDA ADICIONAL DICIEMBRE*).* PARTIDA ADICIONAL DICIEMBRE** La partida presupuestal adicional será establecida de acuerdo al parte del personal del día 30 de noviembre en el programa SIATH. *a)* Para la ejecución de la partida adicional diciembre, se incluirá el valor autorizado en la delegación correspondiente al mes de diciembre, las unidades deberán realizar la estimación de los recursos que serán autorizados, de acuerdo a la proyección de personal que estimen tendrán para el día 30 de noviembre. *b)* Teniendo en cuenta esta proyección y al multiplicarla por el valor de una estancia de la resolución ministerial vigente que fije el monto de la partida; deberán efectuar la planeación de ejecución de los recursos y solicitar a la Agencia Logística la cotización de los servicios que se planean recibir. *c)* A más tardar el día dos (2) de diciembre de cada vigencia, las unidades deberán presentar a la Agencia Logística los requerimientos definitivos por concepto de la Partida Adicional Diciembre, no obstante, se recomienda efectuar las respectivas coordinaciones con anterioridad. *d)* Para el caso de las unidades que una vez cumplido el procedimiento, requieran autorización de órdenes de giro para la ejecución de la Partida Adicional Diciembre, la respectiva solicitud deberá enviarse a más tardar el día seis 6 de diciembre de cada vigencia a fin de emitir la respectiva autorización por parte de la Supervisión General con fecha máxima el nueve (9) de diciembre. **Esta partida debe ser adicional a la partida autorizada para el mes de diciembre de cada vigencia**. *e)* Sin excepción, todas las unidades deberán efectuar la ejecución de la Partida Adicional Diciembre correspondiente a la vigencia en el transcurso de la misma, sin poder existir excusas en caso de no ejecutar dichos recursos. Además, se deberán facturar los recursos ejecutados por este concepto en la respectiva acta de ejecución como partida Adicional Diciembre, aún si se recibieran órdenes de giro para víveres frescos. *f)* Cada unidad, con fecha máxima 5 de enero de la siguiente vigencia deberá presentar informe firmado por el respectivo supervisor local de la unidad en el que se evidencie la ejecución de los recursos de Partida Adicional Diciembre, dejando constancia a través de planillas de abastecimientos, fotografías y toda la evidencia posible. *g)* Bajo ninguna circunstancia se podrán facturar conceptos de Partida Adicional Diciembre ni de ninguna de las otras modalidades en la siguiente vigencia. *h)* Los precios de los productos para la inversión de los gastos especiales de alimentación no deben estar por encima del mercado local legal, esta verificación se realizará con la comparación de las cotizaciones enviadas por el contratista, frente al análisis de los precios del mercado. **AUMENTO DE LA PARTIDA**: Una vez publicada la Resolución Ministerial y se le asigne en la Delegación del mes, las unidades centralizadoras y centralizadas enviarán al contratista las necesidades estimadas para la inversión de los gastos especiales de alimentación (aumento de la partida) por los siguientes conceptos, (víveres diferentes a los suministrados en los abastecimientos), cena especial y/o almuerzo especial. Posteriormente una vez recibida la solicitud de las necesidades por parte de las unidades, el contratista contará con un plazo no mayor a 10 días para enviar las cotizaciones anteriormente solicitadas. Las unidades centralizadas y centralizadoras procederán a realizar el plan de inversión de los gastos especiales de alimentación (aumento de la partida) y lo enviarán al contratista a más tardar el 5º día, a partir de la fecha del recibo de las cotizaciones. La ejecución y el abastecimiento de los gastos especiales de alimentación (aumento de la partida) se hará por el valor del presupuesto asignado, para atender los gastos especiales de alimentación que contribuyan al bienestar de los soldados, sin sobrepasar los dos (02) meses.

<table>
<tr><td></td><td>Los precios de los productos para la inversión de los gastos especiales de alimentación no deben estar por encima del mercado local legal.</td></tr>
<tr><td>14</td><td>Para el suministro de comida caliente en los comedores de tropa, la Armada Nacional, asume el mantenimiento preventivo, correctivo y de reposición (III, IV y V escalón) de los equipos fijos e instalaciones, lo mismo que el suministro de energía eléctrica y agua potable

En este caso la ALFM se compromete a realizar el mantenimiento equivalente al escalón I y escalón II.
En caso de que los equipos fijos y/o las instalaciones de los comedores de tropa se dañen, o se interrumpa el suministro de energía eléctrica y agua potable la Unidad militar respectiva realizará las coordinaciones necesarias para la reparación de estos en un plazo prudente durante el cual prestarán el apoyo y los medios necesarios para operar la cocina y mantener la fluidez en el suministro de la alimentación.

En caso de realizar modificaciones infraestructurales del comedor, la unidad deberá proporcionar un área provisional que cumpla con las normas sanitarias vigente según la Resolución 2674 de 2013, con el objetivo de continuar con la prestación del servicio.
La Agencia Logística deberá cumplir con las normas higiénico sanitarias para preparación y manipulación de alimentos según la Resolución 2674 de 2013.

ESCALONES DE MANTENIMIENTO

<table>
<tr><th>NIVEL</th><th>ACTIVADES</th><th>PERSONAL</th></tr>
<tr><td>I</td><td>I ESCALON: (Preventivo)

Comprende la conservación de los equipos para que permanezcan en condiciones normales del servicio, antes, durante y después de la operación, es responsabilidad de los respectivos usuarios y consiste en:
Inspección básica de los sistemas. Limpieza, atención.
Conservación, lubricación, ajuste y reemplazo de piezas pequeñas, tales como bujías, tornillos etc.</td><td>- Nivel operador
- Técnicas de nivel aprendiz</td></tr>
<tr><td>II</td><td>II ESCALON: (Mantenimiento orgánico)

Consiste en la reparación y cambio de pequeñas piezas, se requiere herramienta básica</td><td>Técnico de la ALFM.</td></tr>
<tr><td>III</td><td>III ESCALON (De campaña)

Trabajo que requiere mayor habilidad y herramientas especiales. Es realizado por especialistas en mantenimiento con mano de obra calificada, incluye la reparación y remplazo de conjuntos y subconjuntos</td><td>Técnicos del más alto nivel en la empresa, con varios años de experiencia y cursos avanzados sobre el equipo</td></tr>
<tr><td>IV</td><td>IV ESCALON (Talleres)

Trabajo que requiere de herramientas y habilidad para reparar sistemas completos. Es realizado por especialistas en mantenimiento con mano de obra calificada y herramienta especializada, su función es reparar equipos</td><td>- Grupo de trabajo con experiencia previa, conformado por técnicos en varias disciplinas bajo la dirección de un ingeniero de campo.
Las labores de planeación corresponden a otro nivel dentro de la misma organización.</td></tr>
<tr><td>V</td><td>V ESCALON (Almacén)
Consiste en una reparación mayor o recuperación completa de sistemas. Este mantenimiento es realizado con mano de obra calificada y herramienta especializada.</td><td>- Grupo de trabajo con experiencia previa, conformado por técnicos en varias disciplinas bajo la dirección de un ingeniero de campo.
- Las labores de planeación corresponden a otro nivel dentro de la misma organización.
- Apoyo permanente de talleres especializados</td></tr>
</table>

La información descrita anteriormente, se encuentra en el MANUAL DOCTRINA MATERIAL NAVAL TOMO III MANTENIMIENTO páginas 48 y 49, para cual me permito adjuntar link: https://www.armada.mil.co/sites/default/files/doctrina_de_material_naval_tomo_iii_-_mtto.pdf.

Dentro del proceso de mantenimiento de los equipos del comedor, anualmente se celebrará una reunión donde se establecerá el estado actual de los mismos, en la cual se definirá un plan de mantenimiento y reposición, dicha reunión será conformada entre la unidad y un delegado de la Agencia Logística para determinar la necesidad y asignación de recursos. Así las cosas, se deberá dejar constancia de los recursos que se asignen para este propósito.

Trimestralmente el supervisor local deberá revisar el cumplimiento del plan de mantenimiento de los equipos del comedor e informará de los avances y la ejecución del plan de mantenimiento.

Todo lo anterior no puede afectar la partida de alimentación de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial que fija el monto de la partida vigente.</td></tr>
<tr><td>15</td><td>El contratista efectuará oportunamente las órdenes de pago correspondientes para la adquisición de víveres frescos a la persona autorizada por el Comandante de la Unidad, el cual debe estar facultado para tal fin, mediante acto administrativo.</td></tr>
<tr><td>16</td><td>El contratista se compromete con el Armada Nacional a cumplir de conformidad con las normas sanitarias de control y manipulación de alimentos (capacitación al personal de auxiliares de cocina), la limpieza y desinfección de víveres y de utensilios de cocina; manipular los residuos de producción hasta el punto ecológico más cercano de la unidad táctica, en procura de facilitar a esta, la gestión ambiental que le es obligatoria.</td></tr>
</table>

	El contratista entregara cuando se requiera al supervisor general del contrato el concepto emitido por el ente territorial de salud en cumplimiento a la normativa vigente.
17	El contratista es responsable por el trámite del abastecimiento en efectivo hasta el momento del desembolso a los funcionarios autorizados para cada modalidad. La Armada Nacional y las diferentes unidades son las responsables por la ejecución y gasto de tales recursos
18	El Supervisor Local y el administrador de la partida de alimentación de cada unidad verificarán y harán como mínimo cada tres meses una comparación de precios con los del mercado local legal, de presentarse diferencias rendirán un informe de inmediato al Supervisor general del Contrato, anexando los soportes correspondientes con el fin de informar al contratista para que realice los ajustes correspondientes al valor de los precios del mercado local legal.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

<table>
<tr><th>ITEMS</th><th>REQUERIMIENTO</th></tr>
<tr><td>19</td><td>
Para la preparación de la comida caliente en los Comedores de tropa, el contratista debe disponer de los respectivos funcionarios auxiliares de cocina de conformidad con la siguiente tabla con el fin de que sean estos los responsables de dirigir la cocción y distribución de los alimentos al personal de soldados así:
<table>
<tr><th>PARTE DE SOLDADOS</th><th>ADMINISTRADOR*</th><th>COCINERO</th><th>No. DE AUXILIARES COCINA ALFM</th><th>SOLDADOS AUXILIARES FUERZA**</th></tr>
<tr><td>50-500</td><td rowspan="13">1</td><td rowspan="5">1</td><td>1</td><td>4</td></tr>
<tr><td>501-750</td><td>2</td><td>5</td></tr>
<tr><td>751-1000</td><td>3</td><td>5</td></tr>
<tr><td>1001-1250</td><td>4</td><td>6</td></tr>
<tr><td>1251-1500</td><td>5</td><td>7</td></tr>
<tr><td>1501 - 1750</td><td rowspan="6">2</td><td>6</td><td>8</td></tr>
<tr><td>1751 - 2000</td><td>7</td><td>9</td></tr>
<tr><td>2001 - 2250</td><td>8</td><td>10</td></tr>
<tr><td>2251 – 2500</td><td>9</td><td>11</td></tr>
<tr><td>2501 – 2750</td><td>10</td><td>12</td></tr>
<tr><td>2751 - 3000</td><td>11</td><td>13</td></tr>
<tr><td>MAYOR A 3000</td><td>3</td><td>INCREMENTO PROPORCIONAL DE (1) AUXILIAR CADA 250 EFECTIVOS</td><td>INCREMENTO PROPORCIONAL DE (1) SOLDADO POR CADA 200 EFECTIVOS</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>*En caso de eventualidades presentadas con el administrador titular, como:
1. Vacaciones
2. Permisos
3. Licencia
1. Incapacidad
2. Ubicación del comedor
3. Parte de personal
En estos casos, un mismo administrador podrá tener a su cargo otro comedor</td><td>** Se solicita que los Soldados asignados para apoyo de los comedores tengan una permanencia mínima de 6 meses, esto debido a que se les entregará dotación y se capacitarán.</td></tr>
</table>
NOTA: Es de indicar que cuando el parte del comedor BNL02 sea inferior a 160 Infantes de Marina, la unidad militar deberá apoyar la operación de la ALFM con (01) cocinero de su planta de personal; hasta tanto se estabilice como mínimo el número de hombres atendidos.
</td></tr>
<tr><td>20</td><td>La unidad táctica debe realizar los exámenes médicos necesarios al personal que desempeñen la función de auxiliares de cocina en las unidades que realiza el abastecimiento de comida caliente, siendo estos un requisito indispensable para poderse desempeñar esta labor en los comedores de tropa. En el momento de ser asignado al comedor para ejecutar labores de manipulación de alimentos.</td></tr>
<tr><td>21</td><td>Estos exámenes también deben practicarse al personal manipulador de alimentos contratado por el contratista y será el contratista quien asuma los costos de dichos exámenes.</td></tr>
<tr><td>22</td><td>La Armada Nacional, pondrá a disposición del contratista las instalaciones de cocina, así como los servicios de agua potable necesaria para la elaboración de los alimentos dando cumplimiento a la resolución No. 2115 de junio de 2007 del Ministerio de Protección Social y de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, electricidad, gas y/o ACPM, acuerdo presupuesto asignado por medio de la orden administrativa; servicios necesarios para la elaboración de los alimentos, y demás elementos que existan en el área de la unidad de producción de servicios de alimentos del respectivo comedor de tropa.</td></tr>
<tr><td>23</td><td>El menú valorizado será elaborado trimestralmente, por el Supervisor local, Oficial S-4 de la unidad, Oficial de Sanidad, el Administrador del Comedor de Tropa del contratista, el Administrador de la Partida de Alimentación de la unidad y una delegación de 02 Infantes de Marina Profesionales, 02 Infantes de Marina Regulares y Bachilleres, para lo cual tendrán en cuenta las opciones de menú preferidas por los Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres, para lo cual se pueden reemplazar algunos alimentos por otros propios de cada región para la elaboración del menú, así mismo se debe tener en cuenta los precios de los platos presentados por el contratista, los cuales no pueden ser superiores a los del mercado local legal, calidad, tabla de porciones</td></tr>
</table>

	establecida por la Armada Nacional y valor de la estancia. **Por ningún motivo el contratista impondrá menús ni realizará cambios al mismo, sin la aprobación del supervisor local, pero podrá prestar la asesoría que sea pertinente.**
24	Todos los instrumentos que se utilicen para la cocción o manipulación de alimentos deben ser lavados y desinfectados diariamente. Se deberá garantizar el lavado diario de pisos, superficies, y para el caso de paredes, techos se debe garantizar la higiene de acuerdo al plan de saneamiento. Los elementos desechables no pueden ser reutilizados. Se debe presentar certificaciones de fumigación de las áreas de responsabilidad del contratista, de almacenamiento (economato), producción (cocina) y distribución (autoservicio).
25	Mensualmente cada Unidad Militar, que tenga un comedor bajo la administración de la ALFM, emitirá un documento donde se plasme el concepto de la alimentación y percepción del servicio prestado a través de la modalidad de comida caliente, con el fin de tomar acción oportuna por las partes frente a las posibles novedades que se puedan presentar. Dicho documento será remitido a la ALFM.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a:

ITEMS	REQUERIMIENTO
26	Cumplir con las características técnicas, plazos de entrega y demás condiciones establecidas en los estudios previos, solicitud de oferta, contrato derivado del presente proceso de contratación.
27	Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del M.D.N. - ARMADA NACIONAL.
28	Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo.
29	Cancelar todos los derechos e impuestos que se derivan con ocasión del contrato, establecidos o que se establezcan en el país, de acuerdo con las leyes colombianas.
30	Recibir los bienes objeto del presente proceso de selección, siempre y cuando cumpla con las especificaciones, normas y/o fichas técnicas requeridas.
31	A mantener la entrega puntual del parte diario de alimentación
32	A mantener lo establecido en este contrato y cualquier intención para realizar un modificatorio será notificado al contratista con una antelación.
33	En caso de requerir mantenimiento las instalaciones principales, La Armada Nacional suministrará unas instalaciones alternas debidamente acondicionadas y aptas para el funcionamiento del comedor de tropa. Que cumplan con la normatividad sanitaria vigente acuerdo disponibilidad presupuestal.
34	Cualquier cambio será notificado al contratista con una antelación de veinticuatro horas.
35	A coordinar con los Comandos Militares, a suministrar la seguridad o la escolta física de acuerdo a la disponibilidad, cuando ella sea solicitada para el abastecimiento de víveres secos.

PARAGRAFO: Las partes acuerdan que, con el fin de dar solución a los problemas operativos, realizaran mesas de trabajo precedidas por el supervisor local del contrato con el fin de dar solución a las inquietudes o problemas que se presente en la operación, como herramienta primaria para solución de controversias.

POR LA ARMADA NACIONAL:

Jefe Jefatura Operaciones Logísticas de la Armada Nacional

POR LA AGENCIA LOGISTICA:

Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

ANEXO "D"
TABLA DE PORCIONES PARA ALIMENTACIÓN
TABLA DE COMPOSICION DE LA ESTANCIA EN LOS COMEDORES

Para la preparación de la comida caliente en los comedores de tropa, la Agencia Logística debe disponer como mínimo de un (01) funcionario Administrador de cocina con el fin de que sea este el responsable de dirigir la cocción y distribución de los alimentos en los comedores de tropa entregados. Según la cantidad de personal que consuma alimentos en cada comedor de tropa la Agencia Logística determinará el número adicional de funcionarios auxiliares de cocina para el correcto funcionamiento del mismo de acuerdo al presente contrato. La contratación realizada durante los últimos diez (10) años no ha contemplado la discriminación de precios, sin embargo, se presenta la siguiente tabla con el fin de que los productos relacionados sean ofrecidos por parte del contratista y las condiciones de su adquisición sean verificadas por parte de las unidades de la Armada Nacional.

Cada ESTANCIA estará comprendida por un desayuno, refrigerio, almuerzo y comida (cena), el cual se realizará como mínimo con base a la "TABLA PATRÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL MENÚ" que hace parte de los siguientes ítems. La composición discriminada de la estancia, será como mínimo así:

TABLA PATRÓN PARA ELABORACIÓN DEL MENÚ		
Composición /tipo de comida		Opciones (una opción como mínimo por cada composición)
DESAYUNO		
Bebida con leche		Chocolate con leche
		Bebida achocolatada con leche
		Café con leche
		Avena con leche
		Agua panela con leche
Alimento proteico		
		Carne de res
		Huevo
		Queso campesino
		Salchichas
		Chorizo
		Jamón
		Caldo de picado (menudencias)
		Caldo con costilla de res
		Changua (con huevo y calado)
		Tamal o hayaca
		Arroz con huevo
Farináceo-	Producto panadería	
		Almojábana
		Arepa blanca
		Arepa de carne
		Arepa de choclo
		Arepa de huevo
		Arepa de pollo
		Arepa de queso
		Buñuelo
		Croissant
		Dedo de queso
		Empanadas
		Envuelto de maíz
		Pan
		Pastel de pollo
		Sándwich de jamón y queso
Fruta		
		Banano
		Mandarina
		Papaya
		Naranja
		Piña
		Mango
		Granadilla

		Pera
		Manzana
		Patilla
		Melón
REFRIGERIO		
Farináceo	Producto panadería	
		Bocadillo (veleño)
		Brazo de reina
		Brownie
		Buñuelo
		Cañas
		Churro
		Croissant
		Cuca
		Dedo de queso
		Donas
		Empanadas
		Galleta blanca (dulce o sal)
		Galleta negra
		Liberal
		Mantecada
		Milhojas
		Mogolla chicharrona
		Pan
		Pan de bono
		Pan pera
		Pastel de pollo
		Roscón (Arequipe o bocadillo)
		Torta de queso
		Torta de vainilla
		Torta decorada
Bebida		
		Yogurt con cereal
		Gaseosa o malta
		Jugo en bolsa, vaso o cajita
		Kumis
		Leche líquida
		Yogurt
		Refresco
		Avena
ALMUERZO		
Farináceo 1		
		Arroz blanco
Farináceo 2		
		Arveja
		Lenteja
		Frijol
		Garbanzo
		Blanquillo
		Pastas
		Papa criolla
		Papa con cascara
		Plátano maduro
		Plátano hartón verde
		Yuca blanca
		Ñame
		Arracacha
Alimento proteico	Carne o sustituto	
		Carne res (menor 14% grasa)
		Carne de cerdo
		Tocino carnudo
		Pescado
		Pollo (pechuga)

		Pollo (pierna pernil)
		Sobre barriga
		Hígado de res
		Lengua de res
		Callo o menudo de res
		Atún
		Lechona
Verdura	Ensalada	
		Habichuela
		Zanahoria
		Zapallo o ahuyama
		Repollo común
		Tomate
		Lechuga
		Remolacha
		Frijol verde
		Calabaza
		Arveja verde
		Mazorca (maíz choclo)
		Pepino cohombro
		Cebolla cabezona
		Aguacate
Sopa o crema		
Básico sopa	Sopa	
		Papa sin cascara
		Arveja seca
		Zanahoria
		Carne res hueso carnudo (para sustancia)
Ingredientes sopa	Sopa	
		Cuchuco de trigo
		Cuchuco de cebada
		Pastas para sopa
		Arroz blanco
		Colicero
		Avena
		Plátano hartón verde
		Mazorca (maíz choclo)
		Frijol
		Maíz peto
Jugo de pulpa- gaseosa o refresco	Jugo de fruta	
		Guayaba
		Curúba
		Maracuyá pulpa
		Tomate de árbol
		Piña
		Mango
		Lulo
		Mora
		Jugo de naranja
		Guanábana
Bebida gaseosa	Refrescos	Gaseosa
		Malta
		Jugo en caja
		Jugo en bolsa
		Panela limón
		Fresco en polvo
Fruta		
		Mango
		Granadilla
		Pera
		Banano
		Manzana
		Papaya
		Piña (rodaja)

		Patilla
		Naranja
		Mandarina
		Melón
COMIDA (CENA)		
Farináceo 1		
		Arroz blanco
Farináceo 2		
		Arveja
		Lenteja
		Frijol
		Garbanzo
		Blanquillo
		Pastas
		Papa criolla
		Papa con cascara
		Plátano maduro
		Plátano hartón verde
		Yuca blanca
		Ñame
		Arracacha amarilla
Alimento proteico	Carne o sustituto	
		Carne res (menor 14% grasa)
		Carne de cerdo
		Tocino carnudo
		Pescado
		Pollo (pechuga)
		Pollo (pierna pernil)
		Sobre barriga
		Hígado de res
		Lengua de res
		Callo o menudo de res
		Atún
Verdura	Ensalada	
		Habichuela
		Zanahoria
		Zapallo o ahuyama
		Repollo común
		Tomate
		Lechuga
		Remolacha
		Calabaza
		Arveja verde
		Mazorca (maíz choclo)
		Pepino cohombro
		Cebolla cabezona
		Aguacate
Sopa o crema		
Básico sopa	Sopa	
		Papa sin cascara
		Arveja seca
		Zanahoria
		Carne res hueso carnudo (para sustancia)
Ingredientes sopa	Sopa	
		Cuchuco de trigo
		Cuchuco de cebada
		Pastas para sopa
		Arroz blanco
		Colicero
		Avena
		Plátano hartón verde
		Mazorca (maíz choclo)
		Frijol

		Maíz peto
Jugo – gaseosa o refresco	Jugo de pulpa de fruta procesada	
		Guayaba
		Curúba
		Maracuyá
		Tomate de árbol
		Piña
		Papaya
		Mango
		Lulo
		Mora
		Jugo de naranja
		Guanábana
	Bebida gaseosa	Gaseosa
		Malta
		Jugo en caja
		Jugo en bolsa
	Refrescos	Panela limón
		Fresco en polvo

Nota: la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, ofrecerá los productos o insumos que se encuentren el mercado local legal.

TABLA DE PORCIONES

Tabla de porciones propuesta para una alimentación diaria, de mínimo 3500 calorías por persona.			
La distribución del valor calórico aportado por los macronutrientes estará dentro de los siguientes Rangos Aceptables, así: 20-30% para proteínas, 10-20% para grasa y 50-65% para carbohidratos.			
La distribución del valor calórico aportado por los tiempos de comida: desayuno, refrigerio, almuerzo y cena			
Elemento	U/medida	No. Porciones por hombre	Tamaño porción por hombre
VÍVERES SECOS			
Aceite freír (de acuerdo a preparación)	Litro	45	8 cc a 22 cc
Aceite x1000cc	Frasco	60	10 cc a 15 cc
Arroz (Farináceo No 1)	Kilo	8	125 gr
Arroz (acompañamiento)	Porción	1	80 gr a 125 gr
Arveja seca (principio)	Kilo	20	40 gr a 45 gr
Atún (acompañamiento)	Unidad	4	40 gr a 45 gr
Atún (Proteína)	Lata	2	80 gr a 90 gr
Avena x 400 grs	Porción	25	16 gr
Azúcar (de acuerdo a preparación)	Kilo	33	8 gr a 33 gr
Café molido	Kilo	150	6 gr
Blanquillo	Kilo	22	40 gr a 45 gr
Canela	Libra	500	1 gr
Chocolate	Libra	24	21 gr
Bebida achocolatada	Kilo	50	20 gr
Color	Libra	5000	0,1 gr
Comino	Libra	5000	0,1 gr
Cuchuco de trigo	Kilo	50	20 gr
Cuchuco de cebada	Kilo	50	20 gr
Avena en hojuelas	Kilo	56	18 gr
Fresco	Kilo	33	30 gr
Fresco en polvo concentrado	Kilo	50	20 gr
Fríjol	Kilo	22	40 gr a 45 gr
Garbanzo	Kilo	22	40 gr a 45 gr
Harina de trigo	Kilo	50	20 gr
Jamoneta	Lata	4	45 gr
Leche en polvo * 400 gms	Bolsa	24	17 gr
Leche en polvo * 1000 gms	Kilo	60	17 gr
Lenteja	Kilo	22	45 gr a 50 gr
Caldo de gallina	Cubo / sobre	15	1 gr
Mantequilla	Kilo	100	10 gr
Mayonesa	Garrafa	400	8 gr
Maíz peto	Kilo	22	45 gr
Panela (libra)	Libra	15	33 gr

Panela limón	Kilo	33	30 gr
Pasta seco	Kilo	32	31 gr
Pasta sopa	Kilo	56	18 gr
Sal	Kilo	800	1 gr a 1.25 gr
Salsa de tomate	Garrafa	400	8 gr
Salsa negra	Galón	400	8 gr
Sardinas	Lata	4	106 gr
VERDURAS Y HORTALIZAS			
Aguacate (guacamole)	Unidad	8	25 gr
Aguacate (porción)	Unidad	4	50 gr
Ahuyama	Kilo	20	50 gr
Ajo	Kilo	1000	1 gr
Apio	Kilo	500	2 gr
Arracacha	Kilo	17	59 gr
Arveja sopa	Kilo	67	15 gr
Cebolla cabezona (ensalada)	Kilo	40	25 gr
Cebolla cabezona (guiso-seco)	Kilo	100	10 gr
Cebolla larga para todo uso	Kilo	100	10 gr
Cilantro (sopa)	Libra	300	1,6 gr
Colicero	Kilo	18	55 gr
Espinaca	Kilo	200	5 gr
Habichuela	Kilo	50	20 gr
Laurel tomillo	Libra	500	1 gr
Lechuga	Kilo	33	20 gr a 40 gr
Mazorca	Kilo	8	125 gr
Ñame	Kilo	20	50 gr
Papa criolla	Kilo	15	50 gr
Papa seco	Kilo	10	100 gr
Papa sopa o sancocho	Kilo	12	60 gr a 85 gr
Pepino cohombro (ensalada)	Kilo	25	20 gr a 40 gr
Perejil	Kilo	1000	1 gr
Pimentón	Kilo	100	10 gr a 20 gr
Plátano (maduro)	Libra	4	80 gr
Plátano (sancocho)	Kilo	20	60 gr a 80gr
Pulpa de fruta	Kilo	20	50 gr
Remolacha	Kilo	30	20 gr
Repollo	Kilo	40	15 gr
Tomate chonto (guiso)	Kilo	100	10 gr a 20 gr
Tomate(ensalada)	Kilo	20	50 gr a 80 gr
Vinagre en salsa	Galón	600	5 cc
Yuca (seco)	Kilo	6	125 gr
Yuca(sancocho)	Kilo	20	50 gr a 125 gr
Zanahoria	Kilo	20	10 gr a 50 gr
CARNES Y EMBUTIDOS			
Bagre	Kilo	8	125 gr
Callo(mondongo)	Kilo	10	100 gr
Capaz	Kilo	8	125 gr
Capón	Kilo	8	125 gr
Carne de cerdo	Kilo	8	125 gr
Carne de res(porción)	Kilo	8	125 gr
Carne molida	Kilo	10	100 gr
Carne para mixto	Kilo	20	50 gr
Chorizo pequeño	Unidad	1	20 gr a 40 gr
Chorizo grande	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Costilla de res	Kilo	8	125 gr
Filete de pescado	Kilo	10	100 gr – 125 gr
Garra	Kilo	30	33 gr
Hamburguesa de carne o pollo	Unidad	1	80 gr
Hígado	Kilo	8	125 gr
Lengua	Kilo	10	100 gr
Menudencias	Kilo	16	62 gr
Morcilla	Kilo	10	100 gr
Mortadela	Unidad	1	20 a 25 gr
Pechuga	Porción	1	175 gr

Pescado	Kilo	5	180 gr – 220 gr
Pollo (porción pierna pernil)	Unidad	1	350 gr (mínimo)
Pollo (porción pierna o pernil)	Unidad	1	175 gr
Pollo (acompañamiento)	Porción	1	40 gr
Pollo (según preparación)	Porción	1	50 gr - 100 gr
Salchicha picada	Porción	1	20 gr - 50 gr
Salchicha(und)	Unidad	1	40 gr - 60gr
Salchichón*500 gms	Barra	15	20 gr a 40 gr
Sobre barriga	Kilo	8	125 gr
Tocino (chicharrón)	Kilo	15	67 gr
Jamón tajada	Unidad	1	20 - 25 gr
PANADERÍA LÁCTEOS			
Almojábana	Unidad	1	80 gr
Arepa pequeña	Unidad	1	30 gr a 60 gr
Arepa grande	Unidad	1	80 gr a 120 gr
Arepa de carne	Unidad	1	100 gr a 120 gr
Arepa de choclo	Unidad	1	100 gr a 120 gr
Arepa de huevo	Unidad	1	100 gr a 120 gr
Arepa de pollo	Unidad	1	100 gr a 120 gr
Arepa de queso	Unidad	1	100 gr a 120 gr
Avena refrigerio	Unidad	1	200 cc
Bocadillo (veleño)	Unidad	1	60 gr
Yogurt con cereal	Unidad	1	160 cc a 170 cc
Brazo de reina	Unidad	1	80 gr
Brownie	Unidad	1	100 gr
Buñuelo	Unidad	1	80 gr
Cañas	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Cono cubierto con chocolate	Unidad	1	90 gr a 95 gr
Churro	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Croissant	Unidad	1	100 gr a 150 gr
Cuca	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Dedo de queso	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Donas	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Empanadas	Unidad	1	100 gr
Envuelto de maíz	Unidad	1	100 gr
Galleta blanca (dulce o sal)	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Galleta negra	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Gaseosa 2.5	Litros	10	250 cc
Helado	Unidad	1	45 gr
Jugo en bolsa refrigerio	Unidad	1	150 cc a 200 cc
Kumis	Unidad	1	150 cc a 200 cc
Leche líquida * litro	Bolsa	5	150 cc a 200 cc
Liberal	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Mantecada	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Milhojas	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Mogolla chicharrona	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Pan	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Pan de bono	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Pan pera	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Pastel de pollo	Unidad	1	150 gr a 200 gr
Queso	Kilo	20	50 gr
Queso Tajado	Porción	1	20 gr a 25 gr
Roscón (arequipe o bocadillo)	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Sándwich de jamón y queso	Unidad	1	150 gr a 200 gr
Torta de queso	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Torta de vainilla	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Torta decorada	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Yogurt	Unidad	1	150 cc a 200 cc
VARIOS			
Huevos	Unidad	1	50 gr
Lasaña	Unidad	1	250 gr
Lechona	Unidad	1	250 gr
Tamal	Unidad	1	250 gr
FRUTAS			

Banano	Unidad	1	1
Mandarina	Unidad	1	1
Papaya	Porción	1	100 gr
Naranja	Unidad	1	1
Piña	Porción	1	120 gr
Mango	Unidad	1	1
Granadilla	Unidad	1	1
Pera	Unidad	1	1
Manzana	Unidad	1	1
Patilla	Porción	1	150 gr a 180 gr
Melón	Porción	1	100 gr
PULPA DE FRUTA PROCESADA			
Guayaba	Kilo	20	50 gr
Curúba	Kilo	20	50 gr
Maracuyá pulpa	Kilo	20	50 gr
Tomate de árbol	Kilo	20	50 gr
Piña	Kilo	20	50 gr
Mango	Kilo	20	50 gr
Lulo	Kilo	20	50 gr
Mora	Kilo	20	50 gr
Guanábana	Kilo	20	50 gr

NOTA 1: cada uno de las composiciones de la tabla anterior corresponden a los alimentos que como mínimo debe incluirse en los ciclos ofertados y por ende entregar durante la ejecución contractual, sin embargo, se pueden adicionar más elementos siempre y cuando cumplan con la composición de cada concepto.
NOTA 2: Los pesos de los productos aquí determinados se ajustarán a los estándares existentes del mercado y en consecuencia los pesos y porciones serán un marco de referencia. Así mismo los pesos de las materias primas son antes de la preparación (sin merma), para los cárnicos se considera una tolerancia de +/- el 20-50%en su estado crudo.

MERMA PRODUCTOS LUEGO DE LA COCCIÓN

PRODUCTO	MERMA POR COCCIÓN
Verduras y Frutas	5 - 10%
Pescados	15%
Carnes (conejo, ternera, pollo, cerdo u otras)	20 – 50%

NOTA 3: Durante la ejecución del presente contrato, futuro contrato y en casos excepcionales debidamente justificados, los supervisores locales y los Directores regionales de la Agencia Logística podrán incluir previa coordinación, los bienes o productos no relacionados en el presente anexo que tengan relación directa con el objeto del mismo.

I. TABLA DE PORCIONES, PRESENTACIÓN Y CALIDAD DE LOS VÍVERES SECOS Y FRESCOS EN ESPECIE OFRECIDOS A LAS UNIDADES MILITARES.

Para el abastecimiento de víveres secos y frescos en especie el contratista tendrá en cuenta la unidad de medida en el siguiente cuadro, cada unidad deberá cumplir la tabla de porciones (rendimiento del producto), el cual será únicamente para la elaboración de los alimentos por parte de las Comisiones de Alimentación de las unidades:

Tabla de porciones propuesta para una alimentación diaria, de mínimo 3500 calorías por persona.			
La distribución del valor calórico aportado por los macronutrientes estará dentro de los siguientes Rangos Aceptables, así: 20-30% para proteínas, 10-20% para grasa y 50-65% para carbohidratos.			
La distribución del valor calórico aportado por los tres tiempos de comida más el refrigerio: desayuno, refrigerio, almuerzo y cena.			
Elemento	**U/medida**	**No. Porciones por hombre**	**Tamaño porción por hombre**
VÍVERES SECOS			
Aceite freír (de acuerdo a preparación)	Litro	45	8 cc a 22 cc
Aceite x1000cc	Frasco	60	10 cc a 15 cc
Arroz (Farináceo No 1)	Kilo	8	125 gr
Arroz (acompañamiento)	Porción	1	80 gr a 125 gr
Arveja seca (principio)	Kilo	20	40 gr a 45 gr
Atún (acompañamiento)	Unidad	4	40 gr a 45 gr
Atún (Proteína)	Lata	2	80 gr a 90 gr
Avena x 400 grs	Porción	25	16 gr
Azúcar (de acuerdo a preparación)	Kilo	33	8 gr a 33 gr

Café molido	Kilo	150	6 gr
Blanquillo	Kilo	22	40 gr a 45 gr
Canela	Libra	500	1 gr
Chocolate	Libra	24	21 gr
Bebida achocolatada	Kilo	50	20 gr
Color	Libra	5000	0,1 gr
Comino	Libra	5000	0,1 gr
Cuchuco de trigo	Kilo	50	20 gr
Cuchuco de cebada	Kilo	50	20 gr
Avena en hojuelas	Kilo	56	18 gr
Fresco	Kilo	33	30 gr
Fresco en polvo concentrado	Kilo	50	20 gr
Fríjol	Kilo	22	40 gr a 45 gr
Garbanzo	Kilo	22	40 gr a 45 gr
Harina de trigo	Kilo	50	20 gr
Jamoneta	Lata	4	45 gr
Leche en polvo * 400 gms	Bolsa	24	17 gr
Leche en polvo * 1000 gms	Kilo	60	17 gr
Lenteja	Kilo	22	45 gr a 50 gr
Caldo de gallina	Cubo/sobre	15	1 gr
Mantequilla	Kilo	100	10 gr
Mayonesa	Garrafa	400	8 gr
Maíz peto	Kilo	22	45 gr
Panela (libra)	Libra	15	33 gr
Panela limón	Kilo	33	30 gr
Pasta seco	Kilo	32	31 gr
Pasta sopa	Kilo	56	18 gr
Sal	Kilo	800	1 gr a 1.25 gr
Salsa de tomate	Garrafa	400	8 gr
Salsa negra	Galón	400	8 gr
Sardinas	Lata	4	106 gr
VERDURAS Y HORTALIZAS			
Aguacate (guacamole)	Unidad	8	25 gr
Aguacate (porción)	Unidad	4	50 gr
Ahuyama	Kilo	20	50 gr
Ajo	Kilo	1000	1 gr
Apio	Kilo	500	2 gr
Arracacha	Kilo	17	59 gr
Arveja sopa	Kilo	67	15 gr
Cebolla cabezona (ensalada)	Kilo	40	25 gr
Cebolla cabezona (guiso-seco)	Kilo	100	10 gr
Cebolla larga para todo uso	Kilo	100	10 gr
Cilantro (sopa)	Libra	300	1,6 gr
Colicero	Kilo	18	55 gr
Espinaca	Kilo	200	5 gr
Habichuela	Kilo	50	20 gr
Laurel tomillo	Libra	500	1 gr
Lechuga	Kilo	33	20 gr a 40 gr
Mazorca	Kilo	8	125 gr
Ñame	Kilo	20	50 gr
Papa criolla	Kilo	15	50 gr
Papa seco	Kilo	10	100 gr
Papa sopa o sancocho	Kilo	12	60 gr a 85 gr
Pepino cohombro (ensalada)	Kilo	25	20 gr a 40 gr
Perejil	Kilo	1000	1 gr
Pimentón	Kilo	100	10 gr a 20 gr
Plátano (maduro)	Libra	4	80 gr
Plátano (sancocho)	Kilo	20	60 gr a 80gr
Pulpa de fruta	Kilo	20	50 gr
Remolacha	Kilo	30	20 gr
Repollo	Kilo	40	15 gr
Tomate chonto (guiso)	Kilo	100	10 gr a 20 gr
Tomate(ensalada)	Kilo	20	50 gr a 80 gr
Vinagre en salsa	Galón	600	5 cc

Yuca (seco)	Kilo	6	125 gr
Yuca(sancocho)	Kilo	20	50 gr a 125 gr
Zanahoria	Kilo	20	10 gr a 50 gr
CARNES Y EMBUTIDOS			
Bagre	Kilo	8	125 gr
Callo(mondongo)	Kilo	10	100 gr
Capaz	Kilo	8	125 gr
Capón	Kilo	8	125 gr
Carne de cerdo	Kilo	8	125 gr
Carne de res(porción)	Kilo	8	125 gr
Carne molida	Kilo	10	100 gr
Carne para mixto	Kilo	20	50 gr
Chorizo pequeño	Unidad	1	20 gr a 40 gr
Chorizo grande	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Costilla de res	Kilo	8	125 gr
Filete de pescado	Kilo	10	100 gr – 125 gr
Garra	Kilo	30	33 gr
Hamburguesa de carne o pollo	Unidad	1	80 gr
Hígado	Kilo	8	125 gr
Lengua	Kilo	10	100 gr
Menudencias	Kilo	16	62 gr
Morcilla	Kilo	10	100 gr
Mortadela	Unidad	1	20 a 25 gr
Pechuga	Porción	1	175 gr
Pescado	Kilo	5	180 gr – 220 gr
Pollo (porción pierna pernil)	Unidad	1	350 gr (mínimo)
Pollo (porción pierna o pernil)	Unidad	1	175 gr
Pollo (acompañamiento)	Porción	1	40 gr
Pollo (según preparación)	Porción	1	50 gr - 100 gr
Salchicha picada	Porción	1	20 gr - 50 gr
Salchicha(uds)	Unidad	1	40 gr - 60gr
Salchichón*500 gms	Barra	15	20 gr a 40 gr
Sobre barriga	Kilo	8	125 gr
Tocino (chicharrón)	Kilo	15	67 gr
Jamón tajado	Unidad	1	20 - 25 gr
PANADERÍA LÁCTEOS			
Almojábana	Unidad	1	80 gr
Arepa pequeña	Unidad	1	30 gr a 60 gr
Arepa grande	Unidad	1	80 gr a 120 gr
Arepa de carne	Unidad	1	100 gr a 120 gr
Arepa de choclo	Unidad	1	100 gr a 120 gr
Arepa de huevo	Unidad	1	100 gr a 120 gr
Arepa de pollo	Unidad	1	100 gr a 120 gr
Arepa de queso	Unidad	1	100 gr a 120 gr
Avena refrigerio	Unidad	1	200 cc
Bocadillo (veleño)	Unidad	1	60 gr
Yogurt con cereal	Unidad	1	160 cc a 170 cc
Brazo de reina	Unidad	1	80 gr
Brownie	Unidad	1	100 gr
Buñuelo	Unidad	1	80 gr
Cañas	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Cono cubierto con chocolate	Unidad	1	90 gr a 95 gr
Churro	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Croissant	Unidad	1	100 gr a 150 gr
Cuca	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Dedo de queso	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Donas	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Empanadas	Unidad	1	100 gr
Envuelto de maíz	Unidad	1	100 gr
Galleta blanca (dulce o sal)	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Galleta negra	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Gaseosa 2.5	Litros	10	250 cc
Helado	Unidad	1	45 gr
Jugo en bolsa refrigerio	Unidad	1	150 cc a 200 cc

Kumis	Unidad	1	150 cc a 200 cc
Leche líquida * litro	Bolsa	5	150 cc a 200 cc
Liberal	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Mantecada	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Milhojas	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Mogolla chicharrona	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Pan	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Pan de bono	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Pan pera	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Pastel de pollo	Unidad	1	150 gr a 200 gr
Queso	Kilo	20	50 gr
Queso Tajado	Porción	1	20 gr a 25 gr
Roscón (arequipe o bocadillo)	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Sándwich de jamón y queso	Unidad	1	150 gr a 200 gr
Torta de queso	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Torta de vainilla	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Torta decorada	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Yogurt	Unidad	1	150 cc a 200 cc
VARIOS			
Huevos	Unidad	1	50 gr
Lasaña	Unidad	1	250 gr
Lechona	Unidad	1	250 gr
Tamal	Unidad	1	250 gr
FRUTAS			
Banano	Unidad	1	1
Mandarina	Unidad	1	1
Papaya	Porción	1	100 gr
Naranja	Unidad	1	1
Piña	Porción	1	120 gr
Mango	Unidad	1	1
Granadilla	Unidad	1	1
Pera	Unidad	1	1
Manzana	Unidad	1	1
Patilla	Porción	1	150 gr a 180 gr
Melón	Porción	1	100 gr
PULPA DE FRUTA PROCESADA			
Guayaba	Kilo	20	50 gr
Curúba	Kilo	20	50 gr
Maracuyá pulpa	Kilo	20	50 gr
Tomate de árbol	Kilo	20	50 gr
Piña	Kilo	20	50 gr
Mango	Kilo	20	50 gr
Lulo	Kilo	20	50 gr
Mora	Kilo	20	50 gr
Guanábana	Kilo	20	50 gr

POR LA ARMADA NACIONAL:

Jefe Jefatura Operaciones Logísticas de la Armada Nacional

POR LA AGENCIA LOGISTICA:

Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

ANEXO "E"
OBLIGACIONES SANITARIAS

ITEM	ESPECIFICACIÓN	REQUERIMIENTO
1	CONTROL DE CALIDAD	1. ALIMENTOS: Se debe verificar que los alimentos tengan registro sanitario vigente cuando aplique (de acuerdo con la normatividad) en cumplimiento a la regulación nacional vigente expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y las Normas Técnicas de Calidad. El almacenamiento de los alimentos debe realizarse considerando la vida útil de los alimentos, el espacio y los equipos disponibles en el servicio, para garantizar la calidad del producto. 2. RECIPIENTES Y EMPAQUES PARA ALIMENTOS: Para las preparaciones que deben ser transportadas y entregadas en los diferentes puntos de distribución, los recipientes y empaques que se utilicen para los alimentos terminados deberán reunir los siguientes requisitos: • Estar fabricados con materiales apropiados para estar en contacto con el alimento • El material del envase deberá ser adecuado y conferir una protección apropiada contra la contaminación • No deben haber sido utilizados previamente para algún fin diferente que pudiese ocasionar la contaminación del alimento a contener • Deben ser inspeccionados antes del uso para asegurarse que estén en buen estado, limpios y completos • Se deben mantener en adecuadas condiciones de almacenamiento, cuando no estén siendo utilizados • Los empaques para la porción servida deben ser desechables de material higiénico, térmico, desechable, con tapa, que genere bajo impacto ambiental. • Incluir servilletas y cubiertos desechables, debidamente empacados. • Los envases y embalajes deben estar fabricados con materiales tales que garanticen la inocuidad del alimento, de acuerdo a lo establecido en la reglamentación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social especialmente las resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan al respecto. LA AGENCIA DEBERÁ DESIGNAR PERSONAL IDÓNEO para que verifique el cumplimiento de los controles de calidad.
2	CONDICIONES TÉCNICAS DEL PERSONAL	El personal que el contratista designe para manipular alimentos deberá ser mayor de 18 años de edad, estar debidamente capacitado, y contar con certificación de apto expedida por un médico autorizado, con el fin de garantizar las Buenas Prácticas de Manufactura establecidas en la Resolución 2674 de 2013. En la propuesta la Agencia Logística de las FFMM deberá relacionar el número de personal por cargo que ofrece en cada una de las unidades, considerando las necesidades para el desarrollo del contrato y garantía del cumplimiento de las condiciones óptimas para los procesos de compra, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos.
3	NORMATIVIDAD VIGENTE	Las materias primas e insumos alimenticios deberán cumplir con la normatividad Colombiana vigente que le aplique
4	EJE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	- Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control. - Reportar a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato. - Realizar inducción a sus trabajadores en Seguridad y Salud en el trabajo. - Suministrar a sus trabajadores todos los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño el reemplazo deberá hacerse de forma inmediata. - Garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la empresa; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.
5	EJE AMBIENTAL	Garantizar el cumplimiento de la política ambiental y capacitar a su personal en buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustible, gestión de residuos y manejo de vertimientos acorde a la normatividad vigente y condiciones específicas. Recoger y realizar la destinación final de los desechos generados durante la actividad de suministro de alimentos.

CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	FUNCIONES
PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN			
(INGENIERO DE ALIMENTOS O MICROBIOLOGO O NUTRICIONISTA)	Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Agroindustrial, alimentos y afines; Ingeniería industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y afines; Biología, Microbiología y Afines, Nutrición y Dietética; Salud Pública; Mercadeo y afines. * Matricula o Tarjeta Profesional relacionada en los casos requeridos por la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada o la equivalencia establecida en la subsección 4, artículo 2.2.1.1.1.4.1. y numeral 1.6.1. del Decreto 1070 de 2015.	Gestionar la efectiva y continua operación de los comedores de tropa que sean de la jurisdicción de la Regional, tanto en aspectos administrativos como sanitarios. 1. Identificar, gestionar, monitorear y controlar los riesgos que puedan impactar la innocuidad en la operación de los comedores de tropa de la Regional, generando sus respectivos planes de mitigación y/o actualizando de las políticas de operación, conforme a la normatividad legal vigente. 2. Elaborar el perfil técnico sanitario de las unidades de negocio y proponer oportunidades de mejoramiento, a fin de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente. 3. Diseñar el Menú Trimestral, de los comedores de tropa teniendo en cuenta costos y componentes, dando cumplimiento a las leyes que regulen la seguridad alimentaria. 4. Visitar y valorar las condiciones de las unidades de negocio según las buenas prácticas de manufactura y normatividad sanitarias aplicables vigentes. 5. Analizar e interpretar las encuestas de satisfacción de los usuarios, a fin de detectar falencias en el servicio y proponer de manera oportuna acciones de mejoramiento según las disposiciones de la ALFM. 6. Participar y coordinar con la Subdirección General de Contratación los estudios previos para la contratación de los proveedores de víveres frescos, conforme a las políticas de operación de la Entidad y la normatividad legal vigente. 7. Capacitar a los funcionarios de los Catering de la Regional en buenas prácticas de manufactura para garantizar la satisfacción de servicio de alimentación 8. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
(ADMINISTRADOR DE COMEDOR)	Diploma de bachiller o la equivalencia establecida en la subsección 4, artículo 2.2.1.1.1.4.1., numeral 2.4 del Decreto 1070 de 2015.	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada o la equivalencia establecida en la subsección 4, artículo 2.2.1.1.1.4.1., numeral 2.4 del Decreto 1070 de 2015.	Realizar las actividades operativas y administrativas de los comedores de tropa de la Regional, asegurando la entrega de estancias conforme a los requisitos establecidos por el cliente, las políticas de operación interna de la Entidad y la normatividad legal vigente, teniendo como principios la calidad de la alimentación entregada y la prestación de un excelente servicio, en cada uno de los lugares donde se preste el servicio. 1. Consolidar y tramitar los requerimientos de materia prima necesarios para el suministro de estancias en los comedores de tropa de jurisdicción de la Regional de acuerdo a las políticas de operación de la Entidad y la normatividad legal vigente. 2. Aplicar los diferentes planes y/o programas que permitan asegurar la inocuidad en la producción de las estancias en el comedor de Tropa conforme a las políticas de operación de la Entidad y la normatividad legal vigente. 3. Configurar y consolidar de manera trimestral el Menú de estancias a ofrecer según requerimientos previos, y comunicarlo a los respectivos usuarios. 4. Tramitar la intención de compra para la adquisición de los víveres requeridos en el comedor de tropa según las disposiciones de la ALFM. 5. Mantener el óptimo funcionamiento de los comedores de tropa según lo dispuesto por la Entidad. 6. Registrar los ingresos y egresos de mercancía en la Herramienta o plataforma tecnológica, generando el respectivo informe que sean del caso. 7. Desarrollar el mejoramiento continuo de la operación en el comedor de tropa de acuerdo a las directrices establecidas, asegurando el cumplimiento de la promesa de valor de la Entidad. 8. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo
(AUXILIAR DE COCINA)	Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria o la equivalencia establecida	Nueve (9) meses de experiencia laboral relacionada.	Desarrollar el alistamiento y confección de las estancias de alimentación en los comedores de tropa, garantizando la calidad y entrega oportuna de los mismos, conforme a las políticas de operación

	en el subsección 4, artículo 2.2.1.1.1.4.1., numeral 2.5 del Decreto 1070 de 2015.		de la Entidad y la normatividad legal vigente.1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar los víveres para la preparación de estancias de acuerdo a las políticas de operación y procedimientos establecidos por la Entidad. 2. Efectuar actividades tendientes a asegurar la inocuidad y calidad en el proceso de manufactura de estancias en los comedores de tropa, conforme a las políticas de operación y procedimientos establecidos por la Entidad. 3. Cumplir con la preparación de la alimentación que se suministra en los comedores de tropa, empleando las buenas prácticas de manufactura. 4. Realizar labores propias de los servicios generales que demande el comedor de tropa. 5. Apoyar el procedimiento de suministro de alimentos calientes en el comedor de tropa de acuerdo a las disposiciones de la Entidad. 6. Orientar a los clientes o usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, en referencia al proceso de manufactura de estancias en el comedor de tropa. 7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

NOTA: Los perfiles y funciones de la ALFM están de acuerdo a lo establecido por la Resolución 2179 del 30 octubre 2017 por la que se adopta el manual especifico de funciones y competencias para los empleos de los funcionarios público, civiles, no uniformados y personal en comisión de la ALFM; el cual fue avalado por el Ministerio de Defensa Nacional.

POR LA ARMADA NACIONAL:

Jefe Jefatura Operaciones Logísticas de la Armada Nacional

POR LA AGENCIA LOGISTICA:

Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

ANEXO "F"
FORMATO ENTREGA COMEDOR A LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

ACTA DE ENTREGA BIENES INMUEBLES Y EQUIPOS A LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES No. XXXX

VISITA TÉCNICA
COMEDOR DE TROPA
Ciudad, día de mes de año

AL: Nombre y cargo

Con toda atención me permito entregar al Señor _____, mediante acta No._____ los siguientes bienes inmuebles y equipos _____, el día ____ de _____ del 20___, de acuerdo con la siguiente información:

1. Ubicación Geográfica.
2. Parte de Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres promedio que atendería el Comedor de Tropa.
3. Concepto emitido por Secretaria de Salud (última acta de inspección sanitaria si aplica).
4. Localización y Accesos.
5. Diseño y Construcción.
6. Abastecimiento de servicios públicos (Agua Potable, Luz, Alcantarillado, Combustible, entre otros) e informar el estado.
7. Manejo y Disposición de Residuos Sólidos y Líquidos.
8. Instalaciones Sanitarias.
9. Condiciones específicas de las áreas de preparación y línea de distribución.
10. Equipos y Utensilios (estado, existentes o requeridos para el procesamiento de Alimentos).
11. Personal (Requerido para atender las necesidades correspondientes la producción y funcionamiento del Comedor)
12. Modo de abastecimientos de productos (Aéreo, Terrestre Fluvial).
13. Condiciones y estado de los equipos de conservación de producto (Refrigeración, Congelación) y área de almacenamiento víveres secos.
14. Mantenimientos, adecuaciones y adquisiciones requeridas para la puesta en marcha del Comedor (de ser necesario).
15. Estado de recepción.
16. Recomendaciones y Conclusión.
17. Anexos (hoja de vida de los equipos - plan de mantenimiento preventivo y correctivo - tiempo de vida útil - Registros Fotográficos - Perfil Sanitario- Otros).

POR LA AGENCIA LOGISTICA:

Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

ANEXO "G"
PROPUESTA ECONÓMICA

N°	SITUACIÓN PERSONAL	VALOR EN PESOS PARTIDA DIARIA DE ACUERDO RESOLUCIÓN MDN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1	Valor de la estancia diaria establecida para cualquier modalidad, acorde lo indicado en el Artículo 1 Resolución 0899 del 24 de marzo de 2023 de MDN. para el personal de soldados, Infantes de Marina, Alférez, Guardiamarinas, Pilotines, Cadetes de las Escuelas de Formación de Oficiales de la Fuerza Pública, Alumnos por incorporación directa de las Escuelas de Suboficiales de las Fuerzas Militares, estudiantes para Patrullero de Policía, alumnos de las escuelas de formación del Nivel Ejecutivo de la Policía Nacional y alumnos que adelantan curso en la Escuela de Soldados Profesionales.	$ 16.691,00	$ 154.120.000.000,00

NOTA 1: El valor de las estancias a ejecutar durante la vigencia 2023, 2024, 2025 y 2026, se actualizará automáticamente una vez se emita por parte del Ministerio de Defensa Nacional la Resolución por el cual se establece el valor de la partida de alimentación.

NOTA 2: los menús presentados serán cambiados cada tres meses, el cual es concertado entre la unidad militar con apoyo de la Agencia Logística de las FF.MM.

POR LA ARMADA NACIONAL:

Jefe Jefatura Operaciones Logísticas de la Armada Nacional

POR LA AGENCIA LOGISTICA:

Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares