Fecha: ENERO 19 DE 2024

DEPENDENCIA: Coordinación de Abastecimientos

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Regional Tolima Grande

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional la cual tiene por fin "Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos clase I, clase III e infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios" y de acuerdo con los fines de la contratación estatal expresados en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que reza: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines"; debe entonces, propender por satisfacer las necesidades propias de su funcionamiento mediante la adquisición de los bienes y/o servicios que le faciliten el cumplimiento de las actividades asignadas en el Decreto de creación No.4746 de 2005 y Decreto 1753 del 27 de octubre de 2017.

De acuerdo a lo anterior, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares suministra víveres y alimentación al personal de alférez, cadetes, alumnos y soldados de las fuerzas Militares (Ejército Nacional, Armada Nacional y Fuerza Aérea Colombiana) a través de los CADS y comedores de tropa que administra en todo el territorio nacional. En desarrollo de su objeto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares provee bienes y servicios a través de la producción, adquisición, almacenamiento y distribución.

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

Así las cosas, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través de la Cadena de Abastecimientos, hacen parte integral de la Logística Militar tanto en el área de operaciones como fuera de ella en lo que atañe en la dinámica de abastecimientos de productos y servicios que demanden las Fuerzas Militares.

Por lo expuesto, la Coordinación de Abastecimientos de la Regional Tolima Grande, basada en las necesidades de las Unidades Militares y las reuniones de concertación de menú en donde los soldados solicitan la oferta de proteína de pescado, requiere iniciar el proceso contractual para adquirir el suministro de **PESCADO** con destino a las unidades de negocio administradas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de la Regional Tolima Grande de acuerdo a las especificaciones técnicas, establecidas por la Entidad.

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

Con la publicación de los Estudios y documentos previos la Entidad busca suministrar al público en general la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación. Estos estudios estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, los cuales se publicarán en el Portal Único de Contratación SECOP II.

La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección (artículo 8 Ley 1150 de 2007).

ANTECEDENTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional la cual tiene por fin *"Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos clase I, clase III e infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades de otros bienes y servicios" y de acuerdo con los fines de la contratación estatal expresados en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que reza: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."; debe entonces, propender por satisfacer las necesidades propias de su funcionamiento mediante la adquisición de los bienes y/o servicios que le faciliten el cumplimiento de las actividades asignadas en el Decreto de creación No.4746 de 2005 y Decreto 1753 del 27 de octubre de 2017.*

En cumplimiento de tal misionalidad, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, celebró los siguientes Contratos Interadministrativos:

Contrato interadministrativo **No. 031-DIADQ-DIPER-2022** CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL Y LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES. cuyo objeto corresponde a: EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL, AL ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACION CON DESTINO AL PERSONAL DE SOLDADOS Y ALUMNOS DE LAS UNIDADES MILIATRES DEL EJERCITO NACIONAL.

Contrato Interadministrativo **No. 185-00-A-COFAC-CODAF-2022** suscrito con el Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana, cuyo objeto corresponde a: SUMINISTRO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN DIARIA PARA EL PERSONAL DE SOLDADOS DE AVIACIÓN Y ALFÉREZ, CADETES, DISTINGUIDOS Y ALUMNOS DE ACUERDO CON LA FICHA TÉCNICA Y LAS CONDICIONES PROPIAS DEL SERVICIO REQUERIDO.

De acuerdo a lo anterior la Agencia logística de las Fuerzas Militares suministra víveres y alimentación al personal de alférez, cadetes, alumnos y soldados de las fuerzas Militares (Ejército Nacional; Armada Nacional y Fuerza Aérea Colombiana) a través de los CADS y comedores de tropa que administra en todo el territorio nacional. En desarrollo de su objeto, la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares provee bienes y servicios a través de la producción, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes y servicios.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
015-053-2023	015-045-2023	SUMINISTRO DE PESCADO CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE". LOTE No. 1
015-053-2023	015-046-2023	SUMINISTRO DE PESCADO CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE". LOTE No. 2
015-053-2023	015-047-2023	SUMINISTRO DE PESCADO CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE". LOTE No. 3

OBJETO A CONTRATAR

"SUMINISTRO DE PESCADO CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE".

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

Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	50	12	15	37	PESCADO CONGELADO
E	50	12	15	39	PESCADO FRESCO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

La determinación de las especificaciones técnicas para el **SUMINISTRO DE PESCADO CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE** son las establecidas en las fichas técnicas y corresponde a la siguiente descripción:
Los productos a adquirir se encuentran referenciados en las siguientes tablas según su descripción, los cuales se pueden observar en las fichas técnicas adjuntas.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO SAP
1	MOJARRA ENTERA: Presentación y entrega: entregar 5 o 6 mojarras por cada kilo, cada mojarra debe tener un peso entre 185 a 200 gr.	UNIDAD	200001490

PROCESO				
PLANIFICACIÓN DEL ABASTECIMIENTO				
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TITULO FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO ALIMENTOS	Código: PA-FO-75		
		Versión No. 01	Página 1 de 2	
		Fecha: 26	03	2021

PRODUCTO / NOMBRE		MOJARRA
REQUISITOS GENERALES	Código	SAP 200001490
	Clasificación	Pescado
	Descripción del Producto	Mojarra roja, pez de forma ovalada y plana ojos brillantes agallas de color rojo o blanco claro, piel firme al tacto. El producto deberá entregarse sin escamas y eviscerado. El producto no deberá presentar evidencias de haber sido congelado y posteriormente descongelado.
REQUISITOS ESPECIFICOS	Ingredientes	No Aplica
	Requisitos Fisicoquímicos	Bases volátiles Totales (mg/100gr): 35 mg /100 gr Referencia Resolución 776 de 2008
	Requisitos Microbiológicos	El producto debe cumplir los siguientes parámetros, que se reportarán en el análisis de laboratorio:

PARÁMETROS	N	m	M	C
Recuento E. coli ufc / g	5	10	400	2
Recuento Estafilococo coagulasa positiva ufc / g	5	100	1000	2
Salmonella / 25 g	5	Negativo		0
Vibrio cholerae 01 / 25 g	5	Negativo		0

Referencia Resolución 776 de 2008 – Requisitos para Productos de la Pesca para consumo humano

	Requisitos Nutricionales	No Aplica
	Otras caracteristicas del producto	El producto no debe evidenciar quemaduras por congelación, alteraciones en la textura de la carne que indiquen descomposición, ni olores o sabores objetables. Límite máximo de metales. Plomo (Pb): 0.4 mg /Kg Cadmio (Cd): 0.1 mg /Kg Mercurio (Mg): 0.5 mg /Kg Referencia Resolución 776 de 2008 para Mojarra
REQUISITOS NORMATIVOS		Resolución 776 de 2008, Resolución 2674 de 2013
EMPAQUE / EMBALAJE Y ROTULADO	Presentación del Producto	Por kilogramo de producto
	Empaque y/o Embalaje	Producto deberá ser empacado en material de primer uso de grado alimentario. El producto debe ser entregado en canastilla plástica, limpia y desinfectada, con bolsatina, sin presencia de hielo, agua, sangre, etc.
	Rotulado	El rotulo del producto debera cumplir con la resolución 5109 de 2005
VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO Y REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD		El producto requiere una vida útil de dos (2) meses contados a partir de la fecha de empaque. Al momento de la entrega el producto no debe tener más de quince (15) días de empacado.

Continua Ficha Técnica de Producto ... MOJARRA

		2005.
EMPAQUE / EMBALAJE Y ROTULADO	Presentación del Producto	Por kilogramo de producto.
	Empaque y/o Embalaje	Producto deberá ser empacado en material de primer uso de grado alimentario. El producto debe ser entregado en canastilla plastica limpia y desinfectada, con bolsatina, sin presencia de hielo, agua, sangre, etc.
	Rotulado	El rotulado del producto deberá cumplir con la Resolución del Ministerio de Protección Social No 5109/2005
VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO Y REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD		El producto requiere una vida útil de 2 meses a partir de la fecha de empaque en condiciones de congelación. Al momento de la entrega y respectivo recibo del producto no debe tener más de 15 días de empacado con relación a la fecha de producción y/o empaque
CONDICIONES DE TRANSPORTE		El producto debe ser transportado en Vehiculo cerrado con concepto técnico sanitario FAVORABLE, expedido por el Ente Territorial de Salud Vehiculo dotado con unidad de enfriamiento y equipos de Medición de temperatura. El vehiculo deberá estar identificado en un lugar visible con la frase " TRANSPORTE DE ALIMENTOS" Para producto refrigerado: Al momento de entrega del producto debe tener una temperatura de refrigeración no mayor 4°C +/- 2°C Para producto congelado: Al momento de entrega del producto debe tener una temperatura entre -15°C a -18°C. Este no deberá presentar escarcha o caracteristicas que indiquen que el producto ha presentado descongelación o que presenta condiciones de descomposición, adulteración o falsificación, garantizando la cadena de frio hasta el momento de entrega. Se debe cumplir con todo lo referenciado en el Capitulo VII de la Resolución 2674 de 2013.
CERTIFICACIONES Proveedor / Maquilador/ Comercializador		El proveedor debe certificar: • Concepto sanitario de planta procesadora expedida por el INVIMA (Con fecha de expedición no superior a un año y con concepto Favorable o Favorable con requerimientos). Para el caso de los comercializadores se debe presentar Concepto sanitario del sitio de almacenamiento. (Con fecha de expedición no superior a un año y con concepto Favorable o Favorable con requerimientos) expedido por la respectiva Entidad competente • Certificación HACCP o Soporte de implementación del Plan HACCP o Diagnóstico para HACCP expedida por la autoridad competente o ente certificador.
FECHA ACTUALIZACIÓN:		**MAYO DE 2023**

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS DE REQUISITOS TÉCNICOS DEL PRODUCTO
1	Versión inicial
2	Se ajusta información a formato PA-FO-75 Versión 01, se retira codigo SIC y se incluye codigos SAP, se incluye referencia de parámetros fisicoquimicos y microbiologicos, se incluye En requisitos normativos el cumplimento la Resolución 2674 de 2013, en otras caracteristicas del producto se listan los limites maximos de empleados, se modifica presentación del producto bajo condiciones de pedido de producto, se ajusta las condiciones de transporte, en certificaciones se modifica solicitud

Continua Ficha Técnica de Producto ... **MOJARRA**

CONDICIONES DE TRANSPORTE	El producto debe ser transportado en Vehiculo cerrado con concepto técnico sanitario FAVORABLE, expedido por el Ente Territorial de Salud. Vehiculo dotado con unidad de enfriamiento y equipos de Medicion de temperatura. El vehiculo deberá estar identificado en un lugar visible con la frase "TRANSPORTE DE ALIMENTOS" El personal debe contar con la dotación completa para la entrega del producto Para producto refrigerado. Al momento de entrega del producto debe tener una temperatura entre 0°C a 4°C Refrigerado Para producto congelado. Al momento de entrega del producto debe tener una temperatura entre -8°C a -18°C. Este no deberá presentar escarcha o caracteristicas que indiquen que el producto ha presentado descongelación o que presenta condiciones de descomposición, adulteración o falsificación garantizando la cadena de frio hasta el momento de entrega Se debe cumplir con todo lo referenciado en el Capitulo VII de la Resolucion 2674 de 2013 Se debe cumplir con todo lo referenciado en el Capitulo VII de la Resolucion 2674 de 2013
CERTIFICACIONES Proveedor / Maquilador/ Comercializador	El proveedor debe certificar: - Certificación HACCP o Soporte de implementacion del Plan HACCP o Diagnóstico para HACCP expedida por la autoridad competente o ente certificador Concepto sanitario de planta procesadora expedida por la entidad competente (Con fecha de expedición no superior a un año y con concepto Favorable o Favorable con requerimientos)
FECHA ACTUALIZACIÓN:	**ABRIL DE 2021**

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS DE REQUISITOS TÉCNICOS DEL PRODUCTO
1	Version Inicial
2	Se ajusta información a formato PA-FO-75 Version 01, se retira codigo SIC y se incluye codigos SAP, se incluye referencia de parametros fisicoquimicos y microbiologicos, se incluye En requisitos normativos el cumplimiento la Resolucion 2674 de 2013 en otras caracteristicas del producto se listan los limites maximos de metales se modifica presentacion del producto bajo condiciones de pedido de producto, se ajusta las condiciones de transporte en certificaciones se modifica solicitud certificacion HACCP y se adiciona concepto favorable o favorable con requerimientos Cambios realizados por JPMR / Abr-21

	CARGO	NOMBRE	FECHA	FIRMA
Elaboró	PD Abastecimiento Clase I	Ing. Abst. Jenny Patricia Mota Romero	30 ABR 2021	
Revisó	Director Abastecimiento Clase I	Adm. Rose Mary Enciso Melo	03 MAY 2021	
	Subdirector Gral Abastecimientos y Servicios	Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Diaz	03 MAY 2021	
	Subdirector General de Contratación	MSc Adm Emp Hector Vargas Rodriguez	03 MAY 2021	
Aprobó	Secretario General (E)	Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Diaz	03 MAY 2021	

habitantes.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe suscribir el **formulario de especificaciones técnicas** de obligatorio cumplimiento que contendrá las fichas técnicas, con el cual se compromete a cumplir y mantener las especificaciones establecidas por la Entidad, durante la ejecución del contrato.

Nota: Las especificaciones técnicas descritas en el presente proceso SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO, por lo tanto, será causal de rechazo, el NO ofrecimiento de alguna de ellas. (NO MODIFICAR, NO ADICIONAR Y NO SUPRIMIR) en el anexo correspondiente el cual debe estar firmado por el proponente.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe leer y suscribir el documento de obligaciones del contratista y anexarlo junto con la propuesta. Con la firma del documento, el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe cumplir durante la ejecución del contrato.

CERTIFICACIÓN TIEMPO DE RESPUESTA: El contratista deberá allegar certificación suscrita por el proponente, representante legal o apoderado según sea el caso, en el cual manifieste estar en la capacidad de responder a las entregas de los productos hasta con plazo máximo de 20 horas hábiles una vez enviado el pedido, incluyendo sábados y domingos en razón a que por la naturaleza y el cumplimiento de la misión de la Entidad, se pueden presentar imprevistos que requieren ser atendidos para no entorpecer la logística de las diferentes unidades militares que se abastecen por medio de esta Regional.

RECONOCIMIENTO MÉDICO DEL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS: En cumplimiento de la Resolución 2674 del 2013, CAPÍTULO III. Personal manipulador de alimentos, se requiere que el oferente presente **CERTIFICADO DE APTITUD MEDICA** no mayor a doce meses de expedición del personal involucrado en el área de proceso y/o distribución.

a) **En el caso del Productor o Fabricante**, la certificación médica a aportar será la del personal involucrado en el área de producción y/o distribución de la empresa (mínimo TRES (3) OPERARIOS).

b) **En el caso de Comercializador o Distribuidor**, la certificación de aptitud médica es la del personal involucrado en el área de producción y/o distribución de la o las empresas a las cuales le van a comprar el producto ofertado y la del personal que labora en la planta comercializadora o distribuidora (mínimo TRES (3) OPERARIOS).

Nota 1: Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento del requisito, si dentro de sus actividades tiene como fin el procesamiento, elaboración, empaque o transporte de alimentos.

ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA DE LA PLANTA PROCESADORA O SITIO DE FABRICACIÓN DEL PRODUCTO: El oferente deberá allegar Acta de Inspección sanitaria o concepto sanitario de la planta procesadora, expedida por el ente territorial competente (Municipal, Departamental, Distrital, Nacional) o la entidad de control correspondiente, según sea el caso, con concepto **FAVORABLE**; en caso de que el oferente no presente concepto favorable, la Entidad aceptará **CONCEPTO FAVORABLE CON REQUERIMIENTO**, siempre y cuando no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor.

Nota 1. El Acta de Inspección Sanitaria requerida, a la fecha de presentación de la propuesta, debe contar con una expedición **NO MAYOR A DOCE (12) MESES.**

Nota 2: Si la fecha de expedición del **ACTA** es superior al año, adicional al acta deberán entregar carta de solicitud de visita radicada ante la entidad competente, para la realización de una nueva visita por parte de esta entidad, **con fecha de radicación previa al cierre del proceso,** en este caso el acta no podrá ser superior a 14 meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

PUNTO DE ACOPIO: El proponente deberá contar con mínimo un centro de acopio propio o alquilado ubicado en cualquier lugar del País. Los centros de acopio deberán contar con su respectiva **acta de inspección sanitaria** con concepto favorable o favorable con requerimientos siempre y cuando la misma no afecte la inocuidad de los alimentos, expedida por el ente Municipal, Departamental, Distrital o Nacional (misma que no deberá ser superior a un año de expedición). Si la fecha de expedición del ACTA es superior al año, adicional al acta deberá entregar carta de solicitud de visita radicada ante la entidad competente, para la realización de una nueva visita por parte de esta entidad, **con fecha de radicación previa al cierre del proceso,** en este caso el acta no podrá tener fecha de expedición superior a **14 meses** anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Para acreditar el Punto de Acopio, la oferta deberá allegarse con los siguientes documentos:

- En caso de ser arrendatario deberá presentar copia del contrato de arrendamiento el cual deberá tener una antigüedad mínima de Dos (02) meses al cierre del proceso y una vigencia mínimo por dos (02) meses más al plazo de ejecución del futuro contrato; debe presentar certificado de libertad y tradición con expedición no mayor a sesenta (60) días anteriores a la presentación de la oferta, en el que se demuestre que el arrendador es el propietario del inmueble. En caso de que el arrendador no sea el propietario del inmueble se deberá aportar documento que acredite su tenencia o posesión (del arrendador) sobre el inmueble.

- En caso de ser propietario deberá presentar el certificado de libertad y tradición a nombre del oferente, con una expedición no mayor a sesenta (60) días anteriores a la presentación de la oferta.

NOTA 1: La entidad a través del evaluador técnico, se reserva la facultad de efectuar visita de inspección para validar la información acreditada, por lo tanto, el oferente deberá allegar con el presente requisito **REGISTRO FOTOGRÁFICO** del punto de acopio acreditado para el cumplimiento del mismo. En esta visita se podrá verificar la realidad material de todos los requisitos habilitantes y del cumplimiento de la resolución No. 2674 de 2013.

NOTA 2: Para el caso de proponentes plurales cada parte deberá acreditar el cumplimiento del requisito, si dentro de sus actividades tiene como fin el procesamiento, elaboración, empaque o transporte de alimentos.

- La Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través de la jurisdicción de la regional Tolima Grande tiene la responsabilidad de alimentar un promedio de 9.000 hombres diariamente, los cuales se encuentran distribuidos en los departamentos de Cundinamarca, Huila y Tolima, a quienes se les debe garantizar la satisfacción de sus necesidades alimenticias y nutricionales; en cumplimiento de los diferentes contratos interadministrativos suscritos a la fecha. Por ende, la Entidad debe planear la forma en la cual se dará alcance a todas las necesidades descritas por los profesionales y técnicos encargados de CATERING (abastecimiento); previendo que dentro de la normal operación de las Fuerzas Militares se generan movimientos de tropa los cuales suelen presentar aumentos y disminución en los partes de personal atendidos por la entidad; por lo tanto, estas fluctuaciones deben ser mitigadas logísticamente y la forma que la Entidad tiene que mitigar estos riesgos es requiriendo que sus contratistas o proveedores cuenten con los respectivos centros de acopio para los productos del objeto contractual dando cumplimiento a los principios de la planeación de la contratación estatal.

VIGENCIA ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA: El oferente debe aportar con su propuesta una certificación debidamente firmada en la cual se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato el ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA del o los establecimientos de comercio (almacenamiento, bodega, punto de acopio) y de los vehículos.

CUMPLIMIENTO SG SST: El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

Certificación actualizada (AÑO 2023), expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que **certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST** de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea **MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE.** Dicha certificación debe tener la evaluación de la vigencia inmediatamente anterior.

Nota 01: Que de conformidad con lo señalado en la resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST" y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26. "Desde de enero del año de 2020 en adelante, todos los sistemas de gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.

Nota 02: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente.

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019: De conformidad con lo establecido en la resolución N° 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar:

- **Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST**, con el **número de licencia** para operar servicios de seguridad y salud en el trabajo **manifestando el cumplimiento del sistema** de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.
- **Certificado expedido por la administradora de riesgos laborales ARL**, en que conste que el oferente se encuentra afiliado y activo en la administradora de riesgos laborales.
- **Certificado de la Autoevaluación de los estándares mínimos** del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), **emitida por el ARL** con fecha de la presente vigencia y que contenga el **nivel de implementación del SG-SST.**
- **Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia actual y del último año**, (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe estar **firmado por el representante y por encargado del SG-SST.**

Nota 01: La autoevaluación de la IMPLEMENTACIÓN DEFINITIVA DELSISTEMA DE GESTIÓN DEL SST DE ENERO DEL AÑO 2021 EN ADELANTE, debe haberse realizado en el mes de diciembre del 2021, o en su defecto en los meses siguientes.

Nota 02: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente este requisito.

Nota 03: La Certificación de la ARL no podrá ser mayor a 60 días a la presentación de la propuesta

ACCESIBILIDAD Y LOGISTICA: Certificación de Accesibilidad y Logística para la entrega de los productos, suscrita por el proponente, representante legal o apoderado según sea el caso, con la cual garantiza el cumplimiento de los abastecimientos a las unidades militares de los productos objeto del presente proceso y las solicitudes extras que pudieran presentarse por parte de los catering ubicados en las diferentes unidades Militares sin afectar la operación de cada catering. Así mismo, debe certificar que se encuentra en condiciones de atender cualquier requerimiento sin importar la cantidad a cualquiera de las unidades militares.

PLAN DE SANEAMIENTO: El oferente deberá implementar cada uno de los programas del plan de saneamiento básico y realizar las capacitaciones necesarias al personal y así obtener resultados fructíferos. La calidad de los alimentos desde su producción, comercialización, preparación y consumo siempre será un tema de salud pública y de interés para todos, por ello, sea proponente singular o plural cada uno deberá acreditar lo siguiente:

- **PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:** Programa y registros de cualquiera de los últimos seis meses, que acrediten la ejecución del programa. Los procedimientos de limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del (os) producto(s) objeto de contratación. Cada establecimiento debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos o implementos requeridos para efectuar las operaciones y periodicidad de limpieza y desinfección.

- **PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS:** Programa y registros de cualquiera de los últimos seis meses; que acrediten la ejecución del programa, además allegar certificación del destino final de los residuos de alguno de los últimos tres meses anteriores a la presentación de la oferta, expedida por una empresa que se dedique a dicha actividad.

- **PROGRAMA ANUAL DE CONTROL DE PLAGAS Y MANEJO DE ROEDORES:** Programa y registros de cualquiera de los últimos seis meses; que acrediten la ejecución del programa, además allegar **certificación de fumigación**, de alguno de los últimos seis meses anteriores a la presentación de la oferta, la cual deberá ser expedida por una empresa que se dedique a dicha actividad y que se encuentre certificada por el ente territorial competente (anexar el acta, certificación o resolución expedida por la entidad territorial).

VEHÍCULOS DE TRANSPORTE: El proponente deberá allegar listado de mínimo **DOS (02) VEHÍCULOS** de transporte, relacionando si son propios o arrendados los cuales serán utilizados para la ejecución del objeto contractual, para este requerimiento debe allegar:

- ACTA O CERTIFICACIÓN expedida por el ente territorial, municipal, departamental, distrital o nacional (INVIMA) según sea el caso, a los vehículos transportadores con concepto favorable, el acta o certificación NO PODRÁ TENER FECHA DE EXPEDICIÓN MAYOR A UN AÑO respecto de la fecha de cierre del proceso. Si la fecha de expedición del ACTA es superior al año, adicional al acta deberá entregar carta de solicitud de visita radicada ante la entidad competente, para la realización de una nueva inspección por parte de esta entidad, con fecha de radicación previa al cierre del proceso, en este caso el acta no podrá ser superior a 14 meses a la fecha de presentación de la oferta.

- Licencia de tránsito, SOAT, revisión técnico-mecánica, todos ellos vigentes.

- En caso de que los vehículos no sean de propiedad del proponente se deberá aportar copia del Contrato de arrendamiento de los vehículos ENLISTADOS con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) meses más.

NOTA 1: El proponente deberá dar cumplimiento a todos los requisitos establecidos en la Resolución 2674 del 2013, Capítulo VII, Artículos 29, 30 y ss.

NOTA 2: Para el caso de proponentes plurales cada miembro o integrante deberá acreditar el cumplimiento del requisito aquí citado, si dentro de sus actividades tiene como fin el transporte de alimentos.

Este requisito se solicita con el fin de garantizar las entregas de manera puntual en cada uno de los puntos establecidos en el presente documento, ya que muchas veces las mismas deben realizarse casi en simultaneo por la estandarización de los menús y si el contratista no cuenta con la capacidad de vehículos se pone en riesgo el cumplimiento a las entregas y por ende la entidad incumpliría los contratos interadministrativos suscritos con el sector defensa y la fuerza pública.

PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL: Para el cumplimiento del requisito debe adjuntar: Documento debidamente firmado donde el proponente certifique el cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad vial, según la ley 1503 de 2011 y la Resolución 40595 de 2022.

NOTA: Para el caso de proponentes plurales cada parte o integrante deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito.

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

- Ley 09 de 1979,
- Resolución 2674 de 2013
- Resolución 5109 de 2005 y demás reglamentaciones vigentes
- Decreto 1072 de 2015 y según fases de implementación de la resolución 0312/2019.
- Resolución 719 de 2015

EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia técnica habilitante del proponente debe ser acreditada con contratos ejecutados y reportados en el certificado del Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme relacionados con el objeto a contratar por un **valor igual o superior al 50% del presupuesto oficial**, identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de alguno, algunos o todos los siguientes códigos hasta el tercer nivel:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	50	12	15	37	Pescado congelado
E	50	12	15	39	Pescado fresco

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE PROPONENTE PLURAL - CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura) corresponde a la aportada por un integrante o a la suma de la experiencia que acredite cada integrante del proponente plural con contratos ejecutados y reportados en el certificado del Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme, relacionados con el objeto a contratar; en todo caso la cuantía de la experiencia del proponente plural debe ser **por un valor igual o superior al 50% del presupuesto oficial,** identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de alguno, algunos o todos de los códigos hasta el tercer nivel relacionados anteriormente.

En caso que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

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

La ejecución del contrato se realizará mediante entrega del bien de acuerdo a la solicitud del supervisor del contrato; las entregas se harán en el horario establecido de conformidad con la ubicación de las unidades de negocio distribuidas en los departamentos de Tolima, Cundinamarca y Huila, motivo por el cual, en busca de brindar un excelente servicio al personal orgánico de las fuerzas, reactivar el comercio departamental y generar eficiencia en la adquisición de bienes y servicios, se requiere realizar la contratación de productos alimenticios de pescadería para garantizar el abastecimiento continuo teniendo en cuenta la jurisdicción de la regional, como se ilustra a continuación:



ITEM	UNIDAD MILITAR			CIUDAD
1	CENAE	BASEN	Batallón de Apoyo y Servicios para el Entrenamiento Nacional	Fuerte Militar de Tolemaida KM 1 Vía Melgar - Girardot
2		BICOL	Batallón de Infantería Aerotransportado No 28 Colombia	Fuerte Militar de Tolemaida KM 1 Vía Melgar - Girardot
3		ESLAN	Escuela de Lanceros	Fuerte Militar de Tolemaida KM 1 Vía Melgar - Girardot
4		EMSUB	Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chincá	Fuerte Militar de Tolemaida KM 1 Vía Melgar - Girardot
5		FUDRA 1	Fuerza de Despliegue Rápido No 1	Fuerte Militar de Tolemaida KM 1 Vía Melgar - Girardot
6	ESPRO	ESPRO	Escuela de Soldados Profesionales	Nilo-Cundinamarca KM 2 Vía Pueblo Nuevo
7	DECIMO TERCERA BRIGADA	BISUM	Batallón de Infantería N. 39 Sumapaz	Fusagasugá-Cundinamarca KM 4 Vía Arbeláez Vereda Guayabal

8	FUERZA AEREA	CACOM – 4	Comando Aéreo de Combate No 4	Melgar-Tolima KM 1 Vía Melgar – Bogotá
9		CACOM – 1	Comando Aéreo de Combate No 1	Puerto Salgar KM 5 Vía Medellín
10	BR-6	BASPC–06	Batallón A.S.P.C. No. 6 Francisco Antonio Zea	Ibagué – Tolima KM 5 Vía Boquerón Armenia
11		BICAI	Batallón de Infantería de Montaña No 17 GR José Domingo Caicedo	Chaparral-Tolima Calle 4 con Cra.15 Barrio Pueblo Nuevo
12		BIPAT	Batallón de Infantería No 16 Patriotas	Honda-Tolima Cra. 2 No. 2-22 Barrio Meseta el Triunfo
13	BR-9	BASPC No. 9	Batallón de ASPC No. 9 Cacica Gaitana	Neiva – Huila Cra. 16 No. 21 Batallón Tenerife
14		BIMAG	Batallón de Infantería No. 27 Magdalena	Pitalito – Huila KM 5 Vía Bruselas
15		BIPIG	Batallón de Infantería No. 26 Cacique Pigoanza	Garzón – Huila KM 7 Vía Miraflores
16		BITER - 9	Batallón de Instrucción y Entrenamiento No.9	La Plata – Huila KM 2 Vía Inza la Plata
17	CADS		Centro de Abastecimiento, Distribución y Servicio	Neiva-Huila
18				Girardot - Cundinamarca

Producto:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNT/SIN IVA	IVA	TOTAL
1	MOJARRA ENTERA Presentación y entrega: Entregar 5 o 6 mojaras por cada kilo, cada mojarra debe tener un peso entre 185 a 200 gramos	KILO			

FORMA DE ENTREGA: El suministro de los bienes contratados se efectuará **ÚNICAMENTE** en vehículos para transporte exclusivo de alimentos que debe tener unidad de enfriamiento y equipo de medición de temperatura (propios o alquilados), donde el personal manipulador cuente con el uniforme y dotación propia para esta actividad, ya que éstos deben cumplir con las condiciones de higiene requeridas. Los vehículos para distribuir los productos solicitados deben cumplir con los requerimientos establecidos en la normatividad legal vigente para el manejo de los alimentos en el territorio colombiano: Ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 5109 de 2005 y demás reglamentaciones vigentes. Así mismo el contratista debe realizar la entrega de productos conforme a lo establecido en la ficha técnica.

NOTA 1: Las entregas se harán de **LUNES A SÁBADO** de 07:00 a 12:00 y de las 14:00 a las 16:00 horas, según requerimiento del supervisor designado por la coordinación de abastecimiento. El personal

y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deben cumplir con los protocolos, requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar relacionada en el cuadro anterior.

NOTA 2: La Agencia Logística Regional Tolima Grande podrá realizar visitas técnicas periódicas a los centros de producción y almacenamiento, para hacer un mejor seguimiento al proveedor y así poder hacer una adquisición de bienes eficiente cumpliendo con los objetivos de calidad establecidos, esto lo podrá realizar en cualquier momento y sin previo aviso para verificación de cumplimiento durante la ejecución del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Los bienes objeto del presente proceso, deben entregarse desde la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato hasta el día **treinta y uno (31) de mayo de 2024** y/o hasta que se agote el presupuesto oficial; la primera condición que ocurra.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

1. **PRESUPUESTO OFICIAL**: presupuesto oficial para la presente contratación es por el valor de TRECIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS ($340.000.000,00). incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA).

NOTA: No obstante a la oferta ganadora, la adjudicación del presente proceso de selección se efectuará por el valor TOTAL del presupuesto oficial estimado.

2. 2. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** No 2124 del 19 de enero del 2024 por valor de TRECIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS ($340.000.000,00). incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA).

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.
VIVCOM VIVERES COMEDORES	A-05-01-01-000-004 PESCADO Y OTROS PRODUCTOS DE LA PESCA	Propios	20	CSF

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande cancelará el valor del contrato de FORMA PARCIAL, de acuerdo a los requerimientos, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, para lo cual debe anexar la siguiente documentación:

- Alta de la unidad de Negocio.
- Acta de recibo a satisfacción por entregas parciales del objeto contractual debidamente firmada por el administrador de la unidad de negocio, Supervisor del contrato y del CONTRATISTA, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los bienes recibidos; en caso de que el Contratista no asista a la entrega de los bienes la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y entrega de los bienes.

- De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.
- Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), de conformidad con la normatividad vigente y certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto Contractual. De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003.
- El oferente ganador deberá realizar el proceso de registro en la plataforma tecnológica SIFF habilitarse como facturador electrónico en el sistema informático de la DIAN, de acuerdo a la circular externa No. 016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, además de subir la facturación correspondiente, en caso de no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, estos podrán remitir la factura al buzón indicado, para tal fin el proveedor debe hace el envío manual (enviar correo electrónico) de las facturas que presentan novedades, así :

  1- Dirección electrónica a la cual deben dirigir el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

  2- El asunto del correo debe contener: el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura; datos del contrato; y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según corresponda

  Ejemplo: 15-20-00-012;015-001-2024;maria.rey @agencialogistica.gov.co

  NOTA 1. Recuerde: en el asunto del correo NO debe incluir los símbolos #$(esto aplica únicamente para el cuerpo de la factura), ni debe dejar espacios al inicio o final del texto.

  3- Los documentos adjuntos deben ser: Documento Zip (PDF, XML), verifique que el documento XML y representación gráfica sean lo único que está en el documento ZIP desde el archivo raíz, no debe estar contenido en una carpeta.

  NOTA 2. ÚNICAMENTE se acepta el formato de documento .ZIP (no otros como .RAR, .RAR4, entre otros).

- Informe de Supervisión

Nota 1: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar y/o descuentos a que haya lugar.

Nota 2: Las facturas que se presenten ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR**, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, pudiendo ésta reservarse

las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del contrato.

Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

Nota 4: A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deben realizar cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.

Nota 5: Toda Factura por entrega de bienes que realice a la Entidad, debe incluir la identificación del número de contrato.

Nota 6: La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales, proveyendo a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato, cumpliendo cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato.
- El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, asimismo restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas. La Agencia Logística Regional Tolima Grande podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del Contratista.
- Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
- Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato. En caso de que el Contratista no asista a la entrega del bien la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y entrega del bien.
- Cancelar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato.
- El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.
- Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.
- El contratista asume los costos de transporte y demás ocasionados durante la ejecución del contrato.

- Entregar con la mayor diligencia y cuidado los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por la Entidad, cumpliendo con la ejecución del contrato en el lugar, (el personal y vehículos dispuestos para la ejecución del contrato deben cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para el ingreso a las unidades de negocio) fecha y horas establecidas por la Entidad.
- Atender en forma inmediata cualquier novedad que se presente después de entregado el bien, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios en cumplimiento de las especificaciones técnicas, fecha, lugar y hora de entrega, de manera inmediata, asumiendo los costos que dicho cambio implique.
- Entregar productos frescos para evitar posibles intoxicaciones alimentarias.
- El embalaje del producto y el producto mismo deberá estar acorde a la ficha técnica.
- Realizar las entregas únicamente en los vehículos acreditados en el proceso. En caso de presentarse cambio de los vehículos acreditados durante la presentación de la oferta debe el contratista informar por escrito al supervisor del contrato las novedades y entregar la documentación requerida para el cumplimiento de los requisitos técnicos, posteriormente será autorizado por el ordenador del gasto.
- Garantizar la entrega de los productos en las unidades de negocio indicadas sin importar el estado de la vía de acceso (terrestre); cada vehículo que ofrezca el contratista, debe contar con la documentación vigente como: Tarjeta de propiedad, SOAT, Análisis de gases, Licencia de conducción de los conductores o Licencias de Transito y debe estar incluido en el RUNT. Cabe resaltar que la ALFM será indemne ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la distribución física de los productos objeto de la presente negociación.
- Radicar facturas cada vez que realice entregas de producto, cumpliendo con la fecha de radicación de las mismas, los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.
- Facilitar al administrador del CAD, supervisor o delegados de la Agencia Logística Regional Tolima Grande el cual podrá recibir y verificar la calidad de los productos entregados los cuales deben cumplir con lo establecido en la ficha técnica.
- El contratista debe realizar al finalizar el mes cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.
- El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar productos que excedan el valor del contrato, la Agencia Logística Regional Tolima Grande **NO CANCELARÁ DICHOS VALORES.**
- Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, tales como aprobación del contrato, cargue de pólizas y cargue de facturas.
- El CONTRATISTA, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales.
- El contratista se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.
- Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, aviso de convocatoria, proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.
- Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.
- Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de

Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.

- Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.
- Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores código GTH-MA- 05.
- El CONTRATISTA una vez se dé por perfeccionado el contrato debe allegar certificación con porcentaje de ejecución en los pilares del PESV acorde a la Resolución 1231 de 2016.
- El contratista debe hacer presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
- Atender en forma inmediata cualquier novedad que se presente después de entregado el bien, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios en cumplimiento de las especificaciones técnicas, fecha, lugar y hora de entrega, de manera inmediata, asumiendo los costos que dicho cambio implique.
- Los productores y comercializadores de los productos locales agropecuarios en el mercado de compras públicas de alimentos tienen la obligación de ejecutar y operar los programas institucionales en que se adquieran alimentos, participando en los espacios de articulación que se definan en su rol de compradores de alimentos o de sus materias primas, en virtud de lo establecido en la ley 2046 de 2020 "Por la cual se establecen mecanismos para promover l participación de los pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos".
- El contratista aportara para la firma del acta de inicio copia de los Exámenes microbiológicos de ambiente y superficie de cada vehículo relacionado, de los últimos tres meses anteriores al cierre del proceso.
- Realizar exámenes microbiológicos a los productos objeto del contrato atendiendo los requerimientos del supervisor del contrato y de las fuerzas militares y policía en caso de ser necesario.
- Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó Colombia Compra Eficiente para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública.

PROCESO			
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TITULO **INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN**	Código: **CT-FO-39** CT-FO-39 Versión No. **02** Página 19 de 22 Fecha: **11** **02** **2022**	Grupo Social y Empresarial de la Defensa

MATRIZ DE RIESGOS

ITEM	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	7	EXTERNO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Publicación del proceso	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Que los interesados no cumplan los indicadores de capacidad financiera ni organizacional	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	7	EXTERNO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de los indicadores financieros y de capacidad organizacional	2	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Hasta la verificación de los requisitos habilitantes	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	No suscripción del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de seriedad de la oferta	1	1	2	BAJO	SI	ALFM	Desde el cierre del proceso	Hasta la adjudicación	Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Diario
4	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Retirar la oferta después del cierre del proceso	Retraso en la etapa precontractual	1	1	2	BAJO	OFERENTE	Garantía de seriedad de la oferta	1	1	2	BAJO	NO	ALFM	Desde el cierre del proceso	Hasta la adjudicación	Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Diario
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de cumplimiento	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Falta de calidad de los bienes a contratar	Deficiencia y mala calidad de los bienes que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato	3	5	6	EXTREMO	CONTRATISTA	Garantía de calidad de los bienes	3	5	8	EXTREMO	SI	SUPERVISOR	Desde el plazo de ejecución	Vigencia de la garantía de calidad	Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas	En el evento
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	Mensual
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	4	5	BAJO	CONTRATISTA	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	4	5	ALTO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación por parte del defegado al momento de recibir los bienes contratados	En el evento

9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Accidentalidad	Perjuicios materiales y ambientales	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento a la entrega	1	5	6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	Contra entrega
10	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN/SELECCIÓN/CONTRATA	ECONOMICO	Desabastecimiento	Aumento de los precios, demoras, menos cantidades de entrega	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Previsión de la ocurrencia	2	2	4	BAJO	SI	ALFM-CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
11	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cierre de vias de acceso	Demoras y prorrogas en el plazo de ejecución	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Verificación de la periodicidad de la ocurrencia	3	3	6	ALTO	SI	ALFM-CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
12	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN/SELECCIÓN/CONTRATACIÓ	FINANCIERA	Variación de precios y normatividad	Falta de liquidez y condiciones de financiación	3	4	5	ALTO	CONTRATISTA	Análisis para modificación de las condiciones contractuales	3	4	5	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información permanente con el proveedor	Diario
13	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN/SELECCIÓN/CONTRATACIÓN/EJ	REGULATORIO	Cambio de legislación tributaria	Nuevos tributos establecidos	2	4	6	ALTO	ALFM-CONTRATISTA	Verificación normatividad tributaria	2	4	6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
14	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega	No entrega de los bienes o Entrega de los mismos en mal estado	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento a la Entrega	1	3	5	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento
15	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos	Suspensión del contrato	3	5	6	EXTREMO	CONTRATISTA	Verificación en los medios de comunicación	3	5	8	EXTREMO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento
16	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Los efectos que pueden causar los productos en la salud de las personas o cambio en sus características sensoriales, organolépticas y microbiológicas propias de los alimentos serán por cuenta y riesgo del oferente adjudicatario	Ocasiona la suspensión en el cumplimiento contractual	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Establecer en el lugar de entrega del bien normas de BPM	2	2	4	BAJO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Mediante la delegación de un supervisor	Diario

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Tabla de estimación de riesgos previsibles CONPES 3714 de 2011*

La metodología de estimación de los riesgos que se muestra a continuación es una propuesta que realiza la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público ; sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007.

Número de riesgos a estimar	4
Valor del contrato	$ 340.000.000,00
Total estimación del riesgo	$ 41.464.996,76

Estimar | Reiniciar

Guardar reporte en formato pdf

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
Operacionales	Que el contratista no cuente con los medios necesarios para atender los abastecimientos en los	Bajo	Medio-Alto	$ 11.675.596,65	28,16%
Económico	que se presenten alzas en los precios del bien a contratar que afecten significativamente la entidad	Medio-Bajo	Medio-Bajo	$ 9.056.901,73	21,84%
Operacionales	Que se presenten manifestaciones nacionales que impidan el normal abastecimiento a los comedores de tropa	Medio-Bajo	Medio-Bajo	$ 9.056.901,73	21,84%
Operacionales	Incumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el formulario de especificaciones tecnicas de	Bajo	Medio-Alto	$ 11.675.596,65	28,16%

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

	Nombre	Cargo
Comités estructuradores Técnico	LESLY YULIETH BORDA VARGAS	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico	CARLOS EDUARDO AYA YANGUMA	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa

	Nombre	Cargo
Supervisor (es)	MARIA DEL PILAR REY COBOS	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Al momento de publicar el proyecto de pliego de condiciones se encuentra en estructuración el Plan Anual de Adquisiciones, requiriéndose la contratación de los bienes y servicios antes de finalizar el mes de Febrero de 2024; se procede así a la publicación del proceso de selección.

No. Solicitud de Pedido de SAP: 400007757

OBRAS/MANTENIMIENTO

Diseños actualizados, revisados y aprobados ☐

☐

Licencias

Permisos Ambientales ☐

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica) ☐

VIVERES FRESCOS Y SECOS

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas [X]

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica) ☐

COMBUSTIBLES

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas ☐

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo
(Si aplica) ☐

OTROS BIENES /SERVICIOS

Fichas técnicas (si aplica) ☐

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo
(Si aplica ☐

Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.

Elaboró:
Nombre: Lesly Yulieth Borda Vargas
Cargo: Téc. Apoyo Seguridad y Defensa
Firma

Aprobó:
Nombre: Jony Alexis Guerrero Pulido
Cargo: Coordinador Abastecimientos
Firma: