INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Fecha: 20 de mayo de 2024

DEPENDENCIA: Abastecimientos

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: REGIONAL CENTRO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional centro es un Establecimiento Público del Orden Nacional, adscrito al Ministerio de Defensa que de acuerdo al Capítulo II del Decreto No. 4746 del 30 de diciembre de 2005 modificado mediante Decreto 1753 del 27/10/2017; tiene como objeto apoyar a las Fuerzas Militares y Entidades del sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, especialmente en "Ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares" y dentro de sus funciones generales de acuerdo al numeral 6 del artículo 7 del Capítulo II del Decreto 4746/2005, "Administrar casinos, acamaras de oficiales y suboficiales, ranchos de tropa, almacenes, tiendas y demás actividades que procuren el bienestar del personal de las Fuerzas Militares, cuando las normas legales así lo permitan.

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 y Unidades Militares, en los cuales se brinda alimentación al personal militar; por lo tanto, surge la necesidad no solo de adquirir materia prima e insumos para satisfacer dicha necesidad cumpliendo con los requerimientos en cada una de las unidades tácticas, sino también buscando la forma de preparar dichos alimentos, suministrando al soldado una comida no solo caliente sino también que cumpla con la tabla nutricional. Por lo expuesto, la Regional Centro basada en los menús trimestrales confeccionados para la vigencia 2024, requiere contratar el **"SUMINISTRO DE PRODUCTOS LACTEOS CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADOS POR LA REGIONAL CENTRO EN BOGOTA-CUNDINAMARCA-MARANDUA VICHADA-BOYACA".**

En la actualidad, la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta y administra 23 Comedores de Tropa ubicados en la Ciudad de Bogotá D.C, los Departamentos de Cundinamarca, Marandua (Vichada), Boyacá (Tunja, Duitama, Samacá, Sogamoso y Chiquinquirá) y Leticia (Amazonas), por lo que se hace necesario contratar dicho suministro para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales de los contratos Interadministrativos suscritos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y así abastecer con estancias de alimentación al personal de soldados del Ministerio de Defensa Nacional, en concordancia con la Directiva de Alimentación Vigente, que establece Suministro de Víveres Secos y Víveres Frescos, Comida Caliente en los Ranchos de Tropa, requerimiento de Bienes de Consumo de los Comedores de Tropa con base en los Menús Confeccionados y la Tabla de Porciones Establecida, que satisfagan los requerimientos puntuales de las diferentes Unidades Militares, el cual suministra de manera permanente y hasta agotar el presupuesto del servicio de alimentación a la hora del (Desayuno, Almuerzo y Cena) en las condiciones mismas señaladas en la ficha técnica, para los soldados orgánicos".

Para la Entidad, la forma conveniente y pertinente para satisfacer esta necesidad es iniciando un proceso contractual, para seleccionar en condiciones de igualdad y objetividad, un contratista con capacidad para el suministro requerido, que permita que las entregas de los productos se hagan en el término convenido con el cumplimiento de los estándares de calidad y oportunidad.

En atención a los considerandos anteriores, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro, realiza el presente estudio previo para el proceso de contratación de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, en los términos de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 del 15 enero de 2018 para contratar el **"SUMINISTRO DE PRODUCTOS LACTEOS CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADOS POR LA REGIONAL CENTRO EN BOGOTA-CUNDINAMARCA-MARANDUA VICHADA-BOYACA".**

Con la publicación de los Estudios 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, además estarán disponibles en la Oficina de contratos de la Regional Centro ubicada en la Autopista Medellín Km 2.5 Portos Sabana 80 Bodega 1 (Cota - Cundinamarca).

ANTECEDENTES

Lo anterior, apoyado en el objetivo específico y fundamental de las Unidades de Negocio las cuales tienen por objeto suministrar oportunamente comida caliente en línea y otros bienes a las Fuerzas Militares y Entidades del Sector Defensa.

Contrato Interadministrativo N° 185-00-A-COFAC-DILOS-2022 celebrado entre la Nación-Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuyo objeto es "suministro de estancias de alimentación diaria para el personal de soldados de aviación que prestan su servicio militar obligatorio; el servicio de alimentación para el personal de ALFÉREZ, CADETES, ALUMNOS y soldados que sean destinados en comisión de servicio por actividades operacionales, administrativas y ceremoniales.

Contrato Interadministrativo No 002-ARC-JOLA-2023 Celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional – Armada Nacional Jefatura de operaciones Logísticas Armada Nacional y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuyo objeto es "Abastecimientos de estancias de alimentación para el personal de infantes de marina y alumnos de las escuelas de formación".

Contrato Interadministrativo No. 039-DIADQ-DIPER-2023 Celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional - Ejercito Nacional y la Agencia Logística de las Fuerzas militares cuyo objeto es "Abastecimiento de estancias, de alimentación para el personal de soldados y alumnos, de las Unidades Militares del Ejército Nacional".

Contrato Interadministrativo No. CI-00196-23 ESC celebrado entre Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – BASPC No.19 y suministro de alimentación de alumnos y soldados de la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova" y Batallón de ASPC No. 19

ADQUISICIONES ANTERIORES.

AÑO	OBJETO	TIPO DE CONTRATACIÓN	CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR CONTRATO
2023	"SUMINISTRO DE PRODUCTOS LACTEOS CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADOS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES EN BOGOTÁ, CUNDINAMARCA, MARANDUA - VICHADA, BOYACÁ Y AMAZONAS".	SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA	1	$75.400.000
2023	"SUMINISTRO DE PRODUCTOS LACTEOS CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADOS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES EN BOGOTÁ, CUNDINAMARCA, MARANDUA - VICHADA, BOYACÁ Y AMAZONAS".	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	1	$400.000.000
2023	"SUMINISTRO DE PRODUCTOS LACTEOS CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADOS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES EN BOGOTÁ, CUNDINAMARCA, MARANDUA - VICHADA, BOYACÁ Y AMAZONAS".	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	1	$ 700.000.000
2023	"SUMINISTRO DE PRODUCTOS LACTEOS CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADOS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES EN BOGOTÁ, CUNDINAMARCA, MARANDUA - VICHADA, BOYACÁ Y AMAZONAS".	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	1	$ 350.000.000

OBJETO A CONTRATAR

"SUMINISTRO DE PRODUCTOS LACTEOS CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADOS POR LA REGIONAL CENTRO EN BOGOTA-CUNDINAMARCA-MARANDUA VICHADA-BOYACA".

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

El bien está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	50	13	17	00	Avena Natural Liquida * 200 ML.
E	50	13	17	00	Gelatina Listo para Consumo * 100 G.
E	50	13	17	00	Kumis Entero * 200 ML.
E	50	13	17	00	Leche Entera UHT bolsa X 200 ML.
E	50	13	17	00	Yogurt con Cereal Tipo Desayuno * 150 ML.
E	50	13	17	00	Yogurt Entero en bolsa * 200ML.
E	50	13	18	00	Queso Campesino Bloque * 2.500 G.
E	50	13	18	00	Queso Doble Crema Tajado Bloque * 2.500 G.
E	50	20	23	00	Refresco de Frutas Pasteurizado * 200 ML.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Los insumos a suministrar deben reunir las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN /SERVIVIO	UNIDAD DE MEDIDA
1	Avena Natural Liquida * 200 ML.	Unidad
2	Gelatina Listo para Consumo * 100 G.	Unidad
3	Kumis Entero * 200 ML.	Unidad
4	Leche Entera UHT bolsa X 200 ML.	Unidad
5	Yogurt con Cereal Tipo Desayuno * 150 ML.	Unidad
6	Yogurt Entero en bolsa * 200ML.	Unidad
7	Queso Campesino Bloque * 2.500 G.	Unidad
8	Queso Doble Crema Tajado Bloque * 2.500 G.	Unidad
9	Refresco de Frutas Pasteurizado * 200 ML.	Unidad

Revisar Anexo No. 1 ficha técnica

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

CONDICIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

<table>
<tr><th>REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES</th><th>JUSTIFICACIÓN</th></tr>
<tr><td>VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA</td><td>
La experiencia acreditada debe enmarcarse en el suministro, distribución y comercialización de PRODUCTOS LACTEOS por una cuantía igual o superior al 50% del presupuesto oficial asignado.

La verificación se realizará con la experiencia registrada en el RUP y la presentación de las copias de contratos o certificados expedidos por terceros que hayan recibido del oferente los productos objeto del presente proceso de contratación (los cuales deben ser los mismos registrados en el RUP). Los documentos deben relacionar la siguiente información:

a) Objeto en caso de que se allegue contrato.
b) Relación de los bienes suministrados, en el evento de que se aporte certificación.
c) Valor ejecutado.
d) Nombre o Razón Social de quien suministra los productos.
e) Nombre o Razón Social de quien recibe los productos.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

Este requisito permite verificar la idoneidad del contratista y su capacidad para proveer y/o suministrar productos precocidos, para tal efecto se tendrá en cuenta como parámetro de evaluación, que al momento de la presentación de la oferta en plataforma SECOP II, se encuentre registrado en los contratos reportados en el RUP, el código hasta tercer nivel.

CODIGOS UNSPSC A EVALUAR:

<table>
<tr><th>Grupo</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th><th>Nombre</th></tr>
<tr><td>E</td><td>50</td><td>13</td><td>17</td><td>00</td><td>Avena Natural Liquida * 200 ML.</td></tr>
<tr><td>E</td><td>50</td><td>13</td><td>17</td><td>00</td><td>Gelatina Listo para Consumo * 100 G.</td></tr>
<tr><td>E</td><td>50</td><td>13</td><td>17</td><td>00</td><td>Kumis Entero * 200 ML.</td></tr>
<tr><td>E</td><td>50</td><td>13</td><td>17</td><td>00</td><td>Leche Entera UHT bolsa X 200 ML.</td></tr>
<tr><td>E</td><td>50</td><td>13</td><td>17</td><td>00</td><td>Yogurt con Cereal Tipo Desayuno * 150 ML.</td></tr>
<tr><td>E</td><td>50</td><td>13</td><td>17</td><td>00</td><td>Yogurt Entero en bolsa * 200ML.</td></tr>
<tr><td>E</td><td>50</td><td>13</td><td>18</td><td>00</td><td>Queso Campesino Bloque * 2.500 G.</td></tr>
<tr><td>E</td><td>50</td><td>13</td><td>18</td><td>00</td><td>Queso Doble Crema Tajado Bloque * 2.500 G.</td></tr>
<tr><td>E</td><td>50</td><td>20</td><td>23</td><td>00</td><td>Refresco de Frutas Pasteurizado * 200 ML.</td></tr>
</table>

Nota 1: Se evaluará con el RUP que los contratos registrados sumen un porcentaje igual o superior al ciento (50%) del presupuesto oficial para este proceso.

Nota 2: La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, verificará la información suministrada en Cámara de Comercio, Registro Único de Proponentes, las cuales deberán estar vigente al momento de la publicación de la oferta en plataforma SECOP II

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL
</td></tr>
</table>

	Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio o promesa de sociedad futura se tendrá en cuenta que al menos uno de sus integrantes certifique la experiencia en el RUP, con el código de clasificación de productos solicitado para la presente convocatoria. **NOTAS GENERALES** En caso que el proponente no cumpla con los requisitos establecidos en la experiencia se considerará la propuesta como **NO HABILITADA TÉCNICAMENTE**.
PLAN DE SANEAMIENTO	El oferente deberá presentar plan de saneamiento; descrito en la Resolución 2674 de 2013, Artículo 26; en cada uno de los programas el plan de saneamiento básico y realizar las capacitaciones necesarias al personal, sobre la calidad de los alimentos desde su producción, comercialización, preparación y consumo, es por ello, debe adjuntar dicho documento firmado y aprobado.
CONCEPTO SANITARIO DE LA PLANTA DE PRODUCCIÓN EXPEDIDO POR EL INVIMA Y/O ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN SECRETARIA DE SALUD	Acta de la última visita de inspección sanitaria a las instalaciones (establecimiento de comercio con que cuenta para la ejecución del futuro contrato) expedida por el INVIMA o el ente territorial correspondiente, vigente, con concepto favorable o favorable condicionado, donde no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor. Si el proponente es comercializador y/o distribuidor, debe presentar documentación (Acta de la última visita de inspección sanitaria a las instalaciones expedida por el INVIMA o el ente territorial correspondiente, con concepto favorable o favorable condicionado, donde no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor) de quien le provee los productos, junto con documentación donde se demuestre el vínculo contractual del comercializador y/o distribuidor con la empresa productora. Documentos a adjuntar según resolución 2674 de 2013; articulo 3 definiciones, adjuntar los documentos relacionados; **CONCEPTO SANITARIO**. (Es el concepto emitido por la autoridad sanitaria una vez realizada la inspección, vigilancia y control al establecimiento donde se fabriquen, procesen, preparen, envasen, almacenen, transporten, distribuyan, comercialicen, importen o exporten alimentos o sus materias primas. Este concepto puede ser favorable o desfavorable, dependiendo de la situación encontrada.) favorable o favorable con observación. **PERMISO SANITARIO**. (Acto administrativo expedido por la autoridad sanitaria competente, mediante el cual se autoriza a una persona natural o jurídica para fabricar, procesar, envasar, importar y/o comercializar un alimento de consumo humano.) Vigente.
CERTIFICACIÓN PRECIOS DE OFERTA	Debe ser suscrita por el oferente, donde manifiesta su voluntad y se compromete a mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato, lo que se pretende es que el contratista sostenga los precios durante la ejecución del Contrato. Toda vez que él conoce el mercado y para ofertar debió realizar un estudio de factibilidad que le permita mantener su estabilidad económica sin verse altamente afectado por situación exógena. (Desequilibrio económico)
CERTIFICADOS MÉDICOS	Debe adjuntar Certificado médico menor a 11 meses de emitido; certificado por profesional idóneo en el cual se declare APTO para manipular alimentos indicando que se le realizaron las pruebas de KOH de uñas, Frotis de garganta y coprológico efectuadas al personal, según art. 11 de la Resolución 2674 del 2013, Estado de salud. En caso que en la ejecución del proceso el oferente cambie un operario de los relacionados en el listado deberá aportar a la Entidad los anteriores documentos para el nuevo operario. El personal relacionado en los Exámenes médicos deberá ser el mismo que se relacione en los planes de capacitación de manejo de Alimentos,

	Nota 1: El oferente debe relacionar el personal operativo (mínimo 3) al cual se le realiza los exámenes médicos y deben estar reportados en la planilla de los aportes parafiscales. En caso que el personal operativo sea contratado por otra modalidad, debe adjuntar los contratos por prestación de servicio debidamente firmados con el correspondiente pago de la seguridad social.
CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE VEHÍCULOS Y FACTOR LOGÍSTICO	El oferente debe adjuntar Certificación de Disponibilidad de vehículos y Logística, en donde garantice la entrega de los productos objeto del presente proceso de contratación en los lugares contemplados en el ítem (lugares de entrega); esta certificación debe ser suscrita por el Representante Legal o Apoderado según sea el caso, con la cual garantiza el cumplimiento de los abastecimientos a los Comedores y/o Unidades Militares. De conformidad con la Resolución 2674 de 2013, el oferente debe allegar certificación donde se comprometa a cumplir con las entregas en los lugares indicados en el proceso, garantizando las condiciones higiénico sanitarias y embalaje de los productos objeto de la oferta, que proteja las características del producto y calidad de los mismos hasta el destino final, de acuerdo a la normatividad vigente, para lo cual deben allegar documentación de mínimo dos (2) vehículos los cuales deben contar con sistema de refrigeración o congelación (TERMOKING) y cumplir con los lineamientos mínimos establecidos en materia sanitaria. Para cubrir las rutas de los comedores de tropa de Bogotá, Cundinamarca, Boyacá, y el centro de almacenamiento y Distribución CADS de Cota y demás unidades militares según los puntos de entrega del contrato La documentación que deben allegar es la siguiente: ➢ Acta de inspección de cada vehículo expedido por la secretaria de Salud y/o autoridad competente y concepto favorable vigente, donde se mencione que transporta productos en cadena de refrigeración o congelación. De conformidad con la Resolución 2674 de 2013, artículo 29. Literal 10. "Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos, para lo cual las autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento." Copia de la tarjeta de propiedad a nombre de la empresa o copia del contrato de arrendamiento de los vehículos garantizando mediante cláusula de uso del tiempo total a servicio de la empresa contratante para realizar la distribución en los lugares de entrega objeto del contrato.
CERTIFICADO DE CALIDAD DE PRODUCTOS	Se debe adjuntar Certificado suscrito por el oferente (Representante legal u apoderado, según corresponda) en donde garantice la calidad de los productos suministrados al momento de la entrega.
VERIFICACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE MANEJO DE ALIMENTOS	El oferente debe presentar de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013; En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial, de las conferidas en la Ley 09 de 1979, el artículo 2 del Decreto Ley 4107 de 2011 y el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y lo siguiente: • Plan de capacitación del personal manipulador de alimentos. • El cronograma de capacitación de personal manipulador de alimentos firmada por el profesional a cargo de dirigir las charlas de sensibilización del personal. • Listado de asistencia a las capacitaciones del personal manipulador de alimentos de acuerdo al cronograma o carné de manipulación de alimentos vigente. Nota 1: Los soportes presentados deben estar completos en firmas y contenido. Nota 2: El personal relacionado en los planes de capacitación de manejo de Alimentos deberá ser el mismo que se relacione en los Exámenes médicos y planilla de pago de parafiscales.
	El oferente sea fabricante, productor y/o distribuidor deberá allegar el formulario **No. 7**

<table>
<tr><td>CUMPLIMIENTO A LA ESPECIFICACIÓN Y/O FICHA TÉCNICA</td><td><u>ACEPTACION CUMPLIMENTO FICHAS TECNICAS,</u> debidamente firmado por el Representante Legal, en señal de aceptación, conocimiento y cumplimiento las Fichas técnicas suministradas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Nota 1: La Agencia Logística Regional Centro podrá realizar visita técnica en cualquier momento y sin previo aviso, para la verificación del cumplimiento de los requisitos durante la etapa precontractual y de ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>ANALISIS DE LABORATORIO MICROBIOLOGICOS</td><td>El oferente debe presentar los resultados de los Análisis de Laboratorio Microbiológicos de los siguientes productos:

<table><tr><th>No.</th><th>DESCRIPCION</th></tr><tr><td>1</td><td>GELATINA LISTO PARA CONSUMO</td></tr><tr><td>2</td><td>YOGURT EN BOLSA</td></tr><tr><td>3</td><td>KUMIS ENTERO</td></tr></table>
Expedido por un laboratorio avalado y autorizado por autoridades sanitarias, y acreditado por la ONAC con referencia al objeto del contrato, para dar cumplimiento al art. 23. Laboratorios. De la Resolución 2674 de 2013.

Nota 1: Una vez adjudicado el proceso, la Entidad podrá exigir en cualquier momento durante la ejecución del contrato, los análisis de todos o algunos de los productos contratados.

Nota 2: Los análisis deberán tener como mínimo seis (6) meses de expedición al momento de la presentación de la oferta.</td></tr>
<tr><td>CERTIFICACION ENTREGA DE PRODUCTOS</td><td>Certificación suscrita por el participante donde garantice que el tiempo máximo de entrega de productos será dentro de los tres (3) días calendario, siguientes al recibo del pedido por parte del Supervisor y/o previa coordinación con este último.

La facturación electrónica y las notas contables a las que haya lugar, deberán ser de manera inmediata para la entrega de los pedidos, siguiendo las directrices del Minhacienda-SIIF NACIÒN “El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co”, para la posterior revisión (aprobación o rechazo) del supervisor del contrato.</td></tr>
<tr><td>REQUISITOS NORMATIVOS EMPAQUE/ EMBALAJE Y ROTULADO</td><td>El proponente en documento adjunto a la presentación de la propuesta deberá allegar un documento suscrito por el representante legal y/o apoderado en el que certifique que dará estricto cumplimiento a lo establecido en la resolución del Ministerio de Protección Social No. 776/2008, NTC 5766, Resolución 2674 de 2013, Resolución 122 de 2012, Resolución No. 5109 de 2005 frente a: Presentación del producto, Empaque y/o Embalaje, Rotulado y Vida útil del producto y requerimientos de la entidad según fichas técnicas para los productos requeridos.</td></tr>
<tr><td>DISPOSICION FINAL Y MANIPULACION DE LOS RESIDUOS</td><td>El futuro proponente en documento aparte suscrito por el representante legal y/o su apoderado deberá presentar un certificado emitido por una empresa que preste el servicio del manejo de residuos, donde acredite la disposición final de los residuos peligrosos y/o especiales generados durante la ejecución del contrato; de igual forma la clasificación, almacenamiento y disposición final de residuos orgánicos, reciclables y no reciclables.</td></tr>
</table>

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

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía se realizará de acuerdo con lo establecido la Ley 80 de 1993, inciso 2° del literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, la subsección 2 Capitulo II del Decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios, el código de comercio, el código civil y demás disposiciones legales vigentes.

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

La ejecución del objeto a contratar se llevará en los sitios que se relacionan a continuación:

EN BOGOTA, CUNDINAMARCA:

Puntos de Entrega – Comedores de Tropa Regional Centro				
N°	**COMEDORES DE TROPA**	**PUNTO DE ENTREGA**	**DIRECCIÓN**	**CIUDAD**
1	COMEDOR N° 2	BATALLÓN DE POLICÍA MILITAR N° 15 BACATA.	CALLE 106 CON 9.	BOGOTÁ D.C.
2	COMEDOR N° 3	GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADA N° 10 TEQUENDAMA.	CARRERA 7 CON 106.	BOGOTÁ D.C.
3	COMEDOR N° 4	BATALLÓN POLICÍA MILITAR N° 13.	CARRERA 50 18-06.	BOGOTÁ D.C.
4	COMEDOR N° 6	BATALLÓN DE INFANTERÍA N° 37 GUARDIA PRESIDENCIAL.	CALLE 8 N° 6-25.	BOGOTÁ D.C.
5	COMEDOR N° 7	BATALLÓN DE MANTENIMIENTO JUAN M. ROSILLO	CALLE 19 SUR N° 6-40.	BOGOTÁ D.C.
6	COMEDOR N° 8	ESCUELA DE ARTILLERÍA	KM. 1 VIA USME FRENTE A LA PICOTA.	BOGOTÁ D.C.
7	COMEDOR N° 10	ESCUELA LOGÍSTICA	CARRERA 1 ESTE SUR N° 10-50.	BOGOTÁ D.C.
8	COMEDOR N° 12	COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO FAC	CARRERA 5 N° 2-91 VÍA BARRO BLANCO.	MADRID (Cundinamarca).
9	COMEDOR N° 13	BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA LAS COMUNICACIONES	BUGANVILLES CALLE 15 N° 17-15.	FACATATIVA (Cundinamarca).
10	COMEDOR N° 14	BATALLÓN ESPECIAL Y ENERGÉTICOS VÍAL N° 13 “UBALA”	KM. 2 VÍA GACHETA - UBALA	UBALA (Cundinamarca).
11	COMEDOR N° 16	CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO AUSTRALIA	KM. 16 VÍA SAN JUAN DE SUMAPAZ VEREDA LA AUSTRALIA.	USME (Cundinamarca).
12	COMEDOR N° 21	AVIACIÓN EJÉRCITO	AEROPUERTO CATAM PUERTA N° 6.	BOGOTÁ D.C.
13	COMEDOR N° 23	BATALLÓN DE SANIDAD	CARRERA 50 N° 18-92.	BOGOTÁ D.C.
14	COMEDOR No 24	COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES	CARRERA 54 No 26-25 PRIMER PISO	BOGOTA D.C.

15	COMEDOR N° 26	GRUPO AÉREO DEL ORIENTE “GAORI” MARANDÚA VICHADA	AEROPUERTO CATAM PUERTA N° 6.	BOGOTÁ D.C.
16	COMEDOR N° 27	COMANDO AÉREO DE TRANSPORTE MILITAR	AEROPUERTO CATAM PUERTA N° 6.	BOGOTÁ D.C.

EN EL CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION CADS

N°	PUNTO DE ENTREGA	DIRECCIÓN	DEPARTAMANTO Y/O MUNICIOPIO
1	CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN	AUTOPISTA MEDELLÍN KILOMETRO 2.5 VEREDA PARCELAS DEL MUNICIPIO DE COTA, PARQUE INDUSTRIAL PORTOS SABANA 80 BODEGA NO.1	COTA-CUNDINAMARCA
2	ESCUELA MILITAR DE CADETES "JOSE MARIA CÓRDOBA" ESMIC	CALLE 80 # 32-04	BOGOTÁ D.C
3	BATALLON DE INFANTERÍA DE MARINA N°70 – BIM 70	CARRERA 69 # 51-31	BOGOTÁ D.C
4	CASINO CENTRAL DE OFICIALES FAC	CALLE 64 No 4-21 BARRIO CHAPINERO.	BOGOTÁ D.C
5	CASINO CENTRAL DE SUBOFICIALES FAC	CRA. 61 # 96- 02, BOGOTÁ, BARRIO LOS ANDES CERCA A CAFAM DE LA FLORESTA	BOGOTÁ D.C

EN BOYACA (CHIQUINQUIRA, TUNJA, DUITAMA, SOGAMOSO Y SAMACA)

Puntos de Entrega – Comedores de Tropa Regional Centro				
N°	**COMEDORES DE TROPA**	**PUNTO DE ENTREGA**	**DIRECCIÓN**	**CIUDAD**
1	COMEDOR N° 17	BATALLÓN DE SERVICIOS No. 1	KM. 1 VIA TOCA BARRIO EL DORADO	TUNJA - BOYACÁ
2	COMEDOR N° 18	GRUPO MECANIZADO SILVA PLAZAS	VEREDA BONZA	DUITAMA - BOYACÁ
3	COMEDOR N° 19	BATALLÓN DE ARTILLERÍA No. 1 TARQUI	KM. 4 VIA SOGAMOSO IZA VEREDA LAS LOMITAS	SOGAMOSO - BOYACÁ
4	COMEDOR N° 20	BATALLÓN DE INFANTERÍA No. 45 SUCRE	KRA 9 CON CALLE 6 BARRIO BOYACA	CHIQUINQUIRA - BOYACÁ
5	COMEDOR N° 25	CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO No 1	VEREDA LOMA REDONDA, MUNICIPIO DE SAMACA	SAMACA-BOYACA

Nota 1: En casos excepcionales y teniendo en cuenta la necesidad del servicio, la Regional Centro podrá contemplar otros lugares de entrega y solicitudes de suministros extras, previa coordinación del supervisor con el contratista.

Nota 2: Las entregas se harán de acuerdo con lo solicitado por el Supervisor del contrato, en el horario de Domingo a Domingo, entre las 04:00 y las 18:00 horas con el personal y los vehículos dispuestos para la entrega de los productos, cumpliendo con los requerimientos de seguridad y registro para la entrada a los Batallones de las Diferentes Unidades Militares relacionados en los cuadros anteriores.

Nota 3: Para el ingreso y posterior entrega de los pedidos a los **COMEDORES DE TROPA N°21 AVIACIÓN EJÉRCITO Y COMEDOR COMANDO AÉREO DE TRANSPORTE MILITAR N°27,** el

proveedor deberá informar al supervisor del contrato con un día de anterioridad, los datos del vehículo y personal que ingresará, para las autorizaciones de ingreso.

Nota 4: Los pedidos y/o productos deberán ser autorizados únicamente por el Supervisor del contrato de la Regional Centro, por medio de correo electrónico.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato derivado de este proceso de selección tendrá un plazo de ejecución desde su perfeccionamiento y legalización hasta el 30 de junio del 2024 o en su efecto hasta agotar los recursos destinados para este contrato.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con un presupuesto oficial para el presente proceso de CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($58.500.000) EXCLUIDO IVA, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9224 del 20 de mayo de 2024.

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DEL GASTO	VALOR INICIAL
VIVCOM VIVERES COMEDORES	A-05-01-01-002-002 PRODUCTOS LÁCTEOS Y OVOPRODUCTOS	**55.000.000.00**
VIVCAD VIVERES CAD	A-05-01-01-002-002 PRODUCTOS LÁCTEOS Y OVOPRODUCTOS	**3.500.000.00**

Nota 1: La adjudicación del presente proceso de selección de mínima cuantía se efectuará por el presupuesto oficial asignado.

Nota 2*:* La facturación se realizará por consumo, por tal razón las cantidades pueden variar de acuerdo a necesidades de la entidad, previa solicitud del supervisor del contrato, de igual forma la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro, adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial y a medida que la entidad requiera los productos para sus unidades de negocio, estos valores se debitaran del valor contratado hasta agotar los recursos o hasta el plazo de ejecución del contrato (lo último que ocurra), Cabe resaltar que la única persona autorizada para realizar la solicitud de los productos contratados es el supervisor designado por la entidad para el presente contrato.

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del presente contrato mediante pagos parciales, sujeto a disponibilidad de PAC, de acuerdo a las entrega realizada por el contratista dentro de los sesenta (60) días siguientes contados a partir de la fecha en la que se emita el Acta de Recibo a Satisfacción del objeto contractual por parte del Supervisor del Contrato, de acuerdo a los bienes facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar en la radicación de los siguientes documentos:

1. Documento equivalente o Factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, Por el cual se reglamentan los artículos 511, 615, 616-1, 616-2, 616-4, 617,618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria 1625 de 2016.

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 de la aceptación de oferta, 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.

Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

En caso de que el contratista o prestador del servicio cuente con la responsabilidad 52 – *Facturador electrónico (Emisor)* en su RUT, deberá remitir la factura electrónica, nota débito electrónica o nota crédito electrónica al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016 del 09 de marzo de 2021 y las precondiciones establecidas en la "Guía gestión documentos electrónicos en el proceso de Recepción del Sistema de Factura Electrónica – SIIF Nación".

2. Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA Y/O DELEGADO**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.

3. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura.

4. Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO**, a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. La facturación se debe realizar en pesos colombianos.

NOTA 2: Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, y se procederá mediante modificatorio al contrato su correspondiente registró en SIIF Nación.

NOTA 3: La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO** no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el Artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 4: RETENCIONES y/o CONTRIBUCIONES, la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO** efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar de acuerdo con el Régimen Tributario del Contratista.

NOTA 5: El contratista debe cargar la factura electrónica por el Link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

NOTA 6: Para efectos del pago se realizará abono en cuenta según certificación bancaria del futuro adjudicatario que contenga los siguientes datos:

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

NOTA 7: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del ordenador del gasto.

NOTA 8: Para que el pago pueda ser efectuado, el contratista debe cargar las facturas en el aplicativo que el Ministerio de Hacienda y Crédito público disponga, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que rijan la materia.

NOTA 9: La Agencia Logística Regional Centro, informa que las facturas y/o documentos de pago que se tramiten con posterioridad al trece (13) de diciembre se constituirán como cuentas por pagar de acuerdo con la disponibilidad de liquidez y serán canceladas una vez se situé el PAC correspondiente a la siguiente vigencia; Es importante tener en cuenta que el plazo establecido en la forma de pago iniciara una vez sea desagrado dicho PAC.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista debe dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Entregar los productos con los más altos estándares de calidad, dentro de las (48) horas calendario siguientes al requerimiento del supervisor.

2. Dar cumplimiento a las Especificaciones y/o Fichas Técnicas establecidas para cada producto, respecto de su descripción técnica, presentación.

3. Entregar los bienes en los lugares establecidos en el contrato, previa coordinación con el Supervisor del Contrato.

4. Las entregas se harán de acuerdo con lo solicitado por el Supervisor del contrato, en el horario de Domingo a Domingo, entre las 04:00 y las 18:00 horas con el personal y los vehículos dispuestos para la entrega de los suministros, los cuales deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar, donde se encuentran las Unidades de Negocio relacionada en los sitios de entrega indicados en el estudio previo

5. Dar cumplimiento a todas las normas sanitarias exigidas para la manipulación, transporte y almacenamiento de productos (perecederos) de consumo humano.

6. Entregar cada pedido con su correspondiente factura, en la cual se deben discriminar el valor de IVA, impuesto saludable y otros impuestos a los productos que aplique, análisis microbiológico con los parámetros establecidos en la normatividad y Concepto sanitario favorable vigente por entidad autorizada.

7. Presentar Certificado de disposición final o de los residuos peligrosos y/o especiales generados durante el servicio con gestor autorizado.

8. Presentar Certificado de clasificación, almacenamiento y disposición final de residuos orgánicos, reciclables y no reciclables.

9. El proveedor garantizará la conservación de los productos, con equipos que cumplan con la normatividad sanitaria vigente y con sistemas de medición de temperatura certificados para su temperatura usual.

10. Diligenciar y presentar las facturas conforme al objeto del contrato, a la fecha de entrega, a los productos y cantidades entregadas y a los valores pactados en el contrato, sin tachones ni enmendaduras. Según el artículo 617 de Estatuto Tributario y la Resolución 042 de 2020.

11. Disponer de una persona de contacto con capacidad de decisión, dos números de teléfono celular, una dirección física y un e-mail, con el fin de mantener una comunicación fluida y permanente para coordinar la ejecución del contrato.

12. Dar respuesta a todas las peticiones con las novedades a la ejecución del presente contrato que se efectúen por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Centro y/o supervisor, en un plazo máximo de (48) horas calendario.

13. El contratista deberá allegar para cada pago la certificación del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales y la planilla de pago en estado pagado de los aportes de seguridad social para el mes en el cual está emitiendo la facturación.

14. Certificar a través de su revisor fiscal o representante legal (según corresponda) que se encuentra al día en sus obligaciones laborales de forma mensual.

15. Llevar el control minucioso de la ejecución presupuestal al contrato adjudicado, esto con el fin de evitar sobrepasar el valor estimado del proceso.

16. Presentar periódicamente al Supervisor del contrato un informe consolidado que refleje las entregas parciales por cada pedido, indicando fecha y hora de entrega, de los productos entregados, unidad de medida, cantidad, valor unitario, valor total suministrado, número de factura.

17. Toda entrega de mercancía debe ser acorde a los pedidos que se envían desde la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor del contrato.

18. Publicar la garantía de cumplimientos en la plataforma SECOP II.

19. Publicar las facturas en la plataforma SECOP II

20. Cambiar los bienes suministrados que presenten algún tipo de observación en el momento y posterior a su entrega, por no cumplir con las condiciones técnicas descritas en el contrato, máximo dentro de las (24) veinticuatro horas siguientes.

21. El contratista debe cargar en la plataforma del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de acuerdo con la guía emitida por la DIAN, cada una de las facturadas electrónicas generadas verificando que las mismas correspondan al contrato en ejecución, así como que los valores contemplados se encuentren conforme al pedido realizado por el supervisor respecto a los precios del contrato.

22. En caso de que las facturas presenten novedad adjudicable al contratista, este último debe subsanar dicha novedad lo antes posible, sin sobrepasar las 12 horas siguientes a la comunicación de esta por parte del supervisor; ello teniendo en cuenta que el aplicativo del Ministerio de Hacienda y Crédito Publico pasadas las 48 horas al cargue de la factura las aprueba tácitamente sin la previa validación de esta por parte del supervisor.

23. El embalaje del producto y el producto mismo deberá estar acorde a la ficha técnica.

24. El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

25. El contratista se obliga a cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en seguridad y salud en el trabajo y cuidado ambiental aprobado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, así como a procurar el cuidado integral de su salud y el cuidado del medio ambiente SG-SSTGA.

26. El contratista se obliga a contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contractual.

27. En caso de que el contratista sea persona natural, se obliga a informar a la Entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, accidentes ambientales y enfermedades laborales.

28. El contratista en caso ser persona natural, debe participar en las actividades de prevención, promoción y cuidado del medio ambiente organizadas por esta Entidad y, en caso de ser persona jurídica, debe garantizar la implementación de programas de prevención, promoción y cuidado del medio ambiente en su empresa.

29. En caso de que el contratista sea persona natural, debe practicarse el examen pre-ocupacional y allegar a esta Entidad el certificado respectivo. En el evento de que el contratista sea persona jurídica, deberá practicarles a sus trabajadores los exámenes pre-ocupacionales correspondientes. El costo estos exámenes será asumido por el contratista.

30. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

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

ANÁLISIS DE RIESGO

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

Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	VARIACIONES DE PRECIOS DE LOS INSUMOS CONTRATADOS	Representadas en el aumento o disminución del valor de los bienes ofrecidos originados por la oferta y la demanda del mercado durante la ejecución Del contrato.	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	En el caso de presentarse alzas en los precios o desabastecimiento de los productos contratados el proveedor deberá presentar opciones de importación u ofrecerá productos similares para el aprovisionamiento y suministro de estos.	1	1	2	BAJO	NO	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	verificando en la superintendencia industria y comercio IDEAM y demás entidades de control	SEMANAL
2	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	POLITICO	EVENTOS CAUSADOS POR POLÍTICAS DONDE SE PRESENTEN PARO DE TRANSPORTADORES Y CIERRE DE VÍAS QUE IMPIDAN EL SUMINISTRO DE LOS VÍVERES	Desabastecimiento de las Unidades Militares y de los Comedores de Tropa.	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	En caso de desabastecimiento de los productos contratados el proveedor deberá presentar opciones de productos similares para el aprovisionamiento de estos	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	verificando en la superintendencia industria y comercio IDEAM y demás entidades de control	SEMANAL
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	DESABASTECIMIENTO DE LOS BIENES	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN DE PRODUCCION O CANTIDADES EN STOK	2	5	7		ALTO	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	INFORME DE SUPERVISIÓN	EN LA PERIODICIDAD SEÑALADA
4	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN /SELECCIÓN/ CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	REGULATORIO	LOS CAMBIOS EN LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA ACTIVIDAD COMERCIAL DEL CONTRATISTA, A NIVEL TRIBUTARIO	Ajustes en los precios	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA	En el caso de presentarse una reforma tributaria en el país se relazará estudios de mercado para verificar la variación de precios verificando que se mantenga la ecuación contractual.	2	4	6	ALTO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	verificando en la superintendencia industria y comercio IDEAM y demás entidades de control	SEMANAL
5	ESPECÍFICO	INTERNO	PRE-CONTRACTAL	OPERACIONAL	QUE NO SE PRESENTEN OFERENTES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	PLANEACIÓN, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y ESTRICTO ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR	2	2	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	Desde la publicación del proceso en el SECO	Hasta que se adjudique el contrato.	Realizar publicidad al proceso	DIARIO

																		P II.			
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	Planeación /Selección/ Contratación/Ejecución		NO PROYECCIÓN ADECUADA DE COSTOS AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA	DESEQUILIBRIO ECONÓMICO	2	1	2	BAJO	CONTRATISTA	ADECUADO ANÁLISIS DE LA OFERTA DEL BIEN Y OFERTA PRESENTADA POR LOS PROPONENTES CON EL FIN DE EVITAR LA PRESENTACIÓN DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.	2	2	4	BAJO	SI	CONTRATISTA - SUPERVISOR	Desde el inicio del término de ejecución del contrato	Hasta el término de ejecución del Contrato.	Analizar conforme el estudio de la oferta efectuada, la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes	Durante el término de evaluación
7	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	EL CONTRATISTA POR CAUSAS AJENAS A SU VOLUNTAD NO PUEDA CONTINUAR CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	NO CUBRIMIENTO DE LAS NECESIDADES ESTABLECIDAS	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	SOLICITAR AL CONTRATISTA LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTOS	1	1	2	BAJO	NO	ALFM	Desde el inicio del término de ejecución del contrato	Hasta el final del término de ejecución del contrato	Revisando el avance de ejecución del contrato.	Durante todo el proceso Contractual.
8	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	MALA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS EVIDENCIÁNDOSE EN EL MAL OLOR DE LOS MISMOS.	INTOXICACIÓN EN EL PERSONAL ABASTECIDO	3	2	4	MEDIO	CONTRATISTA	Exámenes de laboratorio tomando muestras aleatorias	2	2	4	BAJO	NO	ALFM	Desde que se firma e inicia la ejecución del contrato	Hasta que termina la ejecución del contrato	Mediante informes de supervisión teniendo en cuenta lo desarrollado en el contrato de exámenes microbiológicos.	Mensual

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)
(De conformidad con la guía de evaluación, selección seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores publicada en la Suite Visión)

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
1	Cada vez que se reciba pedido en los Comedores de Tropa y CADS de la Regional Centro.	Puntos de entrega de productos.	Administradores de comedores y/o Líder CAD

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
1	Trimestral	Sitios de entrega	Supervisor del Contrato

2	Bimestral	Sede Contratista	Supervisor del Contrato

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	Mónica Bibiana Quintero Leal	TS Abastecimientos

Comités Económico estructurador	Nombre	Cargo

Comités Económico evaluador	Nombre	Cargo
		TASD

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo
		TS

Supervisor	Nombre	Cargo
	Mónica Bibiana Quintero Leal	TS Abastecimientos

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión. ☐

No. Solicitud de Pedido de SAP _____

OBRAS/MANTENIMIENTO

Diseños actualizados, revisados y aprobados ☐

Licencias ☐

Permisos Ambientales ☐

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

VIVERES FRESCOS Y SECOS

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas ☐

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

COMBUSTIBLES

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas ☐

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

OTROS BIENES /SERVICIOS

Fichas técnicas (si aplica) ☐

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

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

Elaboro: ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Nombre: Mónica Bibiana Quintero Leal
Cargo: Técnico de Servicios

Firma

Aprobó: ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Nombre: PD. Lacides Manuel Nieves Bernier
Cargo: Coordinador de Abastecimientos

Firma: