**Fecha: 23/05/2024**

**DEPENDENCIA: ABASTECIMIENTOS**

**OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: CARIBE**

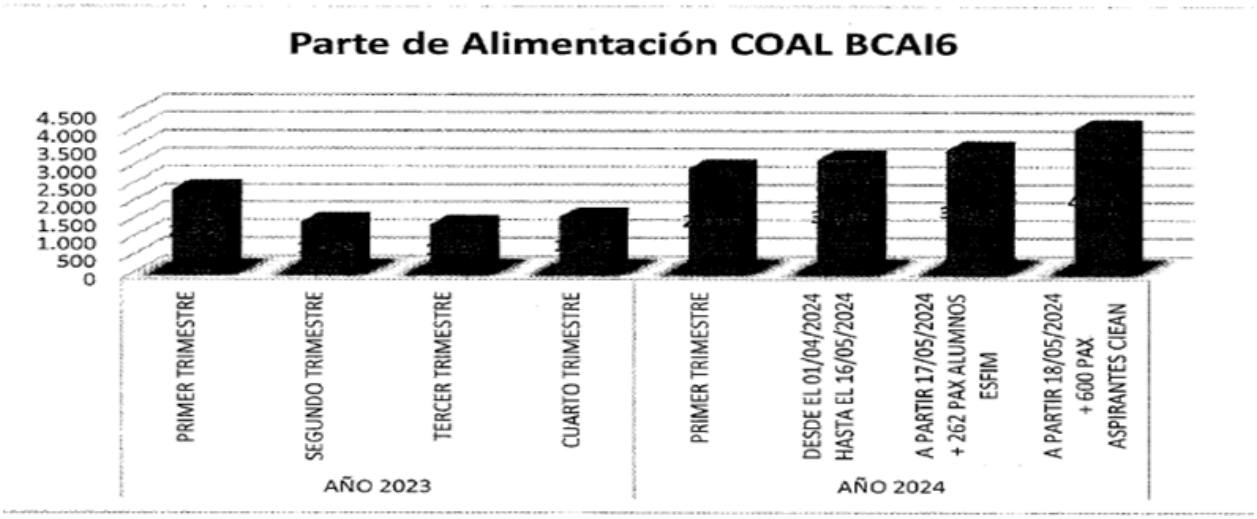
## DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las FFMM como operador logístico y en cumplimiento de los principios institucionales , los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional y demás entidades del orden nacional, y en cumplimiento de su misión institucional, tiene por objeto ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios para atender las necesidades de las Fuerzas Militares y Entidades del Sector Defensa; Entidad que se ha especializado en ser el proveedor de soluciones logísticas en abastecimientos a las Fuerzas Militares con excelencia y calidad, por tal razón realiza contratos interadministrativos y La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe para dar cumplimiento al compromiso interinstitucional requiere contratar el Suministro de **FRUTAS Y VERDURAS**, los cuales son fundamentales en el mantenimiento de la buena salud de nuestros infantes para su hidratación. Se hace indispensable entonces, contar con el suministro de estos productos, supliendo parte de las necesidades de alimentación que las Unidades y cualquier otra entidad con la que se llegue a suscribir contrato interadministrativo requiera.

Los CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS, que requieren abastecerse son:

1) Es el caso del CONTRATO Nro. **002-ARC-JOLAN-2023**, celebrado entre La Agencia Logística y las Fuerzas Militares de Colombia, en el cual tiene como objeto “CONTRATAR EL ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE INFANTES DE MARINA, CADETES Y ALUMNOS DE LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ANEXOS A, B, C, D, E, F, G, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN INTERADMINISTRATIVA”.

Es conveniente señalar que la planeación de contratación se fundamentó en los promedios del año anterior, el cual señala un parte de hombres abastecidos diario entre 2.000 y 2.800 hombres para la unidad BCAI6, en el 1er y 2do. Trimestre, que al compararse con la situación actual, nos arroja un aumento que corresponde aproximadamente a un 43,8% de hombres a abastecer, el cual podemos evidenciar mediante el siguiente gráfico.




Esta imagen es para identificar la magnitud de abastecimiento que se requiere, la cual es del suministro bajo el contrato interadministrativo Nro. 002-ARC-JOLAN-2023 (uno de los varios interadministrativos suscritos) y muestra solo una (1) unidad BCAI6, de las varias UNIDADES que se abastecen origen de esta contratación.

Del mismo modo también podemos ver el promedio de consumo de los meses de, Febrero, Marzo y Abril del 2024, solo para el consumo de FRUTAS Y VERDURAS se evidencia que no hay un comportamiento regular que garantice una proyección exacta, no obstante, si tomamos el consumo promedio mensual que asciende a la suma de $146.963.164 es posible establecer que la publicación del proceso de SUBASTA INVERSA que esta publicada para frutas y verduras no se logra empalmar con el contrato actual 005-039-2024, ya que recibimos requerimientos frecuentes de la unidad militar Bacaim 6 que se abastece a través del contrato inter 0002-JOLAN-2023 y sobrepasan el promedio mensual y planeación, requerimientos con cargo al mes de Mayo 2024 a continuación:

Consolidado 80 por valor de compra de $ 47.567.540
Consolidado 81 por valor de compra de $ 4.731.260
Consolidado 82 por valor de compra de $ 16.324.880
Consolidado 83 por valor de compra de $ 38.563.680
Consolidado 84 por valor de compra de $ 11.090.070
Consolidado 85 por valor de compra de $ 65.287.200

Un total 6 requerimientos para el mes de mayo del 2024, lo que claramente sobre pasa el ciclo de pedidos que solo son dos (2) por mes, según plantaciones. Aritméticamente podemos evidenciar que esos 6 requerimientos tienen un valor de venta total por $ 118.277.430 para el mes de mayo. Comparado con el promedio mensual de $146.963.164, es evidente que la mínima cuantía con número de contrato 005-039-2024 no alcanza para empalmar con la SUBASTA INVERSA, que

esta publicada en la plataforma transaccional SECOP II y se necesita seguir abasteciendo de manera continua.

2) Por todo lo anterior, se hace necesario contar con un contrato que atienda las necesidades operacionales de las unidades militares de la Fuerza Naval del Caribe y demás Unidades de Armada Nacional bajo la jurisdicción de esta regional de manera oportuna y con disponibilidad permanente para reaccionar ante los requerimientos de FRUTAS Y VERDURAS, conforme a lo establecido en el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NRO. **0023-ARC-CBNL01-2024**, con objeto: "SUMINISTRO DE VÍVERES PARA LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y BAJO EL MANDO OPERACIONAL DE LA FUERZA NAVAL DEL CARIBE, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL ANEXO "A"";

Además, se requiere que las **FRUTAS Y VERDURAS** se encuentren de manera casi inmediata, con el fin de dar respuesta oportuna a los requerimientos remitidos por la Fuerza Naval del Caribe, cuya frecuencia de entrega de víveres frescos y secos se maneja diferente, por presentar la variable de estar sometida a decisión del mando por operaciones militares a cumplir; es decir, las unidades a flote o buques, que, por su razón de ser en la operación militar, no dan espera a un tiempo mayor de 24 horas.

3) así mismo el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. **0243-ARC-DISAN-DHONAC-2024** con objeto: "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TODA CLASE DE VIVERES Y ABARROTES PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION Y NUTRICION DE PACIENTES HOSPITALIZADOS DEL HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA"

En conclusión, se justifica actualmente esta contratación, teniendo en cuenta que se tiene un contrato bajo el N°005-039-2024, el cual está en trámite administrativo de su inicio de ejecución, además se encuentra en curso en su etapa pre-contractual, una contratación de SASI que alcanza a cubrir el segundo ciclo de Junio hasta Diciembre 2024 conforme a su adjudicación, este contrato esta por valor de $ 1.030.500.000,00. Así las cosas y en virtud al principio de planeación se requiere realizar esta contratación para satisfacer la necesidad por mayor tiempo y empalmar con las contrataciones en curso anteriormente citadas y evitar que las unidades militares queden desabastecidas, ya que el ABASTECIMIENTO DEBE SER CONTINUO.

La Regional Caribe, dando cumplimiento a su misión institucional, se reserva la posibilidad de abastecer por medio del futuro contrato que se llegare a suscribir, otras necesidades originadas por las Fuerzas Militares de Colombia u otras entidades del Estado que verse sobre el objeto contratado, por lo cual el contrato que se derive del proceso de contratación podrá ser adicionado y/o prorrogado o sufrir alguna modificación contractual.

Por todo lo anterior, se hace necesario contar con un contrato que atienda las necesidades operacionales de las unidades militares de la Fuerza Naval del Caribe y demás Unidades de Armada Nacional bajo la jurisdicción de esta Regional de manera oportuna y con disponibilidad permanente para reaccionar ante los requerimientos de **FRUTAS Y VERDURAS**, con ello surge la necesidad de realizar un contrato bajo modalidad de MINIMA CUANTÌA, que permita el abastecimiento continuo de las unidades de FRUTAS Y VERDURAS para el primer ciclo del mes de Junio del 2024.

**TIPO DE ADJUDICACIÓN:** Se recomienda que el proceso a seguir se adjudique **TOTAL** Atendiendo a la necesidad de la entidad descrita en el presente documento. Los servicios se adjudicarán por el valor total de presupuesto del proceso hasta satisfacer la necesidad.

Se certifica que los valores de los bienes solicitados en el presente informe técnico de contratación, están incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2024; el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 58.500.000),** discriminados, así:

**FRUTAS Y VERDURAS DESTINO SUCRE:** CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($58.500.000).

| Rubro | Descripción | SUCRE |
|---|---|---|
| A-05-01-01-000-001 | PRODUCTOS DE LA AGRICULTURA Y LA HORTICULTURA | $ 58.500.000 |
| TOTAL | | **$ 58.500.000** |

Los bienes/servicios se adjudicarán por el valor total de presupuesto hasta satisfacer la necesidad:

**NOTA:** Será adjudicado por el presupuesto total asignado, sin embargo, en la plataforma del SECOP II, se establecerá un listado de valores unitarios, los cuales se irán ejecutando de conformidad con la necesidad a través del supervisor del contrato.

## ANTECEDENTES

Como antecedentes a la presente adquisición encontramos los siguientes contratos: Contrato Interadministrativo No.002-ARC-JOLAN-2023, con objeto “contratar el abastecimiento de estancias de alimentación para el personal de infantes de marina y alumnos de las escuelas de formación, de acuerdo con los anexos A, B, C, D, E, F y G del proceso de contratación interadministrativa”. Garantizando el abastecimiento oportuno al personal de cadetes, Grumetes, alumnos de infantería de marina, infantes de marina profesional e infantes de marina regulares y bachilleres pertenecientes a las diferentes Unidades de la Armada Nacional y las demás que apliquen por la naturaleza del contrato. Contrato Interadministrativo No. 023-ARC-CBNL01-2024, con objeto “el suministro de víveres para las unidades orgánicas y bajo el mando operacional de la fuerza naval del caribe con destino al personal de oficiales, suboficiales, civil y personal en comisión” y el contrato No. 243-ARC-DISAN-DHONAC-2024 cuyo objeto es “Contratar el suministro de toda clase de víveres y abarrotes para el servicio de alimentación y nutrición de pacientes hospitalizados del hospital naval iii de Cartagena”. Anexo B.

Actualmente se está ejecutando el contrato 005-039-2024 para suplir el suministro de frutas y verduras en las Unidades Militares ubicadas en el Departamento de BOLIVAR y SUCRE.

## ADQUISICIONES ANTERIORES.

| SUMINISTRO DE FRUTAS Y VERDURAS SUCRE | | |
|---|---|---|
| No. Proceso | No. Contrato | Observaciones al Desarrollo de la ejecución |
| 005-005-2020 | 005-005-2020 | NINGUNA |
| 005-038-2020 | 005-040-2020 | NINGUNA |
| 005-015-2021 | 005-022-2021 | NINGUNA |
| 005-006-2022 | 005-009-2022 | NINGUNA |
| 005-006-2022 | 005-010-2022 | NINGUNA |
| 005-040-2022 | 005-034-2022 | NINGUNA |
| 005-053-2022 | 005-039-2022 | NINGUNA |
| 005-040-2022 | 005-013-2022 | NINGUNA |
| 005-040-2022 | 005-014-2022 | NINGUNA |
| 005-048-2023 | 005-048-2023 | NINGUNA |
| 005-048-2023 | 005-049-2023 | NINGUNA |
| 005-001-2023 | 005-007-2024 | NINGUNA |
| 005-001-2023 | 005-008-2024 | NINGUNA |
| 005-001-2023 | 005-039-2024 | EN EJECUCION |

## OBJETO A CONTRATAR

**"SUMINISTRO DE FRUTAS Y VERDURAS FRESCAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE LAS UNIDADES MILITARES UBICADAS EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE ATENDIDAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE".**

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

El (bien, Servicio u Obra) está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, el cual corresponde con el registrado en el PAA:

**FRUTAS Y VERDURAS**

| Grupo | Segmento | Familia | Clase | Producto | Nombre |
|---|---|---|---|---|---|
| E | 50 | 30 | 15 | 00 | MANZANAS |
| E | 50 | 30 | 17 | 00 | BANANOS |
| E | 50 | 30 | 37 | 00 | GUAYABAS |
| E | 50 | 30 | 41 | 00 | LIMONES |
| E | 50 | 30 | 44 | 00 | MANDARINAS |
| E | 50 | 30 | 46 | 00 | MELONES |
| E | 50 | 30 | 50 | 00 | NARANJAS |
| E | 50 | 40 | 17 | 00 | AGUACATES |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| E | 50 | 40 | 19 | 00 | REMOLACHAS |
| E | 50 | 40 | 23 | 00 | REPOLLOS |

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

El oferente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección al momento de suministrar los productos del presente contrato tiene que tener en cuenta que estos deben de reunir las condiciones técnicas, las características físicas, las formas de presentación de acuerdo a las fichas y especificaciones técnicas elaboradas Por la agencia logística de las Fuerzas Militares

**FRUTAS Y VERDURAS**
**DESTINO: SUCRE**

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | REQUISITOS MINIMOS |
|---|---|---|---|
| 1 | AGUACATE | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 2 | AHUYAMA | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 3 | AJO | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 4 | APIO | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 5 | BANANO | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 6 | CEBOLLA BLANCA | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 7 | CEBOLLA LARGA | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 8 | CEBOLLA ROJA | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 9 | CILANTRO | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 10 | GUAYABA DULCE | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 11 | HABICHUELA | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 12 | LECHUGA BATAVIA | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 13 | LIMÓN COMUN | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 14 | LIMON TAHITI | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 15 | LULO | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 16 | MANDARINA | UND | Ver Ficha Técnica |
| 17 | MANZANA ROJA | UND | Ver Ficha Técnica |
| 18 | MANZANA VERDE | UND | Ver Ficha Técnica |
| 19 | MARACUYA | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 20 | MAZORCA | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 21 | MELÓN | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 22 | MORA | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 23 | NARANJA | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 24 | ÑAME | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 25 | PAPA LAVADA | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 26 | PAPA AMARILLA | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 27 | PAPAYA | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 28 | PATILLA | KILO | Ver Ficha Técnica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 29 | PEPINO COHOMBRO | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 30 | PERA | UND | Ver Ficha Técnica |
| 31 | PIMENTÓN ROJO | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 32 | PIMENTÓN VERDE | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 33 | PIÑA | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 34 | PLÁTANO AMARILLO | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 35 | PLÁTANO VERDE | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 36 | REMOLACHA | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 37 | REPOLLO BLANCO | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 38 | REPOLLO MORADO | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 39 | TOMATE CHONTO | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 40 | TOMATE DE ÁRBOL | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 41 | TOMATE MILANO | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 42 | YUCA | KILO | Ver Ficha Técnica |
| 43 | ZANAHORIA | KILO | Ver Ficha Técnica |

**NOTA 1:** Las fichas técnicas se encuentran en un archivo en PDF como documento adjunto y su revisión como cumplimiento es obligatorio.

**NOTA 2:** El oferente deberá entregar junto con la propuesta, las fichas técnicas de los productos descritos en los formularios anteriores. Estas fichas técnicas deben cumplir los requisitos definidos de las fichas técnicas por parte de la Agencia Logística adjuntas al proceso. Si el oferente se presenta en calidad de comercializador y/o distribuidor deberá aportar las fichas técnicas del productor con quien presente su relación comercial directa.

**NOTA 3:** Las cantidades pueden variar de acuerdo a los requerimientos que realicen las unidades abastecidas por la Regional Caribe con el contrato que se pretende suscribir. Sin embargo y en atención al promedio manejado de JUNIO a DICIEMBRE de la vigencia 2023, teniendo en cuenta que para el año 2024 los contratos se ejecutaran en los mismos meses aproximadamente, se relaciona el consumo de las diferentes frutas y verduras así:

**FRUTAS Y VERDURAS**
**DESTINO: SUCRE**

| Texto breve de material | Fe. Contabilización | Suma de Cantidad |
|---|---|---|
| **AGUACATE** | sep | 21 |
| | oct | 31 |
| | nov | 44 |
| | dic | 48 |
| **Total AGUACATE** | | **144** |
| **AHUYAMA** | jun | 155 |
| | jul | 180 |
| | ago | 172 |

| | | |
|---|---|---|
| | sep | 132 |
| | oct | 124 |
| | nov | 140 |
| | dic | 222 |
| **Total AHUYAMA** | | **1.125** |
| **AJO** | jun | 158 |
| | jul | 133 |
| | ago | 210 |
| | sep | 123 |
| | oct | 106 |
| | nov | 170 |
| | dic | 263 |
| **Total AJO** | | **1.163** |
| **APIO** | jun | 227 |
| | jul | 203 |
| | ago | 218 |
| | sep | 137 |
| | oct | 170 |
| | nov | 283 |
| | dic | 340 |
| **Total APIO** | | **1.578** |
| **BANANO * KG** | jul | 1.220 |
| | ago | 4.210 |
| | sep | 3.760 |
| | oct | 1.540 |
| | nov | 1.770 |
| | dic | 3.890 |
| **Total BANANO * KG** | | **16.390** |
| **CEBOLLA CABEZONA** | jun | 1.628 |
| | jul | 1.465 |
| | ago | 1.190 |
| | sep | 1.491 |
| | oct | 890 |
| | nov | 990 |
| | dic | 2.794 |
| **Total CEBOLLA CABEZONA** | | **10.448** |
| **CEBOLLA LARGA** | jun | 315 |
| | jul | 308 |
| | ago | 305 |
| | sep | 221 |
| | oct | 205 |
| | nov | 305 |
| | dic | 409 |
| **Total CEBOLLA LARGA** | | **2.068** |
| **CEBOLLA ROJA** | jul | 164 |

| | | |
|---|---|---|
| | ago | 145 |
| | sep | 165 |
| | oct | 205 |
| | nov | 207 |
| | dic | 276 |
| **Total CEBOLLA ROJA** | | **1.162** |
| **CILANTRO** | jun | 68 |
| | jul | 73 |
| | ago | 75 |
| | sep | 74 |
| | oct | 76 |
| | nov | 77 |
| | dic | 195 |
| **Total CILANTRO** | | **638** |
| **GUAYABA** | jun | 630 |
| | jul | 456 |
| | ago | 700 |
| | sep | 575 |
| | oct | 585 |
| | nov | 504 |
| | dic | 1.357 |
| **Total GUAYABA** | | **4.807** |
| **HABICHUELA** | jun | 62 |
| | jul | 90 |
| | ago | 85 |
| | sep | 74 |
| | oct | 52 |
| | nov | 83 |
| | dic | 144 |
| **Total HABICHUELA** | | **590** |
| **LECHUGA** | jul | 510 |
| | ago | 905 |
| | sep | 860 |
| | oct | 430 |
| | nov | 665 |
| | dic | 1.442 |
| **Total LECHUGA** | | **4.812** |
| **LIMON COMUN** | jun | 210 |
| | jul | 35 |
| | ago | 235 |
| | sep | 75 |
| | oct | 60 |
| | nov | 60 |
| | dic | 67 |
| **Total LIMON COMUN** | | **742** |

| | | |
|---|---|---|
| **LIMON TAITI** | jul | 28 |
| | ago | 33 |
| | sep | 155 |
| | oct | 145 |
| | nov | 173 |
| | dic | 269 |
| **Total LIMON TAITI** | | **803** |
| **LULO** | jul | 338 |
| | ago | 525 |
| | sep | 553 |
| | oct | 420 |
| | nov | 713 |
| | dic | 1.016 |
| **Total LULO** | | **3.565** |
| **MANDARINA** | jun | 9.980 |
| | jul | 2.380 |
| | ago | 19.980 |
| | sep | 12.900 |
| | oct | 8.250 |
| | nov | 14.380 |
| | dic | 27.090 |
| **Total MANDARINA** | | **94.960** |
| **MANZANA ROJA** | oct | 400 |
| | nov | 101 |
| **Total MANZANA ROJA** | | **501** |
| **MANZANA VERDE** | ago | 1.900 |
| | sep | 1.600 |
| | oct | 700 |
| | nov | 1.000 |
| | dic | 3.490 |
| **Total MANZANA VERDE** | | **8.690** |
| **MARACUYA** | jul | 311 |
| | ago | 1.015 |
| | sep | 775 |
| | oct | 650 |
| | nov | 773 |
| | dic | 1.225 |
| **Total MARACUYA** | | **4.749** |
| **MAZORCA** | jun | 425 |
| | jul | 225 |
| | ago | 280 |
| | sep | 292 |
| | oct | 230 |
| | nov | 230 |
| | dic | 418 |

| | | |
|---|---|---|
| **Total MAZORCA** | | **2.100** |
| **MELON** | sep | 150 |
| | nov | 120 |
| | dic | 263 |
| **Total MELON** | | **533** |
| **MORA** | jun | 555 |
| | jul | 449 |
| | ago | 1.045 |
| | sep | 755 |
| | oct | 560 |
| | nov | 794 |
| | dic | 1.152 |
| **Total MORA** | | **5.310** |
| **NARANJA PARA JUGO** | jun | 2.500 |
| | jul | 480 |
| | ago | 2.740 |
| | sep | 1.680 |
| | oct | 1.150 |
| | nov | 1.810 |
| | dic | 5.230 |
| **Total NARANJA PARA JUGO** | | **15.590** |
| **ÑAME** | jun | 280 |
| | jul | 173 |
| | ago | 170 |
| | sep | 55 |
| | oct | 50 |
| | nov | 76 |
| | dic | 184 |
| **Total ÑAME** | | **988** |
| **PAPA CRIOLLA** | jun | 244 |
| | jul | 42 |
| | ago | 300 |
| | sep | 140 |
| | oct | 230 |
| | nov | 116 |
| | dic | 328 |
| **Total PAPA CRIOLLA** | | **1.400** |
| **PAPA LAVADA *1 KG** | jun | 5.530 |
| | ago | 2.580 |
| | sep | 3.960 |
| | oct | 2.880 |
| | nov | 3.349 |
| | dic | 8.600 |
| **Total PAPA LAVADA *1 KG** | | **26.899** |
| **PATILLA** | jun | 480 |

| | | |
|---|---|---|
| | jul | 180 |
| | ago | 700 |
| | sep | 162 |
| | oct | 163 |
| | nov | 145 |
| | dic | 400 |
| **Total PATILLA** | | **2.230** |
| **PEPINO COHOMBRO** | jun | 181 |
| | jul | 187 |
| | ago | 242 |
| | sep | 250 |
| | oct | 175 |
| | nov | 256 |
| | dic | 499 |
| **Total PEPINO COHOMBRO** | | **1.790** |
| **PIMENTON ROJO *1 KG** | jun | 147 |
| | jul | 125 |
| | ago | 115 |
| | sep | 93 |
| | oct | 160 |
| | nov | 254 |
| | dic | 232 |
| **Total PIMENTON ROJO *1 KG** | | **1.126** |
| **PIMENTON VERDE *1 KG** | jun | 142 |
| | jul | 159 |
| | ago | 355 |
| | sep | 205 |
| | oct | 65 |
| | nov | 61 |
| | dic | 315 |
| **Total PIMENTON VERDE *1 KG** | | **1.302** |
| **PIÑA** | jun | 475 |
| | jul | 495 |
| | ago | 675 |
| | sep | 675 |
| | oct | 445 |
| | nov | 577 |
| | dic | 1.146 |
| **Total PIÑA** | | **4.488** |
| **PLATANO** | jul | 2.028 |
| | ago | 3.510 |
| | sep | 1.459 |
| | oct | 950 |
| | nov | 957 |

| | | |
|---|---|---|
| | dic | 1.712 |
| **Total PLATANO** | | **10.616** |
| **PLATANO AMARILLO *KG** | jul | 400 |
| | ago | 1.900 |
| | sep | 1.500 |
| | oct | 1.000 |
| | nov | 2.000 |
| | dic | 4.100 |
| **Total PLATANO AMARILLO *KG** | | **10.900** |
| **REMOLACHA** | jun | 40 |
| | jul | 88 |
| | ago | 60 |
| | sep | 89 |
| | oct | 60 |
| | nov | 122 |
| | dic | 122 |
| **Total REMOLACHA** | | **581** |
| **REPOLLO** | jun | 395 |
| | jul | 503 |
| | ago | 695 |
| | sep | 515 |
| | oct | 375 |
| | nov | 288 |
| | dic | 883 |
| **Total REPOLLO** | | **3.654** |
| **REPOLLO MORADO *1 KG** | jun | 40 |
| | jul | 45 |
| | ago | 40 |
| | sep | 40 |
| | oct | 40 |
| | nov | 40 |
| | dic | 84 |
| **Total REPOLLO MORADO *1 KG** | | **329** |
| **TOMATE CHONTO** | jun | 495 |
| | jul | 470 |
| | ago | 505 |
| | sep | 558 |
| | oct | 415 |
| | nov | 516 |
| | dic | 1.054 |
| **Total TOMATE CHONTO** | | **4.013** |
| **TOMATE DE ARBOL** | jun | 1.635 |
| | jul | 260 |
| | ago | 895 |
| | sep | 970 |

| | | |
|---|---|---|
| | oct | 570 |
| | nov | 892 |
| | dic | 1.453 |
| **Total TOMATE DE ARBOL** | | **6.675** |
| **TOMATE MILANO * 1 KG** | jun | 125 |
| | ago | 90 |
| | sep | 120 |
| | oct | 50 |
| | nov | 160 |
| | dic | 300 |
| **Total TOMATE MILANO * 1 KG** | | **845** |
| **YUCA** | jun | 2.270 |
| | jul | 2.260 |
| | ago | 2.050 |
| | sep | 2.810 |
| | oct | 610 |
| | nov | 715 |
| | dic | 1.308 |
| **Total YUCA** | | **12.023** |
| **ZANAHORIA** | jun | 1.445 |
| | jul | 1.316 |
| | ago | 1.325 |
| | sep | 1.357 |
| | oct | 883 |
| | nov | 1.118 |
| | dic | 2.192 |
| **Total ZANAHORIA** | | **9.636** |
| **Total general** | | **281.963** |

## CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Se requiere que el tiempo máximo de la entrega de los productos sea de 24 horas.
El producto debe venir en condiciones de refrigeración necesaria para la conservación del mismo.
El producto debe ser entregado en canastilla y cumplir con el rotulado solicitado en las fichas técnicas al igual que la vida útil.

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

Programa de buenas prácticas de producción, procesamiento, transporte, almacenamiento y comercialización de vegetales como frutas y hortalizas elaboradas de la Agencia Logística, los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y sus entes de control nacional y regionales, Resolución 14712 DE 1984 NTC 5422-2007 NTC 5522-2007,Resolución 2155 de 2012 Resolución 2674 de 2013 Decreto No 931 de 2018.

## EXPERIENCIA REQUERIDA

**HABILITANTE TECNICO EXPERIENCIA:**

La experiencia del proponente debe ser acreditada con los siguientes documentos:

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato, acta de recibo a satisfacción al 100% o certificación de contrato ejecutado o acta de liquidación.

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Objeto del contrato.

b) Valor.

c) Nombre o razón social del contratista

d) Nombre o razón social del contratante

e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

La experiencia se acreditará con certificaciones de contratos ejecutados, cuya sumatoria total sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial y cuyo objeto esté relacionado con el del presente proceso de contratación.

Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta.

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.

NOTA: La Entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural, ni por el representante legal de la persona jurídica o cualquier otro funcionario que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

LA AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE, se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

LA AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE, se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

**ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL**

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad de cada empresa participe. Es decir, el oferente que se presente en calidad de UNION TEMPORAL y/o CONSORCIO deberá acreditar la experiencia teniendo en cuenta el porcentaje de participación de cada empresa que haga parte de la UNION TEMPORAL y/o CONSORCIO, para ello deberán aportar documento privado de la constitución de la sociedad teniendo en cuenta lo estipulado en el pliego de condiciones para PROPUESTAS CONJUNTAS y las disposiciones que sobre la materia se hayan dictado.

En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior a lo requerido en el pliego de condiciones.

**ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROPONENTE PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA QUE NO TENGA ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA - NO OBLIGADO AL RUP.**

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato, acta de liquidación o certificación expedida por la entidad contratante
Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Objeto del contrato
b) Valor
c) Nombre o razón social del contratista
d) Nombre o razón social y NIT del contratante
e) Fecha de iniciación y terminación del contrato

El proponente debe acreditar experiencia específica con copias de certificaciones de los contratos ejecutados o actas de liquidación de mínimo dos (2) contratos ejecutados en años anteriores a la fecha de cierre del proceso, cuya sumatoria sea equivalente al 50% del valor a contratar en el presente proceso o lote al que se presenta el interesado.

**REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS: DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA OFERTA:**

Los siguientes requisitos técnicos corresponden al establecimiento del oferente los cuales deberán ser presentados dentro de la oferta.

✓ **INSPECCIÓN SANITARIA:** Para comercializadores y/o distribuidores deberá presentar Acta de Inspección Sanitaria expedida por el ente territorial o municipal según sea la competencia, del

establecimiento dedicado a la comercialización o expendio del producto solicitado en el pliego; el acta debe tener concepto **Favorable o favorable condicionado / observaciones** donde no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor, EL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN SANITARIA VIGENTE.

**NOTA 1:** Los datos consignados en el respectivo concepto DEBERAN concordar con la información reportada en el certificado de existencia y representación legal y/o matricula mercantil, según aplique, so pena de rechazo de la acreditación de cumplimiento del requisito.

- ✓ **PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO:** Aporte del Plan de Saneamiento Básico de la empresa oferente:

-Programa de limpieza y desinfección de las instalaciones.
-Programa de manejo de residuos sólidos.
-Programa de control de plagas.
-Programa de manejo de residuos líquidos.
-Abastecimiento o suministro de agua potable.

- ✓ **MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS:** Certificado de capacitación en manipulación de alimentos, del personal asignado por la empresa para la ejecución del contrato, vinculado ya sea en el área de proceso de Almacenamiento y/o distribución, en donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos y el buen estado de salud, el cual debe ser emitido por la entidad territorial competente o por persona natural con idoneidad profesional para certificar en manipulación de alimentos, en este caso se debe adjuntar certificado en donde se evidencie tarjeta profesional de quien certifica al personal, LA EXPEDICIÓN DE DICHO DOCUMENTO NO DEBE SUPERAR LOS 12 MESES, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA RESOLUCIÓN 2674 DEL 2013.

- ✓ **CERTIFICADO MÉDICO:** en el que conste el buen estado de salud del personal involucrado en la parte de producción, acondicionamiento y/o comercialización y/o distribución. La fecha de expedición de las certificaciones (manipulación y estado de salud) no podrá ser mayor a 12 meses respecto de la fecha de cierre del proceso.

- ✓ **DISPONIBILIDAD**: El oferente debe certificar la disponibilidad de continuidad del servicio de entrega de pedidos de lunes a domingo, De igual forma anexar listado que contenga los datos completos de las personas a contactar para coordinar los pedidos, datos tales como: nombre, número telefónico, número celular, telefax, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

- ✓ **TIEMPO MAXIMO DE ENTREGA:** El oferente debe Certificar que el tiempo máximo de entrega de productos serán dentro las 24 horas siguientes al recibo del pedido y se compromete a realizar facturación inmediata.

- ✓ **VISITA TECNICA:** El oferente debe certificar que se encuentra en disposición de recibir visita técnica a las instalaciones de la empresa por parte de un funcionario de la Agencia Logística

en cualquier momento, durante el proceso de selección o en la ejecución del contrato con el fin de verificar el cumplimiento del Decreto 3075 de 1997 y lo contemplado en la Resolución 2476 expedida por el Ministerio de Salud, y demás condiciones descritas en el pliego de condiciones definitivo. Se establece que en la visita se tomarán fotografías de las instalaciones para evidenciar que cumplen con lo establecido en la norma, las cuales se anexarán al formato de acta toma de visita, la dirección deberá coincidir con el domicilio del establecimiento registrado en la Cámara de Comercio.

✓ **HORARIOS:** El oferente debe certificar que se acoge a entregar los despachos en los horarios descrito por las unidades así:

| **FRUTAS Y VERDURAS, DESTINO SUCRE** | |
|---|---|
| **DESTINO: SUCRE (COROZAL, YATI Y COVEÑAS)** | |
| **HORARIOS DE ATENCION:** | Desde 08:00 hasta 11:30<br>Desde 14:00 hasta 16:30. |

✓ **FICHAS TECNICAS:** El oferente deberá aportar junto a su oferta la ficha técnica de cada uno de los bienes que ofrece y relacionados en el anexo especificaciones técnicas.

✓ **CONDICIONES DE TRANSPORTE:**

- Presentar certificación relacionando el número de vehículos a utilizar para la ejecución del contrato, con sus respectivas placas, y que estos solo serán utilizados para el transporte de Alimentos, con el fin de evitar riesgos de contaminación del producto.

- Presentar concepto Favorable sobre las condiciones higiénicas sanitarias de los vehículos relacionados en la certificación anterior, expedida por la entidad competente, Vigente, a través de Acta de Inspección Sanitaria con Enfoque de riesgo para vehículos transportadores de Viveres Frescos.

- Los productos que requieran refrigeración deben llegar entre Refrigerados: 4 °C a -2 °C.

✓ **CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS Y NORMATIVIDAD SG-SST:**

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

- Certificación actualizada, 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.

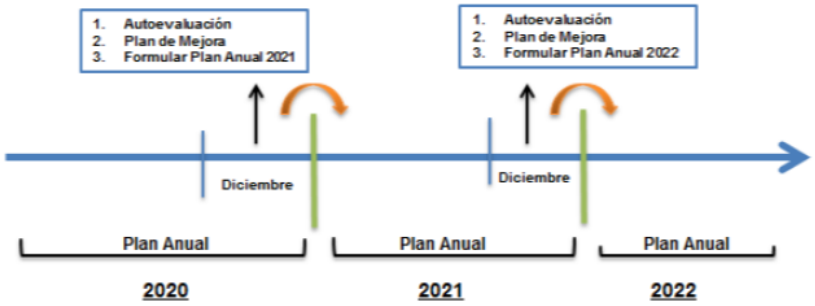
**Nota 01:** Que de conformidad con lo señalado en la resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST" y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26. "Desde de enero del año de 2020 en adelante, todos los sistemas 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.

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

**IMPLEMENTACIÓN DEFINITIVA DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DESDE ENERO DEL AÑO 2020 EN ADELANTE**




**Nota 02:** Consecuente con la nota 1, la autoevaluación de la IMPLEMENTACIÓN DEFINITIVA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL SST DE ENERO DEL AÑO 2021 EN ADELANTE, debe haberse realizado entre el mes de diciembre del 2021, o en su defecto en los meses siguientes.
**Nota 03:** Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente este requisito.

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

**Frutas y Verduras, DESTINO SUCRE**

| DESTINOS | Unidad o Batallón | Dirección | CIUDAD/DEPARTAMENTO/PAIS |
|---|---|---|---|
| 1 | Batallón de Comando Y Apoyo De IM N°01 | Vía corozal Sincelejo kilómetro 1, Corozal, Sucre | Corozal-sucre-Colombia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Batallón de Comando Y Apoyo De IM N°06 | Km 1 vía Santa Cruz de Lorica, Coveñas, Santiago de Tolú, Sucre | Coveñas - sucre -Colombia |
| 3 | Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 17 | MAGANGUE VIA YATI BOLIVAR | Yatí – Bolívar- Colombia |
| 4 | Demás unidades que indique el contratante dentro de su jurisdicción | | |

NOTA: Los bienes a suministrar en el Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 17 ubicado en Yatí-Bolívar, serán atendidas con cargo a la ejecución en las Unidades del Departamento de Sucre, en virtud a la cercanía con este Departamento.

## PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato derivado de este proceso tendrá un plazo de ejecución desde su perfeccionamiento y legalización hasta el **30 JULIO DEL 2024 O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS DESTINADOS PARA EL DESTINO, LO PRIMERO QUE OCURRA.** A partir de la aprobación de la garantía única, prorrogable en tiempo y valor si las partes así lo acuerdan previa ponencia del supervisor del contrato firmado.

## PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de los bienes solicitados en el presente informe técnico de contratación, están incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2024 el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma total de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($58.500.000), discriminados por lotes así:**

**FRUTAS Y VERDURAS DESTINO SUCRE: CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 58.500.000)**

| Rubro | Descripción | SUCRE |
|---|---|---|
| A-05-01-01-000-001 | PRODUCTOS DE LA AGRICULTURA Y LA HORTICULTURA | $ 58.500.000 |
| TOTAL | | **$ 58.500.000** |

## FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el contrato mediante Pagos parciales dentro de los **treinta (30) DÍAS**, de acuerdo a las entregas que se certificarán mediante las actas de recibido a satisfacción por parte de los supervisores de la ALFM, en donde conste las cantidades entregadas, condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en que se entrega y el valor de los bienes recibidos, junto con los trámites administrativos a que haya lugar, como lo son:

1. Migo de ingreso SAP.

2. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, firmada por el supervisor y el CONTRATISTA Y/O DELEGADO, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.
3. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales y certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal, según corresponda donde certifique estar a paz y salvo por el pago a los aportes antes mencionados, al igual que con las obligaciones laborales.
4. Trámite de pago firmado por el supervisor del contrato.
5. Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
6. Facturación electrónica debidamente registrada mediante correo electrónico a siifnacion.facturalectronica@minhacienda.gov.co y conforme al proceso establecido en la CIRCULAR EXTERNA 016 de 2021 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.
7. La Factura debidamente cargada en la plataforma SECOPII

**Nota 1:** Para los pagos, el contratista debe presentar factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

**a.** Estar denominada expresamente como factura de venta.
**b.** Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
**c.** Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios.
**d.** Numero consecutivo de factura de venta**.**
**e.** Fecha de expedición de la factura.
**f.** Descripción genérica o específica de los bienes y servicios objeto del contrato.
**g.** Valor total de la operación.
**h.** Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
**i.** Número de Resolución DIAN, Fecha y Rango de facturación.
**j.** Indicar la calidad de retenedor sobre el impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

Para las empresas obligadas a expedir facturas electrónicas de ventas, estas deben incluir adicionalmente de los puntos señalados en el artículo 617 del estatuto tributario la siguiente información así:

- Resolución de Facturación electrónica
- Código CUFE (Resolución 000030 de 2019)

**Nota 2:** RETENCIONES, DEDUCCIONES Y/O DESCUENTOS: la agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Caribe, efectuará, sobre cada factura las retenciones en la Fuente, retención de IVA, retención de ICA, Estampilla Pro-universidad Hospitales y demás descuentos que por ley este autorizado la entidad a realizar de acuerdo régimen tributario del contratista y/o lugar donde se preste el servicio.

**Nota 3:** Que el contratista realice el cargue de la factura verificada previamente por el supervisor, en la plataforma SECOP II, con el objetivo de verificar que sea la misma que se constituye en una cuenta por pagar.

**Nota 4:** La facturación tramitada ante los supervisores debe ser reagrupada de acuerdo a las características del producto teniendo en cuenta el Catalogo de Clasificación Presupuestal del producto.

**Nota 5:** La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

**Nota 6:** Los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximadamente al entero ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016.

**Nota 7:** Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Elaborar la Factura electrónica mediante su operador Tecnológico autorizado.

2. Diligencia en la sección de la factura DATOS DEL EMISOR, en el campo “correo” la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera:

**15-20-00-004; Contrato; PedroPerez@cremil.gov.co**

Ejemplo:
**15-20-00-004;005-0XX-2024;vanessa.ovalle@agencialogistica.gov.co**

4. Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRIENTE, en el campo “correo”, el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio

seleccionado, este la envié automáticamente.
**siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico- Documentos ZIP (PDF, XML).

6. En el evento que la factura haya sido rechazada porque en las notas u observaciones no se hicieron los registros correctamente, pero la factura está bien, deben reenviarla al correo "siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co" desde un correo empresarial o personal registrando en el asunto lo siguiente sin espacios al final:

**Identificación de la entidad; Contrato; correo@entida.gov.co**

**15-20-00-004; 005-0XX-2024; vanessa.ovalle@agencialogistica.gov.co**

**NOTA 1:** La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

**NOTA 2:** Los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximadamente al entero ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016.

## OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**Obligaciones Generales:**

- ✓ Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a **UN (01)** día hábil siguientes a la fecha del perfeccionamiento del contrato o Comunicación de Aceptación de Oferta.
- ✓ Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento del contrato.
- ✓ Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el proceso de selección.
- ✓ Facilitar las funciones del supervisor designado 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 las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.

- ✓ Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II, el contrato digital, cargar la facturación y así mismo cargar las garantías solicitas por la Entidad dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato.

**Obligaciones Específicas:**

El oferente debe certificar que cumplirá con los siguientes requisitos técnicos para garantizar la inocuidad y calidad de los alimentos:

✓ Los productos deben ser suministrados teniendo en cuenta las fichas técnicas con que se presenten al proceso de selección las cuales deben de cumplir con lo establecido en las fichas técnicas de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.

✓ Los vehículos empleados para las entregas de los productos del presente proceso de contratación deben garantizar que se mantenga en todo momento del recorrido del alimento la cadena de frio.

✓ Los productos frescos entregados deben tener buen aspecto, olor, sabor y color.

✓ Los productos no deben ser entregados expuestos o sin protección que lo aísle de cualquier tipo de contaminante. .

✓ La temperatura de entrega de los productos altamente perecederos debe estar dentro de lo reglamentado por la resolución 2674 del 2013 la cual establece las temperaturas de conservación así:

- Refrigerados: 4 °C a -2 °C.

✓ El Proveedor debe tener en cuenta que, durante las entregas a la unidad relacionada para el suministro de productos, podrán rechazar previo sustento documental del evento y solicitar la sustitución en forma inmediata de productos (La reposición del producto deberá efectuarse máximo un (1) día calendario, siguientes a la devolución).

✓ EL PROVEEDOR se compromete a llevar control del saldo del contrato, toda vez que, si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la Entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

✓ El contratista deberá registrar la Factura electrónica mediante correo electrónico a siifnacion.facturalectronica@minhacienda.gov.co, conforme al proceso establecido en la CIRCULAR EXTERNA 016 de 2021 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.

✓ EL PROVEEDOR se compromete al envío de parafiscales y actas de recibo a satisfacción original firmada deben ser entregadas en la Agencia Logística Regional Caribe dentro de las siguientes 48 horas como máximo después de la entrega.

✓ EL PROVEEDOR se compromete a entregar constancia o documento que soporte la entrega física a las unidades militares o lugares de entrega de los víveres que hacen parte del objeto del contrato, donde se detalles el producto, la cantidad entregada, nombre e identificación de quien recibe, fecha de entrega y observaciones si las hubiere, cuando el supervisor así lo requiera.

✓ El contratista deberá registrar la Factura electrónica mediante correo electrónico a siifnacion.facturalectronica@minhacienda.gov.co, conforme al proceso establecido en la CIRCULAR EXTERNA 016 de 2021 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.

✓ Se requiere que el contratista aplique de carácter obligatorio lo establecido en el manual del sistema de gestión de seguridad y salud y ambiental en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores de la ALFM, así como las leyes, Resoluciones y Decretos que lo reglamentan. El contratista debe proveer a su personal de la indumentaria adecuada y elementos de protección que sean necesarios para garantizar la inocuidad de los alimentos en toda la cadena de producción, empaque, transporte y entrega de la mercancía, con el fin de evitar el posible contagio por COVID19, de igual forma garantizar que el personal que interviene en la ejecución del presente proceso de contratación, cumpla con todos los protocolos de seguridad sanitaria implementados en las Unidades Militares atendidas por la Regional Caribe.

✓ Las descritas en los literales C, D, I, J, K, L, M, N, O, P, S y U del numeral 4.2 del MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST Y AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES **(el cual se adjunta)**

**OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS.**

Para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, lo primordial es la seguridad y salud de sus trabajadores, visitantes, proveedores, contratistas y/o subcontratistas, razón por la cual se exigirá al contratista y/o subcontratista o proveedor que cumpla con sus obligaciones dentro del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, con las siguientes:

a) El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.

b) Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá totalmente su costo y programará capacitaciones sobre su uso.

c) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

d) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones legales nacionales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

e) Informar oportunamente al interventor, supervisor de los contratos o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, toda novedad en materia de SST derivada del contrato.

f) Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad contenidas en el presente manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

g) Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.

- **MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES: Cumplir con el manual el cual se adjunta al proceso y hace parte integral del mismo.**

**OBLIGACIONES GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**
Todos los Contratistas y subcontratistas mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben:

a) Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.

b) Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas.

c) Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el trabajo acorde a los riesgos y a la legislación vigente.

d) Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y/o subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de SST.

e) Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social: EPS, ARL y AFP y facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.

f) Portar el sticker que lo acredite como visitante Autorizado por parte de la Entidad.

g) Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

h) Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas y las que la entidad exija.

i) Conocer y aplicar las normas y procedimientos de trabajo seguro establecidos en el presente manual.

j) Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.

k) Reportar al supervisor y/o al interventor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.

l) Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Agencia, mientras realice las actividades para las que fue contratado. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.

m) La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del Objeto del contrato por parte del Contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos.

n) En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos laborales (ARL) y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares sobre la eventualidad, para adelantar el procedimiento interno de su investigación y las medidas de intervención requeridas. A su vez deberá, informar la ocurrencia del incidente al interventor, o supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

o) Los trabajadores que realizan labores deben cumplir con las medidas de bioseguridad implementadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para la prevención y mitigación del COVID-19.

**ADMINISTRATIVOS**

a) El contratista, subcontratista, serán responsables de la afiliación y pago de la seguridad social de sus trabajadores tal y como lo exige la ley; en aquellos casos donde la normatividad vigente exige de parte del contratante un accionar diferente, la Agencia logística de fuerzas militares, solicitará la documentación que la aseguradora considere necesarios.

b) Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el proveedor, contratista y/o subcontratista, debe presentar listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten cambios o rotaciones de personal debe notificarlos al interventor o supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

c) Todos los contratistas, trabajadores o subcontratistas, durante el tiempo de ejecución del contrato al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben portar cédula de ciudadanía y el sticker que lo acredite como contratista de la empresa a la que pertenece.

## RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

Para establecer los riesgos técnicos se debe utilizar el “MANUAL PARA LA IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO”, publicado por Colombia Compra Eficiente.

| 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 ¿Cuándo? |
| 1 | General | Externo | Selección | Económico/ Social o político/ Operacional/ | No pluralidad de oferentes | Declaratoria de Desierto del proceso | 2 | 5 | 7 | Alto | Entidad Estatal | Estipular clausulas claras y objetivas en los pliegos e invitación públicas// los términos para presentación de ofertas sean más amplios | 1 | 5 | 6 | Alto | No aplica | Entidad Estatal | Estructuración del proceso de contratación | Finalización de etapa para presentar ofertas | Revisión por parte del coordinador de contratos cuando se expide la invitación pública y/o pliego de condiciones. | Antes de la publicación de la invitación publica/proyecto pliego de condiciones/ pliego de condiciones definitivo |

| 4 | 3 | 2 |
|---|---|---|
| General | General | General |
| Externo | Externo | Externo |
| Ejecución | Contratación | Selección |
| Operacional | Operacional | Económico/ Social o político/ Operacional/ |
| Incumplimiento parcial de una de las obligaciones contractuales | La no constitución de garantía de cumplimiento | La NO firma del contrato por parte del adjudicatario |
| Presunto incumplimiento contractual | No legalización del contrato | El no perfeccionamiento del contrato |
| 3 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 5 |
| 5 | 3 | 6 |
| Medio | Bajo | Alto |
| Contratista | Contratista | Contratista |
| Requerimiento inicial por parte del supervisor al contratista citando a reunión para analizar los hechos que dieron lugar al posible incumplimiento y establecer compromisos | Cambiar de entidad aseguradora o bancaria | Declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta |
| 2 | 1 | 1 |
| 2 | 1 | 5 |
| 4 | 2 | 6 |
| Bajo | Bajo | Alto |
| Si | Si | Sí |
| Supervisor | contratista | Entidad Estatal |
| Una vez el supervisor se percate del incumplimiento | desde su adjudicación o emitida la aceptación de oferta | Vencido el termino para la suscripción del contrato |
| Una vez el contratista subsana los hechos que dieron lugar al posible incumplimiento y cumple con los compromisos pactados en la reunión. | Hasta que se apruebe la garantía por parte de la entidad. | Una vez se hagan efectivas las sanciones para cubrir los perjuicios |
| Seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados en la reunión | Por correo electrónicos dirigidos al contratista solicitando la constitución de la póliza | Informe del grupo de contratos |
| semanal | Diario | Mensual |

| | | |
|---|---|---|
| 8 | 7 | 5 |
| General | Especifico | General |
| Externo | Externo | Externo |
| Ejecución | Ejecución | Ejecución |
| Operacional/Ambiental | Operacional | Operacional |
| Cambios estacionales de clima por temporada afectando los ciclos de cosecha y producción | Mala calidad de los productos evidenciándose en el mal olor y color de los mismos. | Incumplimiento contractual total de alguna de las obligaciones contractuales. |
| Escases de productos y aumento en la producción y cosecha de los productos. | intoxicación en el personal abastecido | Incumplimiento contractual |
| 4 | 3 | 3 |
| 3 | 2 | 5 |
| 7 | 5 | 8 |
| Alto | Medio | Extremo |
| Contratista | Contratista – entidad estatal | Contratista |
| El contratista al momento de estructurar su oferta económica debe de contemplar en su estructura de precios un rubro para imprevistos | Exámenes de laboratorio tomando muestras aleatorias | Elaboración de informe proceso administrativo formato con código CT-FO-09 para inicio de proceso administrativo sancionatorio |
| 2 | 2 | 2 |
| 2 | 2 | 2 |
| 4 | 4 | 4 |
| Baja | Baja | Bajo |
| Si | NO | Si |
| Entidad estatal | Entidad estatal | Entidad Estatal |
| Desde la estructuración de su oferta económica | Desde que se firma e inicia la ejecución del contrato | Una vez el supervisor se percate del incumplimiento o reiteración |
| Hasta la terminación del contrato | Hasta que termina la ejecución del contrato | Una vez se impongan las sanciones pecuniarias al contratista y se haga efectiva la póliza de cumplimiento |
| Evaluación a los precios ofertados por el contratista para identificar que no sean artificialmente bajos | Mediante informes de supervisión teniendo en cuenta lo desarrollado en el contrato de exámenes microbiológicos. | Informe del grupo de contratos |
| Al momento de la evaluación económica de la oferta. | Mensual | mensual |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | General | Externo | Ejecución | Económico/ Social o político | Alteración del orden público por manifestaciones, revueltas, paros armados y cívicos en zonas ya recurrentes. | Desabastecimientos y dificultades para la circulación de los productos. | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Utilizar vías alternas para la distribución/manejar un stock considerable de los productos/mantener una reserva estratégica | 2 | 2 | 4 | Baja | Si | Contratista | Desde el inicio de ejecución del contrato | Hasta que cesen las alteraciones del orden publico | Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista. | mensualmente |
| 10 | General | Externo | Ejecución | Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/ | Cambio en la legislación tributaria | Nuevos tributos no contemplados en el contrato | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista – Entidad Estatal | Verificación de proyectos de ley que buscan hacer reformas tributarias a fin de tenerlos en cuenta en la estructuración de ofertas y estudios de mercado | 2 | 2 | 4 | Baja | Si | Contratista – Entidad Estatal | Desde la etapa de planeación del proceso de selección | hasta que termine la ejecución del contrato | Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista. | mensualmente |

## RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

*Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:*

| Tipo de riesgo | Amparos exigibles | Cobertura |
|---|---|---|
| Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato | Suficiencia de la Garantía de Cumplimiento del contrato, suficiencia del **30%** del valor del contrato | Una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más, contados desde la suscripción de la aceptación de oferta. |
| Mala calidad de los bienes suministrados teniendo en cuenta las condiciones | Suficiencia de la Calidad de los Bienes, suficiencia del **30%** del valor del contrato | Una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y |

| | | |
|---|---|---|
| pactadas en el contrato | | seis (6) meses más, contados desde la suscripción de la aceptación de oferta. |
| El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales, suficiencia del **5%** del valor del contrato | Una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y tres (3) años más, contados desde la suscripción de la aceptación de oferta. |

## 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 |
|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A |

**AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:**

| CANTIDAD | FECHA | LUGAR | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A |

## INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

| | | |
|---|---|---|
| Comités estructuradores Técnico | Nombre | Cargo |
| | Daniel Steven Jimenez | Gestor Abastecimiento III |
| | Vanessa María Ovalle López | TSD.Abastecimiento |

| | | |
|---|---|---|
| Comités Evaluadores Técnico | Nombre | Cargo |
| | William Lara Reyes | Gestor Abastecimiento I |
| | Martha Pautt | Auxiliar abastecimiento |
| | Angelica Nuñez | SST |

| | | |
|---|---|---|
| Supervisor (es) | Nombre | Cargo |
| | Vanessa María Ovalle López | TSD.Abastecimiento |

## 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

- **DESTINO SUCRE: 400007329.**

**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: Vanessa María Ovalle
Cargo: TSD Abastecimiento

Aprobó: Martha Martelo
Cargo: Coordinador Abastecimiento

Elaboro: Daniel Jimenez Benavides
Cargo: S2. Gestor Clase III