Fecha: 4/03/2025

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 constitucionales, 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, con los cuales celebra contratos Interadministrativos, como es el caso del contrato Nro.002 -ARC-JOLAN-2023, celebrados entre La Agencia Logística delas Fuerzas Militares y la ARMADA NACIONAL DE COLOMBIA, 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 y G del proceso de contratación interadministrativa*".

Además, se requiere que los productos 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 se maneja de manera 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, y dar cumplimiento al objeto del contrato Interadministrativo 0023-ARC-CBNL01-2024, cuyo objeto es "*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"; también* el contrato Nro. 240-GINRED4-2024 que tiene por objeto *"Apoyo Logístico para el suministro de víveres operacionales para las unidades a flote administrativamente adscritas al grupo Intendencia Regional DIMAR No.4, de acuerdo a especificaciones técnicas*"*.*

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe, para dar cumplimiento al compromiso interinstitucional requiere contratar el suministro de Carne de Res, el cual hace parte de los componentes básicos de la alimentación diaria y su importancia como aportante de vitaminas, minerales y proteínas, los cuales son fundamentales en el mantenimiento de la buena salud de nuestros infantes. Se hace indispensable entonces, contar con el suministro de este producto, supliendo parte de las necesidades de alimentación en las Unidades Militares y cualquier otra entidad con la que se llegue a suscribir un contrato interadministrativo.

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.

Tipo De Adjudicación: Adjudicación **TOTAL.**

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.

Revisión Acuerdo Marco De Precios Vigente: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificó la existencia de acuerdos marco de precios en la tienda Virtual del Estado Colombiano respecto del servicio objeto del presente estudio, identificando que no existe ningún acuerdo marco de precios que cobije este servicio/bien.

ANTECEDENTES

Como antecedentes a la presente adquisición encontramos los siguientes: el contrato Interadministrativo Nro.002-ARC-JOLAN-2023, con 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", 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 en las siguientes modalidades: 1) abastecimientos de víveres frescos y secos en especie, 2) orden de pago para giro de víveres frescos en efectivo, 3) abastecimientos de estancias para comida caliente en comedores de tropas administrados por la Agencia Logística de las fuerzas Militares, 4) abastecimientos de estancias por consumo de raciones de campaña, 5) Abastecimientos por gastos especiales de alimentación y partida adicional de diciembre"*. La ejecución del presente objeto contractual deberá cumplir con la resolución ministeriales alimentos vigentes, las normas para la higiene y adecuada manipulación de alimentos aplicables para todas las personas que participa en la condición gastronómica, y para los sitios de almacenamiento, distribución y medios de trasporte de los alimentos", finalmente las demás que apliquen por la naturaleza de los contratos.

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".*

Finalmente, el contrato interadministrativo Nro. 240-GINRED4-2024 que tiene por objeto "*Apoyo Logístico para el suministro de víveres operacionales para las unidades a flote administrativamente adscritas al grupo Intendencia Regional DIMAR No.4, de acuerdo a las especificaciones técnicas".*

Que actualmente se está ejecutando el contrato local 005-057-2024 para suplir el suministro de cerdo en las Unidades Militares de los departamentos de Sucre y Bolívar.

ADQUISICIONES ANTERIORES

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
005-013-2021	005-017-2021 005-018-2021	NINGUNA
005-004-2022	005-004-2022 (cerdo)	NINGUNA
005-008-2021	005-005-2022 (res)	NINGUNA
005-019-2022	005-022-2022	NINGUNA
005-043-2023	005-040-2023	NINGUNA
005-014-2024	005-020-2024	NINGUNA

OBJETO A CONTRATAR

"SUMINISTRO DE CARNE DE RES SIN ADITIVOS Y CON ADITIVOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE LAS UNIDADES ATENDIDAS POR LA REGIONAL CARIBE Y/O OTRAS ENTIDADES ADSCRITAS Y/O VINCULADAS AL MINISTERIO DE DEFENSA"

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, el cual corresponde con el registrado en el PAA:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
E	50	11	15	00	CARNE Y AVES DE CORRAL
E	50	11	15	13	CARNE, MÍNIMAMENTE PROCESADA SIN ADITIVOS
E	50	11	15	16	CARNE, MÍNIMAMENTE PROCESADO CON ADITIVOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

El oferente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección al momento de suministrar los productos del objeto contractual 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, y que aquí se describen:

CARNE DE RES BOLIVAR Y SUCRE

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	KILO	BOLA DE PIERNA DE RES	VER FICHAS TECNICAS
2	KILO	BOLA DE PIERNA DE RES X 125 GR	VER FICHAS TECNICAS
3	KILO	CALLO PICADO O MONDONGO DE RES	VER FICHAS TECNICAS
4	KILO	CARNE DE RES MOLIDA	VER FICHAS TECNICAS
5	KILO	CARNE DE RES PICADA	VER FICHAS TECNICAS
6	KILO	CARNE POSTA DE RES MUCHACHO	VER FICHAS TECNICAS
7	KILO	CARNE POSTA DE RES MUCHACHO X 125 GR	VER FICHAS TECNICAS

8	KILO	COSTILLA DE RES	VER FICHAS TECNICAS
9	KILO	COSTILLA DE RES X 125 GR	VER FICHAS TECNICAS
10	KILO	HIGADO DE RES	VER FICHAS TECNICAS
11	KILO	HIGADO DE RES X 125 GR	VER FICHAS TECNICAS
12	KILO	HUESO DE RES	VER FICHAS TECNICAS
13	KILO	PECHO DE RES	VER FICHAS TECNICAS
14	KILO	PECHO DE RES X 125 GR	VER FICHAS TECNICAS
15	KILO	SOBREBARRIGA DE RES	VER FICHAS TECNICAS
16	KILO	SOBREBARRIGA DE RES X 125 GR	VER FICHAS TECNICAS

NOTA 1: Las fichas técnicas se encuentran en un archivo en PDF como documento adjunto y su consulta 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 en las fichas técnicas concretados por la Agencia Logística adjuntas al proceso. Si el oferente se presenta en calidad de comercializador y/o distribuidor deberá aportar las fichas técnicas del(os) productor(es) con quien presente su relación comercial.

NOTA 3: Las cantidades requeridas, varían 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 en el último trimestre (noviembre- diciembre/2024 a enero/2025) se estima que se soliciten con una frecuencia de 2 veces por semana. Se relaciona el consumo del Trimestre mencionado como un referente.

Consumo último trimestre de res:

Texto breve de material	Fe. Contabilización	Cantidad KILO
BOLA DE PIERNA RES	nov	520
	dic	1290
	ene/25	865
CALLO PICADO O MONDONGO	nov	1135
	dic	1680
	ene/25	240
CARNE DE RES PICADA	nov	3120
	dic	5052
	ene/25	2645
CARNE MOLIDA	nov	3095
	dic	4215
	ene/25	1865
CARNE POSTA MUCHACHO	nov	1170
	dic	8500
	ene/25	2595
COSTILLA DE RES	nov	730
	dic	1510
	ene/25	665

HIGADO DE RES	nov	0
	dic	0
	ene/25	105
HUESO DE RES	nov	0
	dic	0
	ene/25	30
PECHO DE RES	nov	300
	dic	520
	ene/25	705
SOBREBARRIGA RES	nov	1905
	dic	2825
	ene/25	1860
Total, general		**49.142**

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El contratista deberá tener en cuenta estas condiciones especiales para la entrega de los diferentes cortes:

- ✓ Para las siguientes Unidades Militares la carne de res debe ser congelado cumpliendo con los requisitos y presentaciones solicitadas en la ficha técnica: CSBN1, ENTB, BIM-12, ENAP, BIM-13, BFEIM, HONAC, BACAIM1, BACAIM6, BFLIM-17, HONAC Y FNC (UNIDADES A FLOTE).

- ✓ El producto debe venir en condiciones de refrigeración necesaria para la conservación del mismo, de tal forma que se garantice en todo momento la cadena de frio, las temperaturas de conservación de los productos altamente perecederos como las carnes de res debe estar dentro de lo reglamentado por la resolución 2674 del 2013 la cual establece las temperaturas de conservación así: Congelados: -10 °C a -18 °C.

- ✓ Las demás condiciones técnicas especificadas en las fichas técnicas suministradas por la Agencia Logística de Las FFMM.

RECHAZO DEL PRODUCTO:

Se rechaza el producto cuando al momento de la entrega se presenten cualquiera de las siguientes características:

a) Evidencien características organolépticas no adecuadas (en su olor, color, sabor, apariencia, textura) y/o aspecto deteriorado, alterado, falsificado o adulterado.

b) Los embalajes, empaques y/o alimentos que presenten daños, entreabiertos, sucios o con indicios de contaminación microbiológica, serán rechazados en caso que a la llegada del producto el mismo no presente la temperatura requerida, ni el empaque y embalaje que garantice la inocuidad del alimento.

c) Tengan una fecha de vencimiento caducada o que no se ajuste a los parámetros establecidos de vida útil indicados en la ficha técnica.

d) Los vehículos en que se transportan los productos no cumplan con las condiciones sanitarias mínimas requeridas para el transporte contemplado en el decreto 1500 de 2007, Decreto 2270 de 2012 y Resoluciones 241 y 242 de 2013 o aquella norma que lo modifique, derogue, adicione o actualice, y demás condiciones que se deban cumplir en los Documentos de Condiciones Especiales de cada producto.

e) No cumplan con el peso y características determinadas en la ficha técnica.

f) Cuando no cumpla con la temperatura de congelación establecida en la ficha técnica.

g) También habrá rechazo de los productos cuando se incumpla con cualquiera de los otros aspectos requeridos en la ficha técnica, de acuerdo a las pruebas y análisis de laboratorio.

h) La dotación del personal y manipuladores de alimentos que realizan la entrega no cumplan las medidas sanitarias vigentes estipuladas en el decreto 1500 de 2007, Decreto 2270 de 2012 y Resoluciones 241 y 242 de 2013 o aquella norma que lo modifique, derogue, adicione o actualice, y demás condiciones que se deban cumplir en los Documentos de Condiciones Especiales de cada producto.

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

Programa de buenas prácticas de manufactura y almacenamiento de la Agencia Logística, los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y sus entes de control nacional y regionales, Ley 9 de 1979, Decreto 2278 de 1982, Resolución del Ministerio de la Protección Social No. 5109 de 2005, Decreto No. 1500 de 2007, Decreto 2270 de 2012, Resolución 240 de 2013, Resolución 242 de 2013, Resolución No. 2674 de 2013, Resolución 3753 de 2013, Resolución No. 4506 de 2013, Decreto 539 de 2014, Decreto 2499 de 2018, Decreto No. 1975 de 2019, Resolución Invima No. 2019049081 de 2019, Decreto 2016 de 2023, CIRCULAR EXTERNA No. DAB 4000-450-24 y demás normas que las(os) modifiquen, adiciones o sustituyan.

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato con acta de recibo a satisfacción y acta de liquidación.

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:
Objeto del contrato.
Valor.
Nombre o razón social del contratista
Nombre o razón social del contratante

Fecha de iniciación y terminación del contrato.

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 el objeto debe ser igual o similar al objeto contractual.

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.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL
Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente.

Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio que se presentan en esta invitación pública, aporta uno o más contratos certificados fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o Consorcio, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

Para efectos de acreditar la experiencia aquí requerida se tendrán como válidos los contratos ejecutados y/o facturas.

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.

1. CONCEPTOS SANITARIOS

1.1 PRODUCTORES

- ✓ **Plan de beneficio, desposte, desprese y derivados cárnicos:** Resolución de Autorización Sanitaria Definitiva o Acta de la última visita de inspección sanitaria a las instalaciones expedida por el INVIMA, vigente; concepto **Favorable o favorable condicionado/observaciones** donde no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor dentro del marco del Decreto 1975 de 2019 y Resolución Invima 2019049081 de 2019, este concepto no sea superior a un año.

- ✓ **Acta de Inspección Sanitaria o concepto Sanitario para el Almacenamiento y/o Distribución de Carne y/o productos cárnicos comestibles Vigente**, expedida por el ente territorial o municipal competente, del establecimiento dedicado a la comercialización o expendio del producto solicitado en el pliego, el acta debe tener concepto **Favorable,** de acuerdo a Decreto No.1975 de 2019, Resolución 2019049081 del 2019 y artículo 65 del decreto 1500 de 2007, entregar autorización sanitaria y acta de inspección sanitaria expedida por INVIMA con concepto sanitario favorable o favorable con observaciones, dentro del marco del Decreto 1975 de 2019 y Resolución Invima 2019049081 de 2019.

- ✓ El productor debe allegar certificado inscripción de la planta de beneficio de donde se obtienen los productos ante el Instituto Nacional De Vigilancia De Medicamentos Y Alimentos (INVIMA), de acuerdo al Artículo 20 de Decreto 1500 de 2007.

- ✓ La implementación del Sistema HACCP será de carácter voluntario para las plantas de beneficio de categoría nacional, desposte, desprese y acondicionadores de carne y productos cárnicos comestibles. Dicha certificación será otorgada por el INVIMA y tendrá una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su expedición, siempre y cuando se mantengan las condiciones que la generaron.

1.2 COMERCIALIZADORES Y/O DISTRIBUIDORES

- ✓ **Para comercializadores y/o distribuidores:** debe incluirse la documentación requerida en el numeral anterior. Entregar Autorización sanitaria y Acta de inspección sanitaria del establecimiento dedicado a la comercialización o expendio de productos solicitados en el pliego, expedida por INVIMA con concepto sanitario favorable o favorable con observaciones, dentro del marco del Decreto 1975 de 2019 y Resolución Invima 2019049081 de 2019, este concepto no sea superior a un año al cierre del presente proceso, el establecimiento dedicado al almacenamiento o expendio de carne y productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos deberá inscribirse ante la entidad territorial de salud, Decreto 1500 del 2007.

  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.

- ✓ **Relación Comercial**: Certificación emitida por la planta de producción, donde conste la relación comercial directa y se especifiquen las referencias y presentaciones comercializadas objeto de este proceso.

2. PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO:

- ✓ Aporte del Plan de Saneamiento Básico del productor, comercializador y/o distribuidor:
  -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.

Nota: Si el oferente es productor, solo debe aportar los documentos propios relacionados anteriormente, en caso de que sea comercializador y/o distribuidor, debe aportar los documentos propios relacionados anteriormente y los de su productor.

- ✓ Programa del sistema de manejo integral de plagas (incluir certificado vigente de la última fumigación).

  Nota: En caso de que el oferente tenga debidamente aprobado y vigilado por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) o ente territorial competente el correspondiente programa de Sistema Integral de Plagas y lleven a cabo control por sus propios medios, pueden acreditar mediante la certificación del oferente y el aporte de los correspondientes registros.

3. MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y BPM

- ✓ Los oferentes deben aportar certificado de capacitación en manipulación de alimentos, del personal asignado por la empresa para la ejecución del contrato, es decir, si el oferentes tiene la calidad de productor, deberá aportar certificado del personal vinculado al área de fabricación, producción, almacenamiento y distribución, si el oferente ostenta la calidad de comercializadores y/o distribuidores deberá presentar los certificados de su personal vinculado al área de almacenamiento, transporte y 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 y con autorización por parte del ente territorial de acuerdo a CIRCULAR EXTERNA No. DAB 4000-450-24, 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. Las certificaciones (manipulación y estado de salud) deben estar vigentes.

4. DISPONIBILIDAD Y CAPACIDAD DE ENTREGA:

- ✓ **DISPONIBILIDAD DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO:** 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 MÁXIMO DE ENTREGA:** El oferente debe Certificar que el tiempo máximo de entrega de productos serán dentro las 48 horas siguientes al recibo del pedido y comprometerse a realizar facturación inmediata.

- ✓ **VISITA TÉCNICA:** 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. 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 DE ENTREGA:** El oferente debe certificar que se acoge a entregar los despachos en los horarios descrito por las unidades así:

  UNIDADES UBICADAS EN: CARTAGENA

  INSTALACIONES BASE NAVAL, BATALLÓN DE INFANTERÍA, HONAC.
  Desde 08:00 hasta 11:30
  Desde 14:00 hasta 16:00

  ESCUELA NAVAL ALMIRANTE PADILLA (ENAP)
  Lunes y miércoles (martes, cuando el lunes es Festivo)

  Desde 08:00 hasta 11:30 am.

  UNIDADES UBICADAS EN: MANZANILLO DEL MAR.
  Desde 08:00 hasta 11:30
  Desde 14:00 hasta 16:00

  UNIDADES UBICADAS EN: MALAGANA
  Desde 08:00 hasta 11:00
  Desde 14:00 hasta 16:00

  UNIDADES UBICADAS EN: COVEÑAS, COROZAL Y YATI.
  Desde 08:00 hasta 11:00
  Desde 14:00 hasta 16:00.

5. **CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES**: El oferente deberá certificar que se acoge a suministrar los productos del presente proceso de selección de acuerdo al tamaño, presentación y gramajes especificados en el estudio previo, pliego de condiciones y especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento dispuestas en las fichas técnicas publicadas.

6. **DOTACION**: certificar que el personal destinado a la entrega de los productos cuenta con su respectivo uniforme y dotación necesaria para el desarrollo de su labor.

7. **CENTRO DE ACOPIO:** El oferente debe certificar mediante carta suscrita por el represéntate legal que una vez sea seleccionado como PROVEEDOR para el presente proceso de selección cuenta con establecimiento comercial dentro de la zona de ejecución, que cumpla con los requisitos técnicos sanitarios, de manera que sea posible solucionar de forma oportuna y dentro de los tiempos establecidos (48 horas) cualquier solicitud o requerimiento realizado por la Agencia Logística.

   NOTA: Esto aplica para los oferentes que se presenten al proceso y su sede principal o única **NO** esté ubicada dentro de la zona de ejecución (Bolívar, sucre) o jurisdicción cercana (Córdoba y Atlántico)

8. **CONDICIONES DE TRANSPORTE: CONGELADO**

   - ✓ 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 autorización sanitaria de transporte o 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 carne y/o productos cárnicos comestibles. De acuerdo a lo estipulado en el decreto 1500 de 2007 Articulo 38.

   - ✓ Los productos Cárnicos como la carne de res deben llegar congelados entre -10 a -18°C, para las Unidades Militares que lo requiera o refrigerado para casos puntuales establecidos por el supervisor del contrato durante la ejecución del contrato.

   - ✓ Presentar guía de transporte y destino y copia de certificado de calidad emitido por la planta de beneficio y/o desposte.

9. **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. Y certificar el cumplimiento de características fisicoquímicas, microbiológicas y de las especificaciones establecidas en las fichas técnicas de la entidad.

   NOTA 1: No se aceptará fichas técnicas donde se evidencie que sean una fiel copia de la Agencia Logística.

   NOTA 2: El oferente deberá firmar la certificación de fichas técnicas adjunta al proceso de selección.

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL 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 estar vigente.

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:

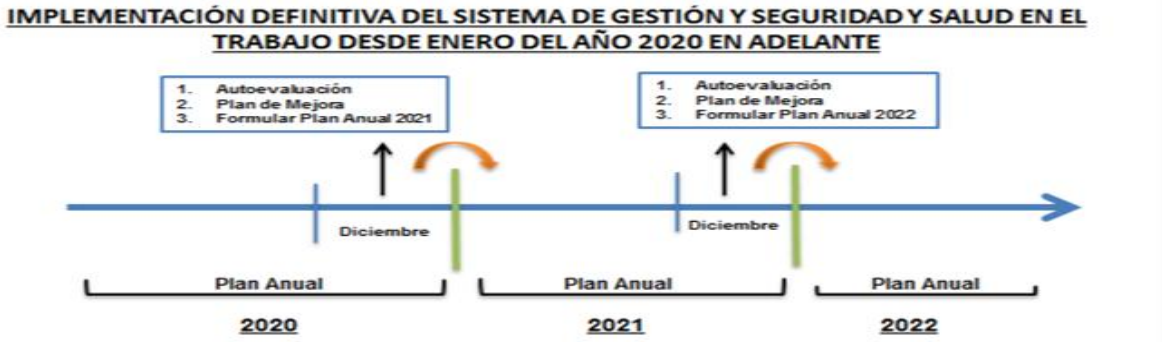
• Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia para operar servicios de seguridad y salud en el trabajo manifestando el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.

• 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,



Nota 03: 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 04: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente este requisito.

NOTA 05: En caso de que el oferente que se presente al proceso sea propietario de un parque automotor de más de 10 vehículos deberá presentar certificado que conste la implementación del Plan estratégico de seguridad Vial (PESV) bajo la resolución 40595 de 2022 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019 o las normas que lo modifiquen o sustituyan, cumplan con dicha obligación, el oferente deberá certificar si es propietario o no de un parque automotor de más de 10 vehículos a través de formato anexo (CUMPLIMIENTO PESV).

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

BOLIVAR

ÍTEM	UNIDAD O BATALLÓN	DIRECCIÓN	UBICACIÓN
1	Batallón de Fuerzas Especiales de Infantería de Marina "BFEIM"	Manzanillo del Mar, Anillo Vial KM 9	Cartagena
2	Batallón de Infantería de Marina N°13	Mahates	Malagana-Bolívar
3	Batallón de Infantería de Marina N°12	Bocagrande Cra. 2 calle 11	Cartagena
4	Escuela Naval Almirante Padilla	Barrio Bosque Isla manzanillo	Cartagena
5	Compañía de Seguridad BN1	Bocagrande Cra. 2 cl. 15 Base Naval ARC Bolivar	Cartagena
6	Estación de vigilancia EVIPE	Bocagrande Cra. 2 cl. 15 Base Naval ARC Bolivar	Cartagena
7	Estación Naval Tierra bomba	Bocagrande Cra. 2 cl. 15 Base Naval ARC Bolivar	Cartagena
8	Fuerza Naval del Caribe (unidades a flote Buques)	Bocagrande Cra. 2 cl. 15 Base Naval ARC Bolivar - Muelles	Cartagena
9	Hospital Naval De Cartagena	Bocagrande Av. San Martin	Cartagena
10	Batallón Infantería Militar 11 (apoyo a San Andrés)	Bocagrande Cra. 2 cl. 15 Base Naval ARC Bolivar - Muelles	Cartagena
11	Demás unidades que indique el contratante dentro de su jurisdicción.		

SUCRE-YATI (BOLIVAR)

ÍTEM	UNIDAD O BATALLÓN	DIRECCIÓN	UBICACIÓN
1	Batallón de Comando Y Apoyo De IM N°01	Carretera troncal km-6 vía Sincelejo - Corozal - Sucre	Corozal- Sucre
2	Batallón de Comando Y Apoyo De IM N°06	Base de Entrenamiento Coveñas Carretera Troncal Vía Santa Cruz de Lorica Cl. 101 No. 26 A - 74	Coveñas - Sucre

3	Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 17	Magangué Transversal 41 No. 27-25 Vía Yatí – Santa Fe.	Magangué Bolívar
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 plazo de ejecución será hasta el **30 DE JUNIO DEL 2025 O HASTA QUE SE AGOTE EL PRSUPUESTO DEL CONTRATO,** lo que ocurra primero. A partir de la aprobación de garantía única, prorrogable en tiempo y valor si las partes 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 2025, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($92.500.000), IVA de acuerdo al estatuto tributario, distribuido por rubro así:

CARNE DE RES BOLIVAR y SUCRE

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
VIVERES CADS	A-05-01-01-002-001	CARNE, PESCADO, FRUTAS, HORTALIZAS, ACEITES Y GRASAS	**$ 92.500.000,00**

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el contrato mediante pagos parciales dentro de los treinta **(30) DÍAS** contados a partir de la radicación de la factura y del Acta de Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y el Contratista, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar como la radicación de los siguientes documentos:

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 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.
7. La Factura debidamente cargada en la plataforma SECOPII

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

Nota 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 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.

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:
#$15-20-00-004;005-020-2024; maryledis.robles@agencialogistica.gov.co#$

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@entidad.gov.co

15-20-00-004; 005-022-2024; maryledis.robles@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 Dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del contrato y/o 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 contrato y términos de referencia.
- ✓ 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 solicitadas por la Entidad dentro de los DOS (02) días siguientes a la suscripción del contrato**.

- ✓ Cumplir con los parámetros del Ministerio de Hacienda para la recepción de facturas electrónicas acuerdo operador SIIF NACION.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Los productos entregados no deben estar próximos a su fecha de vencimiento al momento de su entrega, toda vez que se debe manejar una reserva estratégica de un mes para el aprovisionamiento de las unidades atendidas por la regional, además deben estar en óptimas condiciones de calidad, no deben presentar daños físicos, ni contaminantes biológicos o químicos.

- ✓ La etiqueta del producto deberá contener como mínimo, fecha de beneficio, fecha de empaque, fecha de vencimiento, nombre del corte. Decreto 1500 de 2007, Articulo 42, numeral 5.

- ✓ Los productos deben ser suministrados teniendo en cuenta las fichas técnicas establecidas por la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, el oferente debe cumplir con las fichas técnicas establecidas para productos ofertados.

- ✓ 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 sin protección que los aísle de cualquier tipo de contaminante. Además, deben estar en óptimas condiciones de calidad, los productos entregados no deben presentar daños físicos, ni contaminantes biológicos o químicos.

- ✓ 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:

  - Congelados: -10 °C a -18 °C.

- ✓ El Proveedor debe mostrar en caso de presentarse una enfermedad trasmitida por alimentos (ETA), las pruebas de laboratorio que soporten la calidad microbiológica con que el alimento fue elaborado y despachado, esto con el objetivo de hacer trazabilidad al producto implicado en el caso, para esto, el proveedor debe implementar PLAN DE CONTROL DE PATOGENOS como lo establece el Decreto 1500 del 2007, Articulo 27.

- ✓ 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 debe presentar guía de transporte y destino y copia de certificado de calidad emitido por la planta de beneficio y/o desposte, al momento de las entregas del producto.

- ✓ 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 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.

- ✓ Deberá cumplir con la Resolución Ministerial 2674 de 2013, del Ministro de Salud y Protección Social, el decreto 539 de 2014 de Ministerio de Salud y Protección Social y la Ley 9 de 1979, las normas para la higiene y adecuada manipulación de alimentos aplicables para todas las personas que participan en la cadena gastronómica, las normas previstas para el expendio de víveres frescos y secos y normas técnicas aplicables y para los sitios de almacenamiento, distribución y medios de transporte de los alimentos, y demás normas vigentes que rigen en la materia.

- ✓ EL PROVEEDOR se compromete a entregar acta de coordinación (formato de la entidad) 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 detalle 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.

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 programa capacitaciones sobre su uso.
c) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia logística de las 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 las 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 las Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.
h) Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del presente manual.

- **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.**

REQUERIMIENTOS 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 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 las Fuerzas Militares.
f) Portar el carnet que lo acredite como Visitante Autorizado por parte de la Entidad.
g) Informar y registrar todos los elementos y equipos que ingrese a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

h) Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de las 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 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 al proveedor, contratista y/o subcontratista, debe presentar listado de nombres y números de cedula 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 cedula 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	Interno	Planeación	Económico	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	Antes de la publicación de la invitación publica/proyecto pliego de condiciones/ pliego de condiciones definitivo
2	General	Externo	Selección	Económico/ Social o político/ Operacional/	La NO firma del contrato por parte del adjudicatario	El no perfeccionamiento del contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	1	5	6	Alto	Sí	Entidad Estatal	Vencido el termino para la suscripción del contrato	Una vez se hagan efectivas las sanciones para cubrir los perjuicios	Informe del grupo de contratos	Mensual
3	General	Externo	Contratación	Operacional	La no constitución de garantía de cumplimiento	No legalización del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Cambiar de entidad aseguradora o bancaria	1	1	2	Bajo	Si	contratista	desde su adjudicación o emitida la aceptación de oferta	Hasta que se apruebe la garantía por parte de la entidad	Por correo electrónicos dirigidos al contratista solicitando la constitución de la póliza	Diario

4	5	6	7
General	General	Especifico	General
Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional/Ambiental
Incumplimiento parcial de una de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual total de alguna de las obligaciones contractuales.	Mala calidad de los productos evidenciándose en el mal olor y color de los mismos.	Cambios estacionales de clima por temporada afectando los ciclos de cosecha y producción
Presunto incumplimiento contractual	Incumplimiento contractual	intoxicación en el personal abastecido	Escases de productos y aumento en la producción y cosecha de los productos.
3	3	3	4
2	5	2	3
5	8	5	7
Medio	Extremo	Medio	Alto
Contratista	Contratista	Contratista – entidad estatal	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	Elaboración de informe proceso administrativo formato con código CT-FO-09 para inicio de proceso administrativo sancionatorio	Exámenes de laboratorio tomando muestras aleatorias	El contratista al momento de estructurar su oferta económica debe de contemplar en su estructura de precios un rubro para imprevistos
2	2	2	2
2	2	2	2
4	4	4	4
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	Si	NO	Si
Supervisor	Entidad Estatal	Entidad estatal	Entidad estatal
Una vez el supervisor se percate del incumplimiento	Una vez el supervisor se percate del incumplimiento o reiteración	Desde que se firma e inicia la ejecución del contrato	Desde la estructuración de su oferta económica
Una vez el contratista subsana los hechos que dieron lugar al posible incumplimiento y cumple con los compromisos pactados en la reunión	Una vez se impongan las sanciones pecuniarias al contratista y se haga efectiva la póliza de cumplimiento	Hasta que termina la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato
Seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados en la reunión	Informe del grupo de contratos	Mediante informes de supervisión teniendo en cuenta lo desarrollado en el contrato de exámenes microbiológicos.	Evaluación a los precios ofertados por el contratista para identificar que no sean artificialmente bajos
semanal	mensual	Mensual	Al momento de la evaluación económica de la oferta.

12	11	10	9	8
Especifico	General	Especifico	General	General
Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Económico	Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/	Económico/ Social o político
Incumplimiento de la ficha técnica del producto a entregar	Trasporte de los bienes hasta el lugar de entrega	Desabastecimiento de productos	Cambio en la legislación tributaria	Alteración del orden público por manifestaciones, revueltas, paros armados y cívicos en zonas ya recurrentes.
Incumplimiento a lo estipulado en las especificaciones s técnicas de los productos	No entrega de los bienes, o entrega de los mismos en mal estado	Aumento de los precios, demoras, menos cantidades de entregad	Nuevos tributos no contemplados en el contrato	Desabastecimientos y dificultades para la circulación de los productos.
2	1	2	3	3
4	3	2	4	4
6	4	4	7	7
Alto	Bajo	Bajo	Alto	Alto
Contratista		Contratista	Contratista – Entidad Estatal	Contratista
Garantía de cumplimiento	Seguimiento a la entrega	Previsión de la ocurrencia	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	Utilizar vías alternas para la distribución/manejar un stock considerable de los productos/mantener una reserva estratégica
2	1	2	2	2
2	3	2	2	2
4	4	4	4	4
Baja	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	Si	Si	Si	Si
Supervisor	Entidad Estatal	Contratista – Entidad Estatal	Contratista – Entidad Estatal	Contratista
Adjudicación	Desde la adjudicación	Desde la adjudicación	Desde la etapa de planeación del proceso de selección	Desde el inicio de ejecución del contrato
Hasta que termine la ejecución del contrato	Hasta que termine la ejecución del contrato	Hasta que termine la ejecución del contrato	hasta que termine la ejecución del contrato	Hasta que cesen las alteraciones del orden publico
Ficha Técnica de cada producto	Comunicación permanente con el contratista	Verificación de la información por medios de comunicación	Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista.	Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista.
En cada entrega	En el evento	Diario	mensualmente	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:

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

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 las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.
Mala calidad de los bienes suministrados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato	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 seis (6) meses más.
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.

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

	Nombre	Cargo
Comités estructuradores Técnico	MARYLEDIS ROBLES DE AVILA	Técnico abastecimiento
	WILLIAM LARA REYES	Técnico abastecimiento

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico Y SST	HEDER DIAZ	Ingeniero de alimentos
	MARTA MARTELO ARROYO	Coordinadora de abastecimiento

	Nombre	Cargo
Supervisor (es)	MARYLEDIS ROBLES DE AVILA	Técnico abastecimiento

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

El Plan Anual de Adquisiciones se encuentra en actualización.

No. Solicitud de Pedido de SAP **400009120- 400009121.**

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.

Firma: Maryledis Robles De Avila — Firmado digitalmente por Maryledis Robles De Avila
Nombre: Maryledis Robles De Avila
Cargo: Comité técnico estructurador
Elaboró

Firma: WILLIAM LARA — Firmado digitalmente por WILLIAM LARA
Nombre: William Lara Reyes
Cargo: Comité técnico estructurador
Elaboró

Firma: Marta Martelo Arroyo — Firmado digitalmente por Marta Martelo Arroyo
Nombre: Marta Martelo Arroyo
Cargo: Coordinadora Abastecimiento
Aprobó