Fecha: 19/Marzo/2025

DEPENDENCIA: ABASTECIMIENTOS

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: NORORIENTE

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares tiene como objeto y misión institucional ejecutar actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para satisfacer las necesidades de las Fuerzas Militares y el sector defensa en todo el territorio nacional.

Así mismo, el Decreto 4746 de 2005 en su capítulo II, artículo 7, señala expresamente:

" (...)

1. Ejecutar las políticas generales formuladas por el Ministerio de Defensa Nacional relacionadas con su objeto.
2. Desarrollar los planes de apoyo, logística, abastecimiento, mantenimiento y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
3. Adquirir los bienes y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerzas Aérea Colombiana.
4. Realizar las obras de infraestructura requeridas por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
5. Negociar en el país o en el exterior bienes y servicios requeridos por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana para el cumplimiento de su misión.
6. Administrar casinos, cámaras de oficiales y suboficiales, ranchos de tropa, almacenes, tiendas y demás actividades que procuren el bienestar del personal de las Fuerzas Militares, cuando las normas legales así los permitan.
7. Contratar con personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras, públicas, privadas o mixtas, entre otros bienes y servicios los siguientes: construcciones de infraestructura, mantenimiento preventivo y correctivo, suministros, compra-venta, arrendamientos, servicios de conservación, mejoramiento y ampliación de instalaciones, fletes, transportes, seguros y los demás relacionados para el cumplimiento de su objeto.
8. Contratar empréstitos de acuerdo con las normas legales sobre la materia.
9. Administrar y explotar predios, instalaciones, industrias, maquinaria, equipos; granjas agropecuarias y demás negocios derivados con su objeto.
10. Servir de representante o distribuidor de bines y servicios de entidades nacionales o extranjeras para el cumplimiento de su objeto.
11. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias"

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene por fin apoyar a las Fuerzas Militares y a las Entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, celebró el Contrato Interadministrativo No. 050 DIADQ-DIPER-2024 entre el MDN-EJÉRCITO NACIONAL Y LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es "*el abastecimiento de estancias de alimentación con destino al personal de soldados y alumnos de las unidades militares del Ejército Nacional*".

De lo anterior se define como objeto principal que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares- Regional Nororiente, satisface las necesidades alimenticias requeridas por las Fuerzas Militares, suministrar la alimentación en su modalidad de víveres secos a las Unidades Tácticas asignadas a su jurisdicción, razón por la cual se hace necesario contratar el suministro de víveres secos con destino a las Unidades Militares que se abastecen por medio del CADS de Aguachica, administrado por la Regional Nororiente en

concordancia con el contrato interadministrativo en el cual la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se obliga con el MDN, a abastecer con estancias de alimentación al personal de soldados del MDN, de acuerdo con la Directiva de Alimentación vigente, en víveres secos, víveres frescos, comida caliente en los comedores de tropa y estancias por consumo de raciones de campaña".

Ahora bien, La Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, dispone que la contratación de los víveres secos, comercializados por medio de los CADS, se adquieran mediante el mercado de compras públicas denominado Bolsa Mercantil de Colombia (BMC), es por esto, que mediante memorando No. 2025140840002323 de fecha 08 de enero de 2025, la Regional Nororiente, informó a la Subdirección General de Operación Logística, la planeación de las compras desde el mes de **marzo a diciembre de 2025**, en donde fueron contempladas las cantidades de productos por CADS, necesarios para el cumplimiento de los requerimientos de las unidades militares en base al contrato interadministrativo No.050-DIADQ-DIPER-2024.

La unidad centralizadora BASPC-30 fue autorizada mediante oficio radicado No.2025311000013611, de fecha 07 de enero de 2025, firmado por Supervisor General del contrato interadministrativo No.050-DIADQ-DIPER-2024, para realizar abastecimientos por tres (3) meses de algunas unidades militares, estos abastecimientos impactaron significativamente los niveles de inventarios y reservas de los tres CADS de la Regional Nororiente, ya que aceleró el consumo de productos de primera necesidad de los cuales se contaba con la reserva estratégica planeada para garantizar disponibilidad de productos hasta el mes de abril de 2025.

Sin embargo, a la fecha, estos productos, no fueron adquiridos mediante la Bolsa Mercantil de Colombiana en el mes de marzo, así las cosas, la Entidad en búsqueda de garantizar los recursos para dar cumplimiento al contrato interadministrativo No.050-DIADQ-DIPER-2024, procede analizar sus necesidades a corte 28 de febrero de 2025, verificando comportamientos históricos de consumo, plasmando dicha planeación en el PAA 2025 y evidenciando que no se cuenta con la cantidad suficiente ni establecida la reserva estratégica de estos productos, en este u otro CADS.

Material	Texto breve de material	Unidad medida base	PROMEDIO DE CONSUMO			STOCK 28/02/2025			NIVEL INVENTARIO (MESES)			NIVEL INVENTARIO REGIONAL
			AGUACHICA	BUCARAMANGA	CUCUTA	AGUACHICA	BUCARAMANGA	CUCUTA	AGUACHICA	BUCARAMANGA	CUCUTA	
200002283	ARROZ BLANCO CONSUMO * 1 LB	ZLB	96.989	65.869	92.015	43.568	100.744	55.312	0,45	1,53	0,54	0,84
200002284	AVENA SABORIZADA BOLSA * 250 G	BOP	1.627	1.001	2.243	2.926	0	492	1,80	-	0,23	0,68
200001623	CHOCOLATE DE MESA CON AZUCAR *LB	ZLB	3.619	2.530	3.330	4.616	126	131	1,28	0,05	0,04	0,45
200002244	HARINA PRECOCIDA MAIZ BLANCO * 1 LB	ZLB	12.029	8.423	12.765	1.945	3.980	1.322	0,16	0,47	0,10	0,24
200001609	LENTEJA CONSUMO *KG	KG	3.261	2.145	3.304	2.798	996	3.147	0,86	0,46	0,95	0,74
200002251	MEZCLA EN POLVO PARA PREPARAR TE *450 G	BDM	2.725	1.970	2.828	710	328	251	0,26	0,17	0,09	0,17
200001502	PASTA ALIMENTICIA FORTIF TIPO SECO *LB	ZLB	3.422	2.121	4.523	2.687	0	520	0,79	-	0,11	0,30
200001625	SAL	KG	2.664	2.091	3.305	2.941	149	1.371	1,10	0,07	0,40	0,52

De acuerdo a lo anterior, se pudo establecer que no se cuenta con la reserva de productos suficiente para la comercialización de los mismos hasta no realizarse una nueva compra de los mismos en la Bolsa Mercantil Colombiana, que para tal efecto se encuentra programada para el mes de abril de 2025, sin conocer fecha real de esta adquisición y distribución de los productos a los CADS de la Regional Nororiente.

Finalmente, es necesario informar que mediante memorando No.2025140840051603 de fecha 07 de febrero de 2025, la Dirección Regional Nororiente, solicitó autorización a la Dirección General de la Entidad, para la publicación de un proceso de mínima cuantía para **el suministro de víveres secos en el CADS de Aguachica**, la cual fue autorizada mediante memorando No.2025130000054223 de fecha 11 de marzo de 2025.

Por lo anterior, se hace necesario conocer el sector económico de la producción y distribución de productos del objeto contractual, tomando como referente los lugares de entrega del producto a adquirir que satisfaga las necesidades de nuestro cliente final en óptimas condiciones, dentro de la jurisdicción de la Regional Nororiente.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en virtud de los principios de eficiencia y transparencia a que hace referencia la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, en desarrollo de la actividad contractual y con base en las normas que rigen la contratación pública, adelantará el correspondiente proceso de mínima cuantía, autorizada por la Dirección General de la Entidad mediante memorando No. 2025130000054223 de fecha 13 de febrero de 2025, para satisfacer la necesidad.

ANTECEDENTES

Contrato Interadministrativo No. 050-DIADQ-DIPER-2024 entre el MDN-EJÉRCITO NACIONAL Y LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es "Realizar el abastecimiento de estancias de alimentación para el personal de soldados y alumnos de las unidades del Ejército Nacional.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
BMC	001-098-2024	Se ejecutó sin novedad
BMC	001-100-2024	Se ejecutó sin novedad
BMC	001-185-2024	Se ejecutó sin novedad

OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE VIVERES SECOS CON DESTINO AL CADS DE AGUACHICA, ADMINISTRADO POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL NORORIENTE

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

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
50	16	15	11	Chocolate o sustituto de chocolate
50	17	15	51	Sal de mesa
50	19	29	02	Pasta o fideos de repisa
50	20	17	11	Té instantáneo
50	22	10	01	Granos
50	22	10	02	Harina
50	22	11	01	Grano de cereal
50	22	12	01	Listo para comer o cereal caliente

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

ITEM	CANT	FICHA TECNICA	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	Unidad Medida	REQUISITOS MINIMOS
1	N/A	200002283	10151701	ARROZ BLANCO CONSUMO * 1 LB	LIBRA	Ficha Técnica
2	N/A	200002284	50221201	AVENA SABORIZADA BOLSA * 250 G	UNIDAD	Ficha Técnica
3	N/A	200001623	50161511	CHOCOLATE DE MESA CON AZUCAR *LB	LIBRA	Ficha Técnica
4	N/A	200002244	50221002	HARINA PRECOCIDA MAIZ BLANCO * 1 LB	LIBRA	Ficha Técnica
5	N/A	200001609	50221001	LENTEJA CONSUMO *KG	KILO	Ficha Técnica
6	N/A	200002251	50201711	MEZCLA EN POLVO PARA PREPARAR TE *450 G	UNIDAD	Ficha Técnica

7	N/A	200001502	50192902	PASTA ALIMENTICIA FORTIF TIPO SECO *LB	LIBRA	Ficha Técnica
8	N/A	200001625	50171551	SAL	KILO	Ficha Técnica

Nota 1: De acuerdo al análisis del comportamiento de la ejecución contractual de anteriores necesidades, se concluye la imposibilidad en la determinación de las cantidades a ser ejecutadas en el futuro negocio jurídico, teniendo en cuenta que existen variables de difícil oponibilidad en el marco de la planificación de las adquisiciones, tales variables se pueden condensar en, aumento o disminución de parte de soldados y alumnos, incorporaciones de personal, acuartelamiento y desacuartelamiento de tropas, concertación de menús y decisiones adoptadas en el seno del Ejercito Nacional y/o Ministerio de Defensa que impacten en el movimiento de tropas, razón por la cual, no es posible la determinación de cantidades exactas y/o aproximadas.

Nota 2: Las facturas deben elaborarse con la descripción exacta como se encuentra en la relación anteriormente expuesta.

Nota 3: Los productos son entregados en los puntos establecidos en el lugar de ejecución del presente documento, sin embargo, se realiza distribución en diferentes unidades de servicio de la entidad y la factura debe ser ingresada por la unidad de servicio (CAD o catering) donde sean requeridos los elementos.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- **FORMULARIO TECNICO:** Formulario de especificaciones técnicas completamente diligenciado con todas especificaciones de los productos relacionados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en garantía de aceptación de los parámetros dispuestos en las fichas técnicas de la entidad.

- **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:** Acreditar establecimiento de comercio ubicado dentro del área metropolitana de Bucaramanga o dentro del Municipio de ejecución del presente contrato, con mínimo un (01) año de antigüedad al cierre del proceso, mediante certificado de Existencia y Representación Legal a nombre del oferente.

  Nota 1: Para el caso de proponentes plurales por lo menos un integrante y/o miembro deberá acreditar el cumplimiento del requisito.

- **VEHICULOS:** Allegar Certificación suscrita por el proponente, representante legal o apoderado, en la que se compromete a entregar los productos en vehículos, que cuenten con revisión técnico mecánica (Si aplica), SOAT y licencia de tránsito, todos los anteriores documentos deben de estar vigentes al momento de la entrega de los productos, una vez se inicie con la ejecución del contrato, adicional, los vehículos deben contar con las siguientes características:

  - Furgón y/o vehículo cerrado, con concepto técnico sanitario FAVORABLE expedido por el ente territorial de salud, el acta o certificación no podrá tener fecha de expedición mayor a un año.

  NOTA 1: El contratista se compromete a suministrar los documentos señalados anteriormente al supervisor del contrato, de acuerdo a su solicitud, para las diferentes coordinaciones necesarias de logística, seguridad y control.

- **REGISTRO INVIMA**: Allegar registro INVIMA de cada uno de los productos ofertados con la respectiva resolución mediante la cual fueron otorgados, en cumplimiento a la normatividad vigente mediante la cual se garantiza los procesos de fabricación, preservación, manipulación y distribución de productos de consumo humano.

  Nota: El contratista se compromete a suministrar durante la ejecución del contrato los productos ofertados con el certificado INVIMA, en caso de que exista la necesidad de realizarse un cambio de producto, el contratista informará por escrito al supervisor del contrato y ordenador del gasto, allegando el registro INVIMA

del nuevo producto ofertado, el cual deberá cumplir con las fichas técnicas contratadas, la Entidad realizará la aprobación del cambio de producto, de acuerdo a la previa validación de sus documentos.

- **PLANTA DE COMERCIALIZACIÓN Y/O ALMACENAMIENTO:** Acreditar como mínimo una (01) planta de comercialización dentro del área Metropolitana de Bucaramanga (Santander) o dentro del Municipio de ejecución del presente contrato (Aguachica – Cesar), con mínimo un (01) año de antigüedad al cierre del proceso, mediante Cámara de Comercio a nombre del oferente.

  De la planta de comercialización y/o almacenamiento, el oferente deberá certificar mediante acta de Inspección sanitaria o concepto sanitario, expedida por el ente territorial competente (Municipal, Departamental, Distrital, Nacional) o la entidad de control correspondiente, según sea el caso, **con enfoque al riesgo para establecimientos de almacenamiento de alimentos**, con concepto **FAVORABLE**, la cual deberá contar con una expedición no mayor a doce (12) meses al día del cierre del proceso.

  Nota 1: Para el caso de proponentes plurales por lo menos uno de sus integrantes y/o miembros deberá acreditar el cumplimiento del requisito.

- **PROFESIONAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA:** Contar con Profesional de las Áreas del Conocimiento y Afines o en Ciencias Básicas orientado al Sector de Alimentos con mínimo tres (03) años de experiencia relacionada con el control de alimentos, por lo tanto deberá allegar la siguiente documentación:

  - Copia del Título profesional.
  - Copia de la Cédula de Ciudadanía.
  - Copia de la Matrícula Profesional o Tarjeta profesional si hubiere el caso.
  - Certificaciones laborales que demuestran la experiencia solicitada.
  - Contrato laboral con el oferente o vinculo expedido por el profesional, donde certifique que durante el desarrollo del contrato y las adiciones a que diera lugar, mantendrá el vínculo con el oferente.

  Nota 1: El oferente deberá garantizar el PROFESIONAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, durante el desarrollo del contrato y las adiciones a que diera lugar, en el caso en el que se requiera realizar el cambio, el oferente deberá solicitar por escrito, autorización al ordenador del gasto, del cual se aportará la respectiva documentación la cual será igual o de mejores características a lo plasmado en el presente requisito.

  Nota 2: Para el caso de proponentes plurales por lo menos uno de sus integrantes y/o miembros deberá acreditar el cumplimiento del requisito.

- **MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA:** Allegar certificación suscrita por el PROFESIONAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA acreditado en el presente proceso, en la que certifique que la PLANTA DE COMERCIALIZACIÓN Y/O ALMACENAMIENTO tiene establecido un manual de Buenas Prácticas de Manufactura, basado en la Resolución 2674 de 2013 Ministerio de Salud y Protección Social. Dicha certificación no deberá tener una fecha de expedición mayor a (30) treinta días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la documentación y deberá contar con el número de tarjeta profesional de quien la suscribe.

- **RELACION DE MARCAS:** Allegar certificación suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, mediante la cual informa la marca de cada uno de los productos a entregar, con registro fotográfico a color, con una imagen tamaño carta de cara frontal y posterior del producto el cual deberá coincidir con el nombre del producto que obra en el Registro Sanitario a entregar, precisando que en el material aportado solo se deberá evidenciar el producto objeto de entrega, en ningún caso podrá evidenciarse productos adicionales y señalando el compromiso que en caso de adjudicación estas serán las marcas que entregará durante toda la ejecución.

- **CERTIFICACION VIDA UTIL DE LOS PRODUCTOS:** Allegar certificación suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, en donde indique que conoce las fichas técnicas de los productos y se compromete a suministrar los productos con vida útil y fecha de fabricación de acuerdo con estas fichas técnicas de los productos.

  Nota: Durante la recepción de los productos se verificarán los lotes de los mismos, en caso de que se evidencien alteraciones o infestaciones que comprometan la calidad del producto, durante la ejecución del contrato o durante el tiempo existencia de estos lotes en el CADS, el proveedor se compromete a realizar el cambio inmediato de los productos afectados.

- **CONTACTO PERMANENTE:** Allegar certificación suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los pedidos y toda la ejecución del contrato, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, WhatsApp, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

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

- **CERTIFICACION REQUISITOS AMBIENTALES:** El proponente deberá allegar certificación firmada por el representante legal, mediante la cual certifique que:

  1. Da cumplimiento a las obligaciones y compromisos respecto a la normatividad ambiental vigente, asociada a la producción y/o comercialización de los productos o servicios requeridos en el presente proceso.
  2. Que dentro de los procesos desarrollados por el oferente para producir o comercializar los productos o servicios requeridos en el presente proceso se emplean buenas prácticas ambientales.
  3. Que una vez finalice la etapa contractual adjuntara el Certificado de aprovechamiento, tratamiento o disposición final de los residuos peligrosos o especiales expedido por un gestor autorizado, si no aplica deberá entregar certificado firmado por el Representante Legal donde certifique que no están obligados a realizar entrega de estos residuos a un gestor autorizado.

- **PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL:** El oferente persona natural o jurídica, debe allegar con su oferta:

  1. El oferente deberá adjuntar certificación debidamente firmada por el representante legal, responsable del PESV y responsable SST, donde se certifique el cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad vial, según la ley 1503 de 2011 y la Resolución 40595 de 2022, indicando la cantidad de pasos que aplican a la empresa de acuerdo a la Resolución 40595 de 2022, en caso de que no aplique para la empresa la implantación del PESV se debe justificar por medio de un documento firmado por el represente legal.
  2. Los sujetos obligados a dar cumplimiento al artículo 6.2 de la Resolución 5178 de 2023 deberán presentar el soporte del reporte ante la Superintendencia de transporte, en caso de que no aplique para la empresa se debe justificar por medio de un documento firmado por el represente legal.

  Nota 1: Para el caso de proponentes plurales por lo menos un integrante y/o miembro deberá acreditar el cumplimiento del requisito.

- **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

a) Certificación expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST para el año 2024 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 anexa la evaluación realizada ante este ente o el Ministerio de Trabajo de la vigencia inmediatamente anterior – 2024 (Autoevaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)).
b) 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.
c) 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 (emitida los últimos 30 días).
d) Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia (2024), (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe estar **firmado por el representante legal y por encargado del SG-SST**.
e) Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia actual (2025), (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe estar **firmado por el representante y por encargado del SG-SST**.

Nota 1: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente.

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

- Resolución 5109 de 2005: "*Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano*".
- Resolución 2674 de 2013 "*Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones*"
- Resolución 810 de 2021 "*Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados o empacados para consumo humano*".
- Decreto 3075 de 1997 "*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 09 de 1979 y se dictan otras disposiciones*"
- Ley 09 de 1979 "*por la cual se dictan Medidas Sanitarias*"
- Ley 1150 de 2007 "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*"
- Decreto 1082 de 2015, "*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional*".
- Decreto 1860 de 2021 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*"
- Manual de Contratos Agencia Logística de las Fuerzas Militares (CT-MA-01).
- Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (GTH-MA-05. V3).
- Guía para la Evaluación, Selección, Seguimiento del Desempeño y Reevaluación de Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (CT-GU-01).

EXPERIENCIA REQUERIDA

- **Experiencia General:** La experiencia se acreditará con un (01) contrato y/o máximo cinco (5) facturas cuyo valor ejecutado sea de mínimo 65 SMMLV, ósea el 100% del presupuesto oficial del proceso. Únicamente se podrá acreditar la experiencia general requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa la venta de

productos alimenticios y/o abarrotes, actividades que constituyen la experiencia para el presente proceso de selección:

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia de un (1) contrato y acta de liquidación o facturas, cuyo objeto contractual sea el suministro de productos alimenticios y/o abarrotes.

Las actas de liquidación deben contener el máximo de la siguiente información:

a) Objeto del contrato
b) Valor inicial
c) Valor ejecutado (mínimo 65 SMMLV, ósea el 100% del presupuesto oficial del proceso).
d) Nombre o razón social del contratista
e) Nombre o razón social del contratante
f) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de máximo 5 facturas cambiarias de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante de los bienes y/o servicios relacionados con el suministro de productos alimenticios y/o abarrotes.

3. De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, en concreto a lo relacionado con el artículo 2.2.1.2.4.2.18, como criterio de desempate para las MIPYMES, la experiencia se acreditará con contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea el 80% del presupuesto oficial del proceso.

Nota 1: Si el proponente se presenta en unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura, la experiencia deberá ser acreditada por cada uno de sus miembros de acuerdo a su porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.

Nota 2: Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia general, haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia será tenida en cuenta de conformidad con el porcentaje de participación en dicho contrato.

- **Experiencia Especifica:** El oferente deberá acreditar experiencia especifica con las copias del contrato y acta de liquidación y/o certificación expedida por la entidad contratante y/o las copias de las facturas de compraventa, con los que se está certificando la experiencia general, de los cuales la Entidad evaluará que haya suministrado la venta directa de como mínimo el 60% de los ítems del presente proceso.

Nota 1: Para el caso de proponentes plurales la entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia especifica:

a. Si el Proponente relaciona o anexa UNO (1) o más contratos, para efectos de evaluar la experiencia especifica, solo se tendrá en cuenta el contrato aportado de mayor valor y que cumplan las condiciones establecidas.
b. Si el Proponente relaciona o anexa SEIS (6) o más facturas, para efectos de evaluar la experiencia especifica, solo se tendrán en cuenta las facturas aportadas de mayor valor y que cumplan las condiciones establecidas.
c. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el setenta por ciento (70%) de la experiencia especifica solicitada con un solo contrato; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia especifica solicitada con un solo contrato.
d. Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia específica, haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, la experiencia será tenida en cuenta de conformidad con el porcentaje de participación en dicho contrato.

Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio. De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, en concreto a lo relacionado con el artículo 2.2.1.2.4.2.18, como criterio de desempate para las MIPYMES, la experiencia se acreditará con contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea el 80% del presupuesto oficial del proceso.

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

- **CAD Aguachica:** Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No. 5 José María Rosillo, Vereda el Juncal, Aguachica – Cesar.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Se estima plazo de ejecución hasta el 31 de mayo de 2025 o hasta agotar presupuesto lo primero que ocurra.

NOTA: el contratista deberá hacer entrega de los bienes dentro del plazo de vigencia del contrato interadministrativo que la Agencia Logística tenga suscrito con el MDN – Ejercito Nacional, con sus modificaciones, adiciones, prorrogas o la suscripción de un nuevo contrato interadministrativo.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Regional Nororiente, cuenta con certificado de disponibilidad Presupuestal No.5925, del 18 de marzo de 2025, con la siguiente información:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
VIV-COM	A-05-01-01-002-003	PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	$ 76.527.500
VIV-COM	A-05-01-01-001-006	OTROS MINERALES	$ 4.000.000
VIV-COM	A-05-01-01-000-001	PRODUCTOS DE LA AGRICULTURA Y LA HORTICULTURA	$ 12.000.000

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación:

- Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.
- 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, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 "DIAN"
- El oferente ganador, con base a la circular externa 042 de 2023 emitida por SIIF Nación, deberá registrar en la Factura Electrónica en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato; y correo del

supervisor que aprobará la Factura Electrónica, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final.

- Si el oferente ganador corresponde a un consorcio o unión temporal, deberá señalar en la Factura Electrónica el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el número de identificación tributaria (NIT), de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.
- Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada
- Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique)
- Formato Cuadro de control de pagos
- Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
- Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total
- La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago
- Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Certificación de pago de obligaciones laborales
- Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo bien o servicio prestado.
- Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

El contratista se obliga con la Entidad a:

1. Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales.
2. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato y en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
3. Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.
4. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
5. Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
6. Responder en los plazos que la **AGENCIA LOGÍSTICA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
7. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
8. Aprobar el contrato y sus modificaciones, así como subir las facturas en el SECOP II cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario.
9. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.
10. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
11. Realizar cruce mensual de cartera (Circularización), con la tesorería de regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística el cual es enviado por correo electrónico.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista se obliga con la Entidad a:

1. Realizar las entregas de los productos de acuerdo a las fichas técnicas contratadas y en los tiempos, lugar, cantidad y calidad requeridos por el supervisor del contrato, el cual podrá exigir, de acuerdo a la

necesidad de la Entidad, de que el producto sea entregado en mínimo 48 horas, cuando se presentan situaciones atípicas.

2. Mantener vigente la documentación sanitaria de la planta de comercialización y/o almacenamiento, aportada con la oferta, durante toda la ejecución del contrato y las prórrogas a que diera lugar.
3. Tener la flexibilidad y la capacidad de reponer productos en caso de que en el momento de la entrega se presente novedades (cantidad o calidad) con un plazo máximo de un (01) día.
4. Garantizar el compromiso de la persona a contactar para coordinar los pedidos, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva de domingo a domingo.
5. Suministrar durante la ejecución del contrato los productos ofertados y las marcas ofertadas, con el certificado INVIMA, aportados durante la presentación de la oferta.
6. Acreditar conforme lo establece 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021, en la ejecución del contrato la participación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Planeación / Ejecución	Económico	La fluctuación de los precios de los insumos (desequilibrio económico)	Aumento en los precios de los productos	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Verificar que las observaciones al respecto sean ciertas y proceder a ajustar los precios según corresponda	1	4	5	Riesgo medio	Si	Personal encargado de la Etapa de Planeación. Supervisor	Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio	Fecha de recibo final Fecha de Liquidación	Seguimiento por parte del grupo del supervisor	Por Evento
2	General	Externo	Planeación / Ejecución		Tendencia Inflacionaria	Pérdida del poder adquisitivo	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Analizar mediante estudio del sector la tendencia inflacionaria a que el contrato podría estar sujeto, y establecer requisitos financieros a los proponentes, que garanticen que la ejecución del contrato continúe sin inconvenientes.	1	4	5	Riesgo medio	Si	Personal encargado de la Etapa de Planeación. Supervisor	Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio	Fecha de recibo final Fecha de Liquidación	Seguimiento por parte del supervisor	Por Evento
3	General	Externo	Planeación		Sobrecostos en los bienes/servicios a contratar en estudios de mercado.	dificultad en la oferta de productos	3	5	8	Riesgo Extremo	Entidad / Contratista	Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores.	1	3	4	Riesgo Bajo	Si	Personal encargado de la Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Inicio de Etapa de selección	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se	Por Evento
4	General	Externo	Selección		Ofertas artificialmente bajas	futuro desequilibrio económico del contratista	3	5	8	Riesgo Extremo	contratista	Dar aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que refiere a la garantía de seriedad de la oferta.	1	3	4	Riesgo Bajo	Si	Comité evaluador	Etapa de Selección	Etapa de Selección	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se	Por Evento

2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Clase	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General
Frente	Externo	Interno/Externo	Externo	Interno/Externo	Externo	Externo	Interno	Interno	Externo	Interno / Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	planeación	Contratación	Contratación
Tipo	Social o político	Operacional								
Descripción	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Incumplimiento, cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones del contratista	Falta de calidad de los bienes y/o servicios contratados	Incumplimiento en el pago de prestaciones sociales a los trabajadores	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos	Insuficiencia del presupuesto oficial, plazo o derivados del proceso	No suscripción del contrato por parte del contratista	Falta de presentación de las garantías requeridas o retardo en su entrega
Consecuencia de la ocurrencia del Evento	Dificultad para cumplir con las entregas de los pedidos de acuerdo a la necesidad.	Incumplimiento a la normatividad vigente	afectación en la satisfacción de las necesidades e incumplimiento del contrato interadministrativo	Incumplimiento a la normatividad vigente	Se frenan los debidos procesos al interior de la entidad impidiendo que se cumplan con las obligaciones contractuales pactadas.	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Afectación en la satisfacción de las necesidades	afectación en la satisfacción de las necesidades e incumplimiento del contrato interadministrativo
Probabilidad	1	2	2	2	2	2	3	2	3	3
Impacto	4	3	3	3	2	2	5	2	5	5
Valoración	5	5	5	5	4	4	8	4	8	8
Categoría	Riesgo medio	Riesgo medio	Riesgo medio	Riesgo medio	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Extremo	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo
¿A quién se le asigna?	Contratista	contratista	contratista	contratista	contratista	Entidad / Contratista	contratista	Sí	Contratista	Contratista
Tratamiento/Control a ser implementado	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de cumplimiento.	Requerir previa cancelación de las facturas del contratista el pago de los aportes al SGSSS y SGSST al día, y establecer garantía que mitigue el riesgo.	Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de calidad del servicio y/o bienes. Obligatorio: Garantía de responsabilidad civil extracontractual.	Seguimiento por parte del Supervisor del Contrato	Seguimiento a la ejecución administrativa y presupuestal del contrato	Aplicación de la póliza de seriedad de la oferta y/o normatividad vigente	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1	1	1	1	2	1	2	2
Impacto	3	3	3	3	1	2	5	2	5	5
Valoración	4	4	4	4	2	2	6	2	6	6
Categoría	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Alto	Riesgo Bajo	Riesgo Alto	Riesgo Alto
¿Afecta la ejecución del contrato?	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Responsable por implementar el tratamiento	Personal que interviene en la ejecución del contrato	Interviene en cada una de las etapas del	Personal que interviene en cada una de las etapas del	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Supervisor y/o Interventor	Profesional encargado del proceso	Profesional encargado del proceso	Profesional encargado del proceso	Profesional encargado del proceso
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Etapa de ejecución	Etapa de ejecución	Etapa de ejecución	Etapa de ejecución	Etapa de planeación	Etapa de planeación	Etapa Contratación	Etapa de Contratación	Etapa Contratación	Etapa Contratación
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	fecha de liquidación	Fecha de Liquidación	Fecha de Liquidación	Fecha de Liquidación	Fecha de Liquidación	Fecha de Liquidación	Etapa de Contratación	Aplicación del debido proceso para la correspondiente	Aplicación del debido proceso para la correspondiente	Aplicación del debido proceso para la correspondiente
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	alteraciones de orden público y buscar mecanismos que	buscar mecanismos	alteraciones de orden público y buscar mecanismos que	alteraciones de orden público y buscar mecanismos que	Retroalimentación en visitas de campo y	Informes de Supervisión	De conformidad con los plazos del	Por Evento	Por Evento	Por Evento
Periodicidad	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario					

| Clase | | |

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿Afecta la ejecución del 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: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad
19	Específico	Interno	Planeación	Ambiental	Obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas	Sanciones o cierres de algún catering o punto del contratista que no cumpla con las sanitarias.	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	Revisión de las exigencias ambientales, seguridad industrial, salubridad, permisos, planes de manejo aplicables a contratos	1	1	2	Riesgo Bajo	Sí	Personal responsable de la etapa de planeación y selección	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Exigencia en los requisitos habilitantes y condiciones contractuales de la	Por Evento
20	General	Interno	Planeación	Contratación	Actos de Corrupción que Generen acciones para el favorecimiento de contratistas	Selección no objetiva de contratistas e incumplimiento del reglamento de contratación de la entidad	1	4	5	Riesgo medio	Entidad y Contratista	Acompañamiento del área jurídica del procedimiento a seguir desde el ámbito legal.	1	3	4	Riesgo Bajo	No	Personal que interviene en la planeación del contrato	Etapa de planeación	fecha de liquidación	revisión de las estructuraciones y evaluaciones por parte de la	De acuerdo a la publicación de los procesos

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta el objeto del contrato a celebrar y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía, contrato de seguros contenidos en las siguientes pólizas que cubran los riesgos que se relacionan a continuación con las cuantías igualmente relacionadas.

Dichas garantías deberán ser constituidas a favor de la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares, Regional Nororiente identificada con Nit 800.117.204-1 y presentada ante la oficina de contratos para la aprobación y posterior anexo al expediente contractual.

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, cumplimiento tardío o defectuoso, imputables al contratista.	**Suficiencia de cumplimiento del contrato**, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.	30%
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	**Suficiencia de pago de salarios y prestaciones sociales**, por el termino de vigencia del contrato y tres (años) más.	5%
Mala calidad de los bienes y servicios teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Suficiencia calidad de bienes**, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más	30%
Daños ocasionados a terceros que se pudieran llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas	**Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual,** con una vigencia igual a la ejecución del contrato. La póliza se debe expedir a nombre del contratante.	Mediante póliza anexa, por una suma equivalente a 200 SMLMV

Nota: La entidad reducirá la cobertura de los amparos de Cumplimiento y Calidad en cinco (5%), al proponente adjudicatario que acredite en los requisitos habilitantes que en el futuro contrato participaran en la provisión de bienes o servicios como mínimo del 5% y máximo 10% del valor del contrato la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, lo anterior, con fundamento en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021.

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
MENSUALMENTE	POR DETERMINAR POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO (CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES QUE DIERON ORIGEN A LA ADJUDICACION DEL CONTRATO)	DE ACUERDO A LOS SITIOS DE EJECUCION DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
COMO MINIMO UNA VEZ EN LA EJECUCION CONTRACTUAL	POR DETERMINAR POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DE ACUERDO A LOS SITIOS DE EJECUCION DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

	Nombre	Cargo
Comités estructuradores Técnico	John Edward Ayala Méndez	Profesional de Defensa

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico	Erika Tatiana Velasco Rueda	Técnico de Apoyo Seguridad y Defensa

	Nombre	Cargo
Supervisor (es)	Jorge Eliecer Gonzalez Barrios	Técnico de Servicios

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.

50221101 50221200 50161511 50221002 50221001 50201700 50192002 50171551 50161814	SUMINISTRO DE VIVERES SECOS CON DESTINO AL CADS DE AGUACHICA, ADMINISTRADO POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL NORORIENTE	Marzo	Marzo	4 Mes (s)	Minima cuantía	Recursos propios		92.527.500 COP

No. Solicitud de Pedido de SAP 0400009208 ☐

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.

Elaboró: PD. John Edward Ayala Mendez
Cargo: Coordinador de Abastecimientos
Estructurador Técnico y Responsable de la Necesidad