Fecha: 31 de marzo 2025

DEPENDENCIA: Coordinación de Abastecimientos

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Regional Tolima Grande

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene por fin apoyar a las Fuerzas Militares y a las Entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas. celebró los siguientes Contratos Interadministrativos:

- Contrato Interadministrativo **No. 050-DIADQ-DIPER-2024** de 12 de diciembre de 2024 entre el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL y la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES. cuyo objeto es "ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACION CON DESTINO AL PERSONAL DE SOLDADOS Y ALUMNOS DE LAS UNIDADES MILITARES DEL EJERCITO NACIONAL.

- Contrato Electrónico **No. 185-00-A-COFAC-CODAF-2022** celebrado con la NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA- FUERZA AÉREA COLOMBIANA para el SUMINISTRO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN DIARIA PARA EL PERSONAL DE SOLDADOS DE AVIACIÓN Y ALFÉREZ, CADETES, DISTINGUIDOS Y ALUMNOS DE ACUERDO CON LA FICHA TÉCNICA Y LAS CONDICIONES PROPIAS DEL SERVICIO REQUERIDO.

Teniendo en cuenta la necesidad establecida por el usuario en su Estudio y Documento Previos, la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE justificó la necesidad de contratar el SUMINISTRO DE ARROZ BLANCO para de esta manera continuar con el abastecimiento clase I hasta el área donde se encuentran ubicados los diferentes comedores de tropa en los cuales se brinda la alimentación a los miembros de nuestra fuerza pública, por lo tanto, surge la necesidad de adquirir materia prima e insumos para satisfacer dicha necesidad cumpliendo oportunamente con los requerimientos establecidos en cada una de las unidades tácticas, a fin de brindar a los miembros de las Fuerza Pública bienestar.

Por lo anterior, se hace necesario contratar el SUMINISTRO DE ARROZ CON DESTINO A LAS UNIDADES DE MILITARES CENTRALIZADAS POR EL BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL ENTRENAMIENTO BASEN, ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE de acuerdo con las especificaciones técnicas. establecidas por la entidad.

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

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

ANTECEDENTES.

Para satisfacer la necesidad antes referida, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande durante el 4 trimestre del año 2024 adquirió el suministro del producto alimenticio ARROZ BLANCO por medio de compras centralizadas en la Bolsa Mercantil de Colombia – BMC a través de la operación 70726537. Para el 2025 se adelanta el presente proceso de mínima cuantía debido a instrucciones impartidas por la Dirección General a las Regionales indicando que la adquisición, previamente planeada para inicio de marzo, del producto **ARROZ BLANCO** de manera centralizada (bolsa mercantil) se realizara fuera del cronograma inicialmente previsto, por lo que se debe proceder a la contratación local, para lo cual se cuenta con la debida autorización mediante memorando No. 2025130000060953 ALDG-ALSGC-CT-PRE-13001 de fecha 17 de marzo de 2025. Finalmente, la rueda de negociación en BMC prevista para el día 28 de marzo de 2025 (secos 1) fue aplazada por un impedimento presentado por el corredor de bolsa, requiriéndose con urgencia la presente adquisición para suplir temporalmente la necesidad.

El suministro del producto a contratar se requiere para que la Entidad cumpla las obligaciones contraídas con las Diferentes Fuerzas Militares a través de los contratos Interadministrativos vigentes a la fecha, tales como el Contrato 050-DIADQ-DIPER-2024 celebrado con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL para el ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN CON DESTINO AL PERSONAL DE SOLDADOS Y ALUMNOS DE LAS UNIDADES MILITARES DEL EJÉRCITO NACIONAL; así mismo, el Contrato Electrónico No. 185-00-A-COFAC-CODAF-2022 celebrado con la NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA- FUERZA AÉREA COLOMBIANA para el SUMINISTRO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN DIARIA PARA EL PERSONAL DE SOLDADOS DE AVIACIÓN Y ALFÉREZ, CADETES, DISTINGUIDOS Y ALUMNOS DE ACUERDO CON LA FICHA TÉCNICA Y LAS CONDICIONES PROPIAS DEL SERVICIO REQUERIDO y de esta manera garantizar el abastecimiento a los diferentes Comedores de Tropa ubicados en nuestra Jurisdicción.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Operación	No. Orden de compra SAP	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
70726537	70726537	El comisionista a través de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A – BMC, se compromete a actuar por cuenta de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en la Compra de Bienes y/o servicios. establecidos mediante ficha (s) técnica (s) de negociación, ficha de productos y de entrega por medio del mercado de compras públicas. (SECOS II).
62787826	62787826	El comisionista a través de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A – BMC, se compromete a actuar por cuenta de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en la Compra de Bienes y/o servicios, establecidos mediante ficha (s) técnica (s) de negociación, ficha de productos y de entrega por medio del mercado de compras públicas. (SECOS II).

OBJETO A CONTRATAR.

SUMINISTRO DE ARROZ CON DESTINO A LAS UNIDADES DE MILITARES CENTRALIZADAS POR EL BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL ENTRENAMIENTO BASEN,

ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE.

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

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	50	22	10	01	Granos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

El contratista debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas para el **"SUMINISTRO DE ARROZ CON DESTINO A LAS UNIDADES DE MILITARES CENTRALIZADAS POR EL BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL ENTRENAMIENTO BASEN, ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE".**

FICHA TÉCNICA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO SAP
1	ARROZ BLANCO CONSUMO * 1 LB (500 GRS)	UNIDAD	200002283

PROCESO

PLANIFICACIÓN DEL ABASTECIMIENTO

AGENCIA LOGÍSTICA

TITULO

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO ALIMENTOS

CODIGO **PA-FO-75**

VERSION No **02** Página 1 de **4**

FECHA **23** **04** **2024**

PRODUCTO / NOMBRE	**ARROZ BLANCO**

REQUISITOS GENERALES

Codigo: SAP 200002733/ SAP 200001595 /SAP 200002280

Clasificacion: GRANOS

Descripción del Producto: Es un grano de cereal de la especie Oryza sativa L. perteneciente a la familia de las gramíneas. Es aquel el cual se le ha eliminado la cascara, el germen y las capas de aleurona que componen el salvado. Se le conoce también como arroz elaborado, blanco o pulido.

Ingredientes: Arroz Blanco Tipo I Grado 1 a Grado 2

El producto debe cumplir los siguientes parametros que se reportaran en el analisis de laboratorio

Requisitos Fisicoquimicos

REQUISITO	Minimo (% Grado1)	Máximo (%Grado2)
Grano manchado por calor	0.1	1.0
Grano dañado total	2.5	4.0
Grano yesado	7.0	11.0
Grano rojo	0.5	2.0
Grano panzo	5.0	12.0
Tipos de contraste	2.0	6.0

Tipo I: Arroz de grano largo cuya relacion longitud/anchura es de 3.0 o mas

REQUISITOS ESPECIFICOS

REQUISITO	LIMITE MAXIMO
Humedad	14 %

Requisitos especificos NTC 671 2022

El producto debe cumplir los siguientes parametros que se reportaran en el analisis de laboratorio

Requisitos Microbiologicos

Parámetro	Caso	Muestreo clase	n	c	m	M
Mohos y levaduras	2	3	5	2	3*10^3 ufc/g	5*10^3 ufc/g
Escherichia coli	Ind	2	5	0	<10 ufc/g	

Requisitos NTC 5103 Cuarta actualizacion 2017-12-20 Resolucion 2674 de 2013 Articulo 2.3.1

Requisitos Nutricionales: No Aplica

Otras caracteristicas del producto

REQUISITO	LIMITE MAXIMO
Aflatoxinas Totales (B1, B2, G1, G2	20µ/Kg

Requisitos especificos NTC 671 2022

REQUISITOS NORMATIVOS

Resolucion 2674 de 2013, NTC 671 2022, Resolucion 5109 de 2005, Resolucion 1407 de 2022

Continua Ficha Técnica de Producto ...

ARROZ BLANCO

EMPAQUE / EMBALAJE Y ROTULADO	Presentación del Producto	SAP 200002283 Bolsa 1500g embalada en paca de 10 x Kg SAP 200001596 Bolsa 1000g embalada en paca de 15 x Kg SAP 200002280 Bulto x 25 Kg **SAP 200002283** Producto empacado en bolsa de polietileno densidad calibre 1.5 de grado alimentario **SAP 200001596** Producto empacado en bolsa de polietileno densidad calibre 2.0 de grado alimentario **SAP 200002280** El saco a granel debe ser de polipropileno cumplir con la NTC 1792
	Empaque y o Embalaje	Los empaques y embalajes no deben presentar daños corroidos magullados entreabiertos o con defectos en su sellado el caso de los empaques de primer uso: sucios o con contaminación y deben ser resistentes a las condiciones almacenamiento transporte y traslados requeridos para el producto.
	Rotulado	El rotulo debe cumplir con los requisitos exigidos en la Resolución Ministerio de Protección Social 5109/2005
VIDA ÚTIL DEL PRODUCTO Y REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD		El producto requiere una vida útil de doce (12) meses contados de la fecha de fabricación o empaque. Al momento de la entrega tener mas de dos (2) meses desde su fecha de fabricación o empaque
CONDICIONES DE TRANSPORTE		El producto debe ser transportado en furgon y o vehiculo con concepto tecnico sanitario Favorable expedido por el Ente Territorial Salud. Se debe cumplir con todos los requisitos referenciados capitulo VII de la Resolución 2674 de 2013
CERTIFICACIONES Proveedor / Maquilador/ Comercializador		✓ Registro permiso o notificación sanitaria del producto Vigente) ✓ Acta de visita sanitaria (IVC) con Concepto Tecnico Vigente favorable con requerimientos expedido por el INVIMA • Certificado de calidad del empaque utilizado en el cual evidenciar el cumplimiento en cuanto a calibre y/o espesor de con lo requerido en este documento y a la normatividad vigente • Adicionalmente para el caso de los comercializadores presentar Concepto sanitario del sitio de almacenamiento por la entidad competente concepto Favorable o Favorable requerimientos. Con fecha de expedición no superior a tres años

FECHA ACTUALIZACIÓN: **AGOSTO 2024**

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCION DE CAMBIOS DE REQUISITOS TECNICOS DEL PRODUCTO
1	[illegible]
2	[illegible] del diseño de saco
3	[illegible] Resolución [illegible] de Ministerio de Protección Social No 3553 de 2011 para rotulado [illegible] Nutricional Sanitario. Cuando Aplique; para garantizar la calidad en los procesos productivos [illegible] requerimiento de Guía Ente territorial Sanitario condición de concepto sanitario y entre [illegible]
4	[illegible] Manual de Buenas Prácticas de Manufactura [illegible] Nota: El Manual de Buenas Prácticas de Manufactura [illegible] Debe estar [illegible] Proveedor y maquilador. Se aclara que el tipo de [illegible] el ente territorial de salud. Se retira requisito de almacenamiento en [illegible]

Continua Ficha Técnica de Producto ... **ARROZ BLANCO**

	libre de humedad. Se retira aquisito normativo NTC 1364 Yuca para Consumo Indias con código SAP y con código SAP 23674
5	Se ajustan códigos SAP de acuerdo a la tabla de homologación de materiales
6	Se ajusta el código SIC de la presentación de bolsa de 2[illegible]15g según su composición de materiales
7	Se retira el código SIC 32988 y se integra al código SIC 21169 SAP 200000989 ajustando el Contenido de Empaque. En otras características del producto se ajusta el porcentaje de grano partido y la defectuosidad de acuerdo a la NTC 671. En el ítem vida útil se ajusta de doce 12 meses a ocho 08 meses ya que si se supera este almacenaje el producto se puede contaminar, así mismo se incluye el tiempo máximo para recibir en bodega. Se ajusta todo el contenido de la Ficha Técnica al nuevo formato. Se ajusta el nombre de Arroz Blanco para consumo humano a Arroz Blanco
8	Se cambia la clasificación de Corriente Grandes. Se ajusta el requisito de Grano Partido de 5.0 a 8.0. Se modifica el tipo empaque a polipropileno por [illegible] en los diferentes. Se ajusta todo el contenido de la Ficha Técnica al nuevo formato PA-FO-75 Versión 03
9	Se retira el código SIC porque en la actualidad se utiliza código SAP en productos. Se agrega Código 200002296 Bolsa 35 Kg se agrega requerimientos de este código en cuanto a presentación y tipo empaque. Se retira el código SAP 200002297 bolsa por 50 kg a granel debido a que la resolución 2400 de 1979 de Ministerio de trabajo y seguridad social recomienda no sobrepasar los 25 kg de carga en productos
10	Se actualiza el código SAP 200002980 debido a que cambia de nombre a arroz blanco corriente [illegible] SAP 200002223. En requisitos normativos se incluye el cumplimiento de la Resolución 2674 de 2013
11	Se modifican codigo SAP 200002[illegible] arroz blanco bolsa 25k por SAP 200002290 arroz blanco [illegible] 200000995 arroz blanco fardo [illegible] por SAP 200001159 Arroz blanco
12	Se ajusta control de cambio [illegible] se ajusta [illegible] 20 02 2020 [illegible] cumplimiento de la actualización de la NTC 1364 2019. Se actualiza la información de proveedores, almacenamiento, [illegible] información contenida en la presente ficha técnica del producto conforme manejo logístico de mercado. Se incluye en [illegible] requerimientos vigentes. En certificaciones se adiciona solicitud de Registro sanitario de la [illegible] solicitado Vigente.
13	Se actualiza formato PA-FO-75 V01 se incluyen requisitos nutricionales de acuerdo con la referenciación de la Tabla de Composición Nutricional ICBF 2015 para el ítem. Se incluye aclaración a la información en [illegible] Se ajustan requerimientos de empaque y se incluye dentro de las CERTIFICACIONES Proveedor [illegible] Comercializador [illegible] [illegible] empaque [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] presentadas en las siguientes referentes al empaque de producto. Cambios [illegible]
14	Se ajustan los requerimientos de saco tipo empaque para presentaciones de 25k y 1000 [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] mercado. Cambios [illegible]
15	En Requisitos Normativos se incluye la Resolución [illegible]
16	En requisitos microbiológicos. El producto debe encontrarse libre de hongos fermentaciones [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

Continua Ficha Tecnica de Producto ...

ARROZ BLANCO

	CARGO	NOMBRE	FECHA	FIRMA
Elaboro	Profesional de Defensa Abastecimientos Clase I	Danery Alexandra Sanchez Rojas		
	Profesional de Defensa Abastecimientos Clase I	Maria Catalina Rodriguez Gonzalez		
Reviso	Profesional de Defensa Subdireccion General De Operacion Logistica	Gisella Paola Garcia Avendaño		
Comite Asesor de Fichas Tecnicas	Profesional de Defensa Oficina Asesora de Planeacion e Innovacion Institucional	Fabian Ernesto Ponguta Castro		
	Directora Abastecimientos Clase I	Norma Silvana Montanchez Montenegro		
	Secretario General (E)	Sandra Patricia Bolaños Rodriguez		
Aprobo	Jefe Oficina Asesora Juridica encargada de las funciones del despacho de la Director General	Martha Eugenia Cortes Baquero		

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Para la etapa precontractual, los oferentes deberán cumplir los siguientes requisitos técnicos habilitantes:

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

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

FICHAS TÉCNICAS DEL FABRICANTE: El oferente aportará con su propuesta las fichas técnicas del fabricante de los productos o bienes a suministrar en cumplimiento del objeto del presente proceso de selección.

MUESTRA FÍSICA: Junto con la propuesta el oferente deberá aportar muestra física de cada uno de los productos objeto de suministro para que el evaluador técnico la confronte con las especificaciones técnicas de la Entidad y con las fichas técnicas del fabricante. La muestra física deberá ser entregada en la Carrera 7ª # No 21 a - 49 Barrio granada del Municipio de Girardot – Cundinamarca (**OFICINA DE CONTRATOS**), hasta el plazo máximo señalado en el Anexo No 01 – **CRONOGRAMA DEL PROCESO; *ESTE REQUISITO NO SERA SUBSANABLE***.

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

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

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

- En el caso del Productor o Fabricante, la certificación médica a aportar será la del personal involucrado en el área de producción y/o distribución de la empresa (mínimo TRES (3) OPERARIOS).
- En el caso de Comercializador o Distribuidor, la certificación médica es la del personal involucrado en el área de distribución y/o almacenamiento en el punto de acopio (mínimo TRES (3) OPERARIOS).
- En todo caso, este personal deberá estar incluido o reportado en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes que el oferente haya aportado para acreditar el pago de la seguridad social y parafiscales.

NOTA 1: El personal aquí acreditado deberá ser distinto al acreditado en otros requisitos habilitantes.
NOTA 2: Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar este requisito si dentro de sus actividades tiene la producción o almacenamiento de alimentos.

PUNTO DE ACOPIO: El proponente deberá contar con mínimo un centro de acopio propio o alquilado ubicado en los departamentos de Tolima, Huila, o Cundinamarca. Se aclara que el Departamento de Cundinamarca no incluye el Distrito Capital Bogotá. Los centros de acopio deberán contar con su respectiva acta de inspección sanitaria con concepto favorable o favorable con requerimientos siempre y cuando la misma no afecte la inocuidad de los alimentos, expedida por el ente Municipal Departamental, Distrital o Nacional, (misma que no deberá ser superior a un año de expedición).

La oferta deberá allegarse con los documentos anteriormente citados, así:

- En caso de ser arrendatario deberá presentar copia del contrato de arrendamiento el cual deberá tener una antigüedad mínima de Dos (02) meses al cierre del proceso y una vigencia mínimo por dos (02) meses más al plazo de ejecución del futuro contrato; debe presentar certificado de libertad y tradición con expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la presentación de la oferta, en el que se demuestre que el arrendador es el propietario del inmueble. En caso de que el arrendador no sea el propietario del inmueble se deberá aportar documento que acredite su tenencia o posesión (del arrendador) sobre el inmueble.

- En caso de ser propietario deberá presentar el certificado de libertad y tradición a nombre del oferente. con una expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la presentación de la oferta.

- Acta de inspección sanitaria a nombre del proponente con concepto favorable o favorable con requerimientos siempre y cuando la misma no afecte la inocuidad de los alimentos, expedida por el ente Municipal Departamental, o Nacional, (misma que no deberá ser superior a un año de expedición).

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

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

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

ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA DE LA PLANTA PROCESADORA en el caso de los fabricantes O SITIO DE ALMACENAMIENTO DEL PRODUCTO en el caso de los comercializadores expedida por el ente territorial competente (Municipal, Departamental, Distrital o Nacional) o la entidad de control correspondiente, según sea el caso, con concepto FAVORABLE; en caso de que el oferente no presente concepto favorable, la Entidad aceptará CONCEPTO FAVORABLE CON REQUERIMIENTO, siempre y cuando no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor.

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

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

REGISTRO SANITARIO O PERMISO SANITARIO O NOTIFICACIÓN SANITARIA: El oferente debe aportar con su propuesta CERTIFICACIÓN DE REGISTRO SANITARIO O PERMISO SANITARIO O NOTIFICACIÓN SANITARIA debidamente firmado en el cual dejará constancia de la vigencia de los Registros Sanitarios (RSA) o los Permisos Sanitarios (PSA) o las Notificaciones Sanitarias (NSA) según el riesgo de los productos en salud pública, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 719 del 2015, o *certificación de no obligatoriedad de notificación sanitaria**, de acuerdo a lo establecido en las **ficha técnica** del siguiente producto:

- ARROZ BLANCO

Nota: Para dar inicio a la ejecución del Contrato de Suministro el oferente adjudicatario deberá aportar los Registros Sanitarios (RSA) o los Permisos Sanitarios (PSA) o las Notificaciones Sanitarias (NSA) de los productos enlistados anteriormente, o la certificación de no obligatoriedad de notificación sanitaria*, de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica.

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

Certificación actualizada (AÑO 2024), 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 deimplementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea **MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE.** Dicha certificación **debe tener la evaluación de la vigencia inmediatamente anterior**.

Nota 01: Que de conformidad con lo señalado en la resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST" y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26. "Desde de enero del año de 2020 en adelante, todos los sistemas de gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.
Nota 02: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente.

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

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

normatividad vigente.

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

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

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

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

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

- **PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:** Programa y registros de cualquiera de los últimos seis meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, que acrediten la ejecución del programa, anexando las fichas técnicas de los productos utilizados donde incluyan forma de uso, agentes, sustancias. concentraciones, tiempos de contacto.

- **PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS:** Programa y registros de cualquiera de los últimos seis meses anteriores a la fecha de cierre del proceso; que acrediten la ejecución del programa, además allegar certificación del destino final de los residuos de alguno de los dos últimos meses antes de la fecha de cierre del proceso, expedida por una empresa cuyo objeto social corresponda a dicha actividad económica.

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

VEHÍCULOS DE TRANSPORTE: El proponente deberá allegar listado de UN (01) VEHÍCULO de transporte, relacionando si son propios o arrendados los cuales serán utilizados para la ejecución del proceso contractual, para este requerimiento debe allegar:

- ACTA O CERTIFICACIÓN expedida por el ente territorial, municipal, departamental, distrital o nacional (INVIMA) según sea el caso, a los vehículos transportadores con concepto favorable y/o favorable condicionado, siempre y cuando las mismas no afecten la inocuidad del producto, el acta o certificación NO PODRÁ TENER FECHA DE EXPEDICIÓN MAYOR A UN AÑO respecto de la fecha de cierre del proceso.
- Licencia de tránsito, SOAT, revisión técnico-mecánica, todos ellos vigentes.
- En caso de que los vehículos no sean de propiedad del proponente se deberá aportar copia del Contrato de arrendamiento de los vehículos ENLISTADOS con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) meses más.
- Póliza de responsabilidad civil extracontractual para daños a terceros.
- Registro fotográfico (frontal, anterior y lateral) – debe observarse la placa y distintivos reglamentarios (transporte de alimentos).

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

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

CONDUCTORES: El oferente debe acreditar con su propuesta por los menos **un (1)** conductor que operará el vehículo relacionado para la ejecución del contrato, para este requerimiento debe allegar respecto del mismo los siguientes documentos:

- Licencia de conducción vigente e idónea para operar los vehículos relacionados.
- Certificado de aptitud médica para manipulación de alimentos (apto) con fecha de expedición no mayor a un año.
- Certificado de capacitación en manipulación de alimentos.

PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL: Para el cumplimiento del requisito debe adjuntar: 1. Documento debidamente firmado donde el proponente certifique el cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad vial y la Resolución 40595 de 2022, y 2. Plan anual de trabajo (vigencia 2024) para el cumplimiento del PESV, el cual identifique los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el proponente y el responsable del Sistema de Gestión de SST.

NOTA: Para el caso de proponentes plurales cada parte deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito, si dentro de sus actividades tiene como fin la distribución y transporte de alimentos.

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

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

EXPERIENCIA REQUERIDA

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Para el presente proceso, los proponentes deberán acreditar la experiencia, así:

1. **Contratos ejecutados con el SECTOR PÚBLICO,** soportados con copia del Contrato con su respectiva: - acta o constancia de recibo a satisfacción o certificación de cumplimiento a satisfacción del contrato o acta de liquidación del mismo.

Documentos que deben contener como mínimo la siguiente información:
a) Objeto del Contrato.
b) Valor.
c) Nombre o Razón Social del Contratista.
d) Nombre o Razón Social del Contratante.
e) Fecha de Iniciación y Terminación del Contrato.

2. **Para efectos del SECTOR PRIVADO,** soportados con copia de Contrato(s) o Factura(s) de venta que cumpla de conformidad con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario o certificación de cumplimiento donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA CON LOS DOCUMENTOS REFERENCIADOS TANTO EN EL SECTOR PÚBLICO COMO EN EL SECTOR PRIVADO, EL COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR TENDRÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:

1. La experiencia se acreditará con copia(s) de contrato(s) y factura(s) actas o constancia de recibo a satisfacción, o certificación de cumplimiento a satisfacción, o acta de liquidación de contratos ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al **50%** del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.
2. Que los documentos aportados para acreditar la experiencia se relacionen con el objeto de la presente adquisición.
3. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de **MANERA DIRECTA** las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

Nota 1. La(s) certificación(es) y/o documentos que NO cumplan con los requisitos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, **NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA.**

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

La experiencia del oferente plural (unión temporal y consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada integrante del proponente plural, entendiéndose que cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura debe aportar experiencia relacionada de **MANERA DIRECTA** con el objeto del proceso.

Por lo tanto, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia del proponente plural acreditado a través de copia (s) de contrato (s) y factura (s), actas o constancia de recibo a satisfacción, o certificación de cumplimiento a satisfacción, o acta de liquidación de contratos ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

Nota 1. En caso que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

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

La ejecución del contrato se realizará mediante entrega del bien de acuerdo a la solicitud del supervisor designado por la coordinación de abastecimiento; las entregas se harán en el horario establecido para las de conformidad con la ubicación de las unidades de negocio así:

ITEM	UNIDAD MILITAR		CIUDAD
01	CADS	Centro de Abastecimiento, Distribución y Servicio	Neiva-Huila
02			Girardot-Cundinamarca

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

NOTA 1: Las entregas se harán de **lunes a sábado de 07:00 a 12:00 y de las 14:00 a las 16:00 horas**, según requerimiento del supervisor designado por la coordinación de abastecimiento. El personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deben cumplir con los protocolos, requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar relacionada en el cuadro anterior.

NOTA 2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande de común acuerdo con el contratista del presente proceso de selección, en caso de ser necesario podrá incluir más productos y/o lugares de entrega, siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Los bienes objeto del presente estudio, deben entregarse desde la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato hasta el día **treinta (30) de abril de 2025** y/o hasta que se agote el presupuesto oficial; la primera condición que ocurra.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presupuesto oficial para la presente contratación es por el valor de NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS **($92.500.000,00) m/cte.** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA).

DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
VIVCOM VÍVERES COMEDORES	A-05-01-01-002-003	PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	$92.500.000,00

NOTA: Se verifica previamente el Catálogo de Clasificación Presupuestal – CCP

FORMA DE PAGO PROPUESTA

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

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

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

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

  Ejemplo: 15-20-00-012;015-0XX-2025;carlos.aya@agencialogistica.gov.co

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

- **El campo de observaciones de la factura debe contener:** #$, el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura; datos del contrato; y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según corresponda y terminar con #$

  Ejemplo: #$15-20-00-012;015-0XX-2025;carlos.aya @agencialogistica.gov.co#$

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

- Informe de supervisión

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

Nota 2: Las facturas que se presenten ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande con ocasión de la ejecución del contrato. NO SE PODRÁN ENDOSAR, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del contrato.

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

Nota 4: A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deben enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda).

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

Nota 6: La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por

encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales, proveyendo a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato, cumpliendo cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato.
- El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, asimismo restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas. La Agencia Logística Regional Tolima Grande podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del Contratista.
- Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
- Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato. En caso de que el Contratista no asista a la entrega del bien la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y entrega del bien.
- Cancelar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato.
- El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.
- Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.
- El contratista asume los costos de transporte y demás ocasionados durante la ejecución del contrato.
- Entregar con la mayor diligencia y cuidado los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por la Entidad, cumpliendo con la ejecución del contrato en el lugar, (el personal y vehículos dispuestos para la ejecución del contrato deben cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para el ingreso a las unidades de negocio) fecha y horas establecidas por la Entidad.
- Atender en forma inmediata cualquier novedad que se presente después de entregado el bien, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios en cumplimiento de las especificaciones técnicas, fecha, lugar y hora de entrega, de manera inmediata, asumiendo los costos que dicho cambio implique.
- Entregar productos frescos para evitar posibles intoxicaciones o enfermedades alimentarias y Adoptar todas las medidas necearías para garantizar la inocuidad de los alimentos suministrados.
- El embalaje del producto y el producto mismo deberá estar acorde a la ficha técnica.
- Realizar las entregas únicamente en los vehículos acreditados en el proceso. En caso de presentarse cambio de los vehículos acreditados durante la presentación de la oferta debe el contratista informar por escrito al supervisor del contrato las novedades y entregar la documentación requerida para el cumplimiento de los requisitos técnicos, posteriormente será autorizado por el ordenador del gasto.

- Garantizar la entrega de los productos en las unidades de negocio indicadas sin importar el estado de la vía de acceso (terrestre); cada vehículo que ofrezca el contratista, debe contar con la documentación vigente como: Tarjeta de propiedad, SOAT, Análisis de gases, Licencia de conducción de los conductores o Licencias de Transito y debe estar incluido en el RUNT. Cabe resaltar que la ALFM será indemne ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la distribución física de los productos objeto de la presente negociación.
- Radicar facturas cada vez que realice entregas de producto, cumpliendo con la fecha de radicación de las mismas, los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.
- Facilitar la verificación de calidad y cumplimiento de fichas técnicas de los productos entregados, al supervisor o delegados de la Agencia Logística Regional Tolima Grande.
- El contratista debe realizar al finalizar el mes cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.
- El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar productos que excedan el valor del contrato, la Agencia Logística Regional Tolima Grande **NO CANCELARÁ DICHOS VALORES.**
- Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, tales como aprobación del contrato, cargue de pólizas y cargue de facturas.
- El CONTRATISTA, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales.
- El contratista se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.
- Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, aviso de convocatoria, proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.
- Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.
- Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.
- Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.
- Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores código GTH-MA- 05.

- El CONTRATISTA una vez se dé por perfeccionado el contrato debe allegar certificación con porcentaje de ejecución en los pilares del **PESV** acorde a la Resolución 1231 de 2016.
- El contratista debe hacer presentación de la factura electrónica validada previamente por la **DIAN** junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la **DIAN**, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
- Atender en forma inmediata cualquier novedad que se presente después de entregado el bien, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios en cumplimiento de las especificaciones técnicas, fecha, lugar y hora de entrega, de manera inmediata, asumiendo los costos que dicho cambio implique.
- Suministrar los productos o bienes relacionados en las fichas técnicas del fabricante y los registros sanitarios relacionados en la presentación de la oferta.
- Realizar exámenes microbiológicos a los productos objeto del contrato atendiendo los requerimientos del supervisor del contrato y de las fuerzas militares y policía en caso de ser necesario.
- Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

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

ITEM	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	7	EXTERNO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Publicación del proceso	Analizando adecuadamente el mercado de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Garantia de cumplimiento	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervision	En el evento
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Falta de calidad de los bienes a contratar	Deficiencia y mala calidad de los bienes que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato	3	5	6	EXTREMO	CONTRATISTA	Garantia de calidad de los bienes	3	5	8	EXTREMO	SI	SUPERVISOR	Desde el plazo de ejecución	Vigencia de la garantia de calidad	Verificacion del cumplimiento de las especificaciones técnicas	En el evento

4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	Garantia de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	Mensual
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	4	5	BAJO	CONTRATISTA	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los terminos contratados	1	4	5	ALTO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación por parte del delegado al momento de recibir los bienes contratados	En el evento
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Accidentalidad	Perjuicios materiales y ambientales	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento a la entrega	1	5	6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	Contra entrega
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cierre de vias de acceso	Demoras y prorrogas en el plazo de ejecución	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Verificación de la periodicidad de la ocurrencia	3	3	6	ALTO	SI	ALFM-CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificacion de la informacion por medios de comunicación	Diario
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega	No entrega de los bienes o Entrega de los mismos en mal estado	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento a la Entrega	1	3	5	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicacion permanente con el contratista	En el evento
9	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Los efectos que pueden causar los productos en la salud de las personas o cambio en sus caracteristicas sensoriales organolépticas y microbiológicas propias de los alimentos serán por cuenta y riesgo del oferente adjudicatano	Ocasiona la suspensión en el cumplimiento contractual	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Establecer en el lugar de entrega del bien normas de BPM	2	2	4	BAJO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Mediante la delegación de un supervisor	Diario
10	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega	Hurto de los bienes	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento a la Entrega	2	3		MEDIO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Tabla de estimacion de riesgos previsibles CONPES 3714 de 2011*

Numero de riesgos a estimar	4
Valor del contrato	$ 92.560.000,00
Total estimación del riesgo	$ 53.676.272,84

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimacion	Participacion
Operacionales	Que el contratista no cuente con los medios necesarios para atender los abastecimientos en los comedores de tropa	Bajo	Medio-Alto	$ 3.176.449,09	5,93
Economico	que se presenten alzas en los precios del bien a contratar que afecten significativamente la entidad.	Alto	Alto	$ 44.759.364,63	83,54
Operacionales	Que se presenten manifestaciones nacionales que impidan el normal abastecimiento a los comedores de tropa	Medio-Bajo	Medio-Bajo	$ 2.464.910,03	4,60
Operacionales	Incumplimiento de las especificaciones tecnicas establecidas en el formulario de especificaciones tecnicas de obligatorio cumplimiento	Bajo	Medio-Alto	$ 3.176.449,09	5,93

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

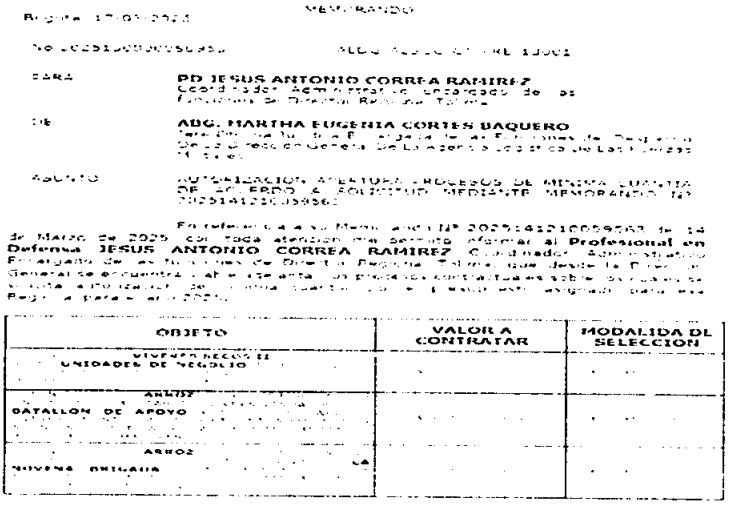
	Nombre	Cargo
Comités estructuradores Técnico	CARLOS EDUARDO AYA YANGUMA	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico	JUAN SEBASTIAN DIAZ BONILLA	Profesional para Apoyo Seguridad y Defensa

	Nombre	Cargo
Supervisor (es)	PEDRO GONZALO CASAS ESPINEL	Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa

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. [X]



MEMORANDO

Bogotá 17/01/2022

No 20223000005353 ALEGA ACTA DE ORDEN 13001

PARA: **PD JESUS ANTONIO CORREA RAMIREZ**
Coordinador Agencia Logística Encargado de las Funciones de Director Regional Tolima

DE: **ABG. MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**
Jefe Oficina Jurídica (E) Agencia Logística de las Fuerzas Militares

ASUNTO: AUTORIZACIÓN APERTURA PROCESOS DE MENOR CUANTIA DE ACUERDO A SOLICITUD MEDIANTE MEMORANDO No 20223141230103906

En referencia a la solicitud mediante Memorando No 20223141230059563 de 14 de Marzo de 2022 con radicado No 20223141230059563 donde solicita concepto jurídico para la apertura de procesos de menor cuantía, me permito informar al **Profesional en Defensa JESUS ANTONIO CORREA RAMIREZ** Coordinador Agencia Logística Encargado de las Funciones de Director Regional Tolima que desde la Dirección General se encuentra abierta la posibilidad de contratar sobre la vigencia actual (2022) hasta el 30 de junio del mismo año, siempre y cuando dicha Regional cuente con el presupuesto para el año 2022.

OBJETO	VALOR A CONTRATAR	MODALIDA DE SELECCION
VIVERES FRESCOS E UNIDADES DE VEGOLIO		
ARROZ BATALLON DE APOYO		
ARROZ NOVENA BRIGADA		

No. Solicitud de Pedido de SAP 0400009202

OBRAS/MANTENIMIENTO

Diseños actualizados, revisados y aprobados	☐
Licencias	☐
Permisos Ambientales	☐
Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	☐

VIVERES FRESCOS Y SECOS

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas	X
Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	☐

COMBUSTIBLES

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas	☐
Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica)	☐

OTROS BIENES /SERVICIOS

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

(Si aplica)

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

Elaboró: Carlos Eduardo Aya
Nombre: Carlos Eduardo Aya Yanguma
Cargo Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa
Firma

Aprobó: Jenny Martinez
Nombre: PD. Jenny Marcela Martinez B.
Cargo: Coordinadora de Abastecimientos
Firma: