Fecha: 01/07/2025

DEPENDENCIA: Abastecimientos y Servicios

REGIONAL CARIBE

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las FFMM como operador logístico y en cumplimiento de los principios constitucionales, los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional y demás entidades del orden nacional, y en cumplimiento de su misión institucional, tiene por objeto ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios para atender las necesidades de las Fuerzas Militares y Entidades del Sector Defensa; Entidad que se ha especializado en ser el proveedor de soluciones logísticas en abastecimientos a las Fuerzas Militares con excelencia y calidad, con los cuales celebra contratos Interadministrativos, como es el caso del contrato Nro.002-ARC-JOLAN-2023, celebrados entre La Agencia Logística y las Fuerzas Militares de Colombia y la Armada Nacional, el cual tiene como objeto "CONTRATAR EL ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE INFANTES DE MARINA, CADETES Y ALUMNOS DE LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ANEXOS A,B,C,D,E,F Y G; "

Además, se requiere que el suministro se encuentren de manera casi inmediata, con el fin de dar respuesta oportuna a los requerimientos remitidos por la Fuerza Naval del Caribe, cuya frecuencia de entrega se maneja de manera diferente, por presentar la variable de estar sometida a decisión del mando por operaciones militares a cumplir; es decir, las unidades a flote o buques, que por su razón de ser en la operación militar, no dan espera a un tiempo mayor de 48 horas, y dar cumplimiento al objeto del contrato interadministrativo Nro. 0014-ARC-CBNL01-2025, con objeto "SUMINISTRO DE VÍVERES PARA LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y BAJO EL MANDO OPERACIONAL DE LA FUERZA NAVAL DEL CARIBE, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL ANEXO "A".

Finalmente, el contrato interadministrativo Nro. 240-GINRED4-2024 que tiene por objeto "APOYO LOGÍSTICO PARA EL SUMINISTRO DE VÍVERES OPERACIONALES PARA LAS UNIDADES A FLOTE ADMINISTRATIVAMENTE ADSCRITAS AL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR NO.4, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe para dar cumplimiento al compromiso interinstitucional requiere contratar el **SUMINISTRO DE HUEVOS**, toda vez, que este producto contiene agua, proteínas, lípidos y minerales como son el hierro, zinc y vitaminas A, D, E, B6 y B12, el huevo se convierte en un alimento principal con sustancias importantes para la nutrición y la salud. Estos componentes básicos de la alimentación diaria son fundamentales en el mantenimiento de la buena salud de nuestros infantes, por lo cual, se hace indispensable contar con el suministro de este producto, como parte básica de la alimentación diaria, supliendo parte de las necesidades de alimentación en las Unidades Militares y cualquier otra entidad con la que se llegue a suscribir un contrato interadministrativo.

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

TIPO DE ADJUDICACIÓN: Se recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente informe técnico se adjudique en forma **TOTAL** atendiendo a la necesidad de la entidad descrita en el presente documento.

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

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

ANTECEDENTES

Como antecedentes a la presente adquisición encontramos los siguientes: el contrato Interadministrativo Nro.002-ARC-JOLAN-2023, con objeto "CONTRATAR EL ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE INFANTES DE MARINA, CADETES Y ALUMNOS DE LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ANEXOS A,B,C,D,E,F,G", del proceso de contratación interadministrativa", Garantizando el abastecimiento oportuno al personal de cadetes, Grumetes, alumnos de infantería de marina, infantes de marina profesional e infantes de marina regulares y bachilleres pertenecientes a las diferentes Unidades de la Armada Nacional en las siguientes modalidades: 1) abastecimientos de víveres frescos y secos en especie, 2) orden de pago para giro de víveres frescos en efectivo, 3) abastecimientos de estancias para comida caliente en comedores de tropas administrados por la Agencia Logística de las fuerzas Militares, 4) abastecimientos de estancias por consumo de raciones de campaña, 5) Abastecimientos por gastos especiales de alimentación y partida adicional de diciembre". La ejecución del presente objeto contractual deberá cumplir con la resolución ministeriales alimentos vigentes, las normas para la higiene y adecuada manipulación de alimentos aplicables para todas las personas que participa en la condición gastronómica, y para los sitios de almacenamiento, distribución y medios de trasporte de los alimentos", finalmente las demás que apliquen por la naturaleza de los contratos.

El contrato interadministrativo Nro. 0014-ARC-CBNL01-2025, con objeto "SUMINISTRO DE VÍVERES PARA LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y BAJO EL MANDO OPERACIONAL DE LA FUERZA NAVAL DEL CARIBE, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL ANEXO "A".

Finalmente, el contrato interadministrativo Nro. 240-GINRED4-2024 que tiene por objeto "APOYO LOGÍSTICO PARA EL SUMINISTRO DE VÍVERES OPERACIONALES PARA LAS UNIDADES A FLOTE ADMINISTRATIVAMENTE ADSCRITAS AL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR NO.4, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".

Actualmente se está ejecutando el contrato MC No.005-031-2025 para suplir el suministro de huevos para las Unidades Militares ubicadas en el Departamento de BOLIVAR y SUCRE.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
005-020-2022	005-014-2022	NINGUNA
005-017-2022	005-021-2022	NINGUNA
005-037-2023	005-036-2023	NINGUNA
005-037-2023	005-037-2023	NINGUNA
005-066-2023	005-063-2023	NINGUNA

005-049-2024	005-058-2024	NINGUNA
005-093-2024	005-077-2024	NINGUNA
005-003-2025	005-001-2025	NINGUNA
005-020-2025	005-012-2025	NINGUNA
005-035-2025	005-031-2025	EN EJECUCION

OBJETO A CONTRATAR

"SUMINISTRO DE HUEVOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE LAS UNIDADES MILITARES, Y/O OTRAS ENTIDADES ADSCRITAS Y/O VINCULADAS AL MINISTERIO DE DEFENSA, ATENDIDAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE"

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

El bien está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, el cual debe corresponder con el registrado en el PAA:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
E	50	13	16	00	Productos derivados de huevos y sustitutos de gallina

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

El oferente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección al momento de suministrar los productos del presente contrato tiene que tener en cuenta que estos deben reunir las condiciones técnicas, las características físicas, las formas de presentación de acuerdo a las fichas y especificaciones técnicas elaboradas Por la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares, y que aquí se describen a continuación:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	UNIDAD	HUEVO A (53-59.9 GR)	Ver Ficha Técnica
2	UNIDAD	HUEVO AA (60-66.9 GR)	Ver Ficha Técnica

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

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

NOTA 3: Las cantidades requeridas, varían de acuerdo a los requerimientos que realicen las unidades abastecidas por la Regional Caribe con el contrato que se pretende suscribir. Sin embargo y en atención al promedio manejado en el último trimestre (MARZO- MAYO) se estima que se soliciten con una frecuencia de 2 a 3 veces por semana. Se relaciona el consumo promedio así:

Suministro de HUEVOS en el Departamento de Bolívar

PRODUCTO	PROMEDIO MENSUAL
HUEVO A (53-59.9 GR) * 30 UND	17.850
HUEVO AA (60-66.9 GR) * 30 UND	168.692

Suministro de HUEVOS en el Departamento de Sucre

PRODUCTO	PROMEDIO MENSUAL
HUEVO A (53-59.9 GR) * 30 UND	143.070
HUEVO AA (60-66.9 GR) * 30 UND	40.350

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- El contratista durante toda la ejecución del contrato debe verificar que los huevos frescos de gallina no deben ser sometidos a ningún proceso de conservación y estar libres de contaminación, de la misma forma los huevos no deben presentar residuos de sangre, excrementos de aves, restos de huevo, ni ningún otro compuesto diferente a la definición de huevos. Los huevos no deben estar quebrados ni pegados al cartón que los soporta. Alérgeno natural.

- Los huevos, al momento de la entrega no deben tener más de 5 días posteriores al empaque, esto teniendo en cuenta que los huevos deben consumirse dentro de los 28 días siguientes a la puesta.

- El producto debe cumplir el siguiente parámetro:

Producto	Salmonella/25g
Huevo	Ausencia

Según resolución 3651 de 2014, expedida por el ICA, en su art.13.

RECHAZO DEL PRODUCTO:

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

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

b) Los embalajes, empaques y/o alimentos que presenten daños, entreabiertos, sucios o con indicios de contaminación microbiológica.

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

d) Los vehículos en que se transportan los huevos no cumplan con las condiciones sanitarias mínimas requeridas para el transporte de alimentos fácilmente corruptibles contemplado en la Resolución 2505 de 2004 o aquella norma que lo modifique, derogue, adicione o actualice, y demás condiciones que se deban cumplir en los Documentos de Condiciones Especiales de cada producto.

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

f) Cuando no cumplan con las condiciones de empaque y embalajes, los huevos deben empacarse en bandejas o cubetas de cartón por 30 unidades, con un color uniforme, sin manchas, libres de manchas, de primer uso y sin residuos de sangre, alimentos, excremento de aves, restos de huevo, etc.

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

h) La dotación del personal y manipuladores de alimentos que realizan la entrega no cumplan las medidas sanitarias vigentes estipuladas en la resolución 2674 del 2013 o aquella norma que lo modifique, derogue, adicione o actualice, y demás condiciones que se deban cumplir en los Documentos de Condiciones Especiales de cada producto.

NORMATIVIDAD APLICABLE

- **Ley 9 de 1979:** Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.
- **Ley 101 del 23 de 1993:** Ley General de Desarrollo Agropecuario y Pesquero.
- **Decreto 60 de 2002 del Ministerio de Salud y Protección Social:** Establece los requisitos sanitarios que debe cumplir los establecimientos procesadores de alimentos de origen animal destinados para consumo humano (aplica para plantas de ovoproductos).
- **NORMA NTC 2003-07-04:** BPM en las etapas de recepción, clasificación, empaque y almacenamiento de huevo comercial
- **Resolución 5109 del 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, expedido por el Ministerio de la Protección Social.
- **NORMA NTC-1240 de 2011:** Establece la clasificación y los requisitos de calidad que debe cumplir el huevo de gallina fresco para consumo humano.
- **Resolución 241 de 2013: Ministerio de Salud** y Protección Social, por la cual se establecen los requisitos sanitarios que deben cumplir las plantas especiales de beneficio de aves de corral
- **Resolución 2674 del 2013:** Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones, expedido por el Ministerio de la Protección Social.
- **NTC 6116 de 2015 del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC):** Establece los requisitos de calidad que debe cumplir los ovoproductos (derivados del huevo de gallina), que se utilizan como materia prima para la industria de alimentos para consumo humano. (De no obligatoriedad)
- **Resolución 810 de 2021/ Resolución 2492 de 2022/ Resolución 254 de 2023 del Ministerio de Salud y Protección Social:** Establece los requisitos para el etiquetado nutricional y frontal de advertencia de los alimentos (Aplica para ovoproductos).
- **Resolución 1407 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social:** Establecen los criterios microbiológicos que deben cumplir los alimentos y bebidas destinados para consumo humano, con el fin de proteger la salud humana.

EXPERIENCIA REQUERIDA

REQUISITO TECNICO HABILITANTE - EXPERIENCIA:

La experiencia se verificará con los datos reportados en el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES** vigente al momento del cierre del proceso y en firme al momento de adjudicación del proceso, cuyo sumatorio total sea igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) del valor para el proceso en SMMLV, así:

La experiencia se acreditará con contratos ejecutados, terminados y reportados en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, con una sumatoria igual o mayor al 50% del valor del proceso, lo que equivaldría a **42.15 (SMMLV),** identificado con el código UNSPSC hasta el tercer nivel, que a continuación se relaciona:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
E	50	13	16	00	Productos derivados de huevos y sustitutos de gallina

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente: Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto sea igual o superior a los salarios estipulados para el lote o lotes a ofertar.

Copia de facturas cuya sumatoria sea mínimo el 50% del presupuesto oficial y cuyo objeto sea el suministro de los bienes objeto del presente proceso.

NOTA 1: 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 2: La Entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural, ni por el representante legal de la persona jurídica o cualquier otro funcionario que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

NOTA 3: Todos los documentos que integren la propuesta tendrán que ser cargados en la plataforma transaccional SECOP II, completamente suscritos por el representante legal de la sociedad o la personal natural según aplique.

NOTA 4: LA AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE, se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS:

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA OFERTA: Los siguientes requisitos técnicos corresponden al establecimiento del oferente los cuales deberán ser presentados dentro de la oferta.

INSPECCION SANITARIA

COMERCIALIZADORES Y/O DISTRIBUIDORES: Deben presentar Acta de Inspección Sanitaria expedida por el ente territorial o municipal según sea la competencia, del establecimiento dedicado a la comercialización o expendio del producto solicitado en el pliego; el acta debe tener concepto **Favorable o favorable condicionado/observaciones** donde no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor, EL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN SANITARIA VIGENTE.

CERTIFICACIÓN de granja avícola biosegura de postura y levante por parte de la granja de acuerdo a resolución ICA 3651 de 2014.

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

RELACIÓN COMERCIAL PARA COMERCIALIZADORES Y/O DISTRIBUIDORES: Certificación emitida por la planta de producción, donde conste la relación comercial directa y se especifiquen las referencias y presentaciones comercializadas objeto de este proceso.

APORTE DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO:

-Programa de limpieza y desinfección de las instalaciones.

-Programa de manejo de residuos sólidos.
-Programa de control de plagas.
-Programa de manejo de residuos líquidos.
-Abastecimiento o suministro de agua potable.

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

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

MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y BPM, Los oferentes deben aportar certificado de capacitación en manipulación de alimentos, del personal asignado por la empresa para la ejecución del contrato, es decir, si el oferentes tiene la calidad e productor, deberá aportar certificado del personal vinculado al área de fabricación, producción, almacenamiento y distribución, si el oferente ostenta la calidad de comercializadores y/o distribuidores deberá presentar, además de los documentos anteriores, los certificados de su personal vinculado al área de almacenamiento, transporte y distribución, en donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos y el buen estado de salud, el cual debe ser emitido por la entidad territorial competente o por persona natural con idoneidad profesional para certificar en manipulación de alimentos, en este caso se debe adjuntar certificado en donde se evidencie tarjeta profesional de quien certifica al personal, LA EXPEDICIÓN DE DICHO DOCUMENTO NO DEBE SUPERAR LOS 12 MESES, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA RESOLUCIÓN 2674 DEL 2013..

- ✓ El oferente debe allegar certificación de actitud médica para la manipulación de alimentos del personal vinculado.

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

TIEMPO DE ENTREGA: El oferente debe Certificar que el tiempo máximo de entrega de productos serán dentro las 48 horas siguientes al recibo del pedido y comprometerse a realizar facturación inmediata.

VISITA TECNICA: El oferente debe certificar que se encuentra en disposición de recibir visita técnica a las instalaciones de la empresa por parte de un funcionario de la Agencia Logística en cualquier momento, durante el proceso de selección o en la ejecución del contrato. Se establece que en la visita se tomarán fotografías de las instalaciones para evidenciar que cumplen con lo establecido en la norma, las cuales se anexarán al formato de acta toma de visita, la dirección deberá coincidir con el domicilio del establecimiento registrado en la Cámara de Comercio.

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

HUEVOS	
DESTINO: BOLIVAR (CARTAGENA Y PERIMETRO URBANO, MANZANILLO DEL MAR, MALAGANA)	
HORARIOS DE ATENCION	Desde 08:00 hasta 11:00 Desde 14:00 hasta 16:00.

HORARIOS DE ATENCION ENAP (BOSQUE SECTOR MANZANILLO):	Lunes y miércoles (martes si el lunes es festivo) Desde 08:00 hasta 12:00

HUEVOS	
DESTINO: (COROZAL, YATI Y COVEÑAS)	
HORARIOS DE ATENCION	Desde 08:00 hasta 11:00 Desde 14:00 hasta 16:30.

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

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

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

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

FICHAS TECNICAS: El oferente deberá aportar junto a su oferta la ficha técnica de cada uno de los bienes que ofrece y relacionados en el anexo especificaciones técnicas. Y certificar el cumplimiento de características fisicoquímica, microbiológicas y las especificaciones establecidas en las fichas técnicas de la entidad.

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

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

TIPOS DE TRANSPORTES:

SIN REFRIGERACION

CONDICIONES DEL TIPO DE TRANSPORTE:

RELACION DE VEHICULOS: Presentar certificación relacionando el número de vehículos a utilizar para la ejecución del contrato, con sus respectivas placas, y que estos no deben ser utilizados para transportar sustancias peligrosas, o productos que transmitan olores, o que puedan ocasionar contaminación cruzada.

ACTA DE INSPECCION SANITARIA: Presentar concepto Favorable sobre las condiciones higiénicas sanitarias de los vehículos relacionados en el certificado anterior, expedida por la entidad competente, a través de Acta de Inspección Sanitaria para vehículos transportadores de alimentos, el cual debe estar **vigente.**

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST

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

✓ Certificación actualizada, expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE. Dicha certificación debe tener la evaluación de la vigencia inmediatamente anterior.

Nota 01: Que de conformidad con lo señalado en la resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST" y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26. "Desde de enero del año de 2020 en adelante, todos los sistemas de gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.

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

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

- Certificado expedido por la administradora de riesgos laborales ARL, en que conste que el oferente se encuentra afiliado y activo en la administradora de riesgos laborales.

- Certificado de la Autoevaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), emitida por el ARL con fecha de la presente vigencia y que contenga el nivel de implementación del SG-SST.

- Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia actual y del último año, (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe estar firmado por el representante y por encargado del SG-SST.

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



Nota 03: Consecuente con la nota 1, la autoevaluación de la IMPLEMENTACIÓN DEFINITIVA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL SST DE ENERO DEL AÑO 2021 EN ADELANTE, debe haberse realizado entre el mes de diciembre del 2021, o en su defecto en los meses siguientes.

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

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

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

BOLIVAR

Ítem	Unidad o batallón	Dirección	Ubicación
1	Batallón de Fuerzas Especiales de Infantería de Marina "BFEIM"	Manzanillo del Mar	Cartagena
2	Batallón de Infantería de Marina N°13	Mahates	Malagana-Bolívar
3	Batallón de Infantería de Marina N°12	Bocagrande Av. San Martin	Cartagena
4	Escuela Naval Almirante Padilla	Barrio Bosque Isla manzanillo	Cartagena
5	Compañía de Seguridad BN1	Bocagrande Av. San Martin	Cartagena
6	Estación de vigilancia EVIPE	Bocagrande Av. San Martin	Cartagena
7	Estación Naval Tierra bomba	Bocagrande Av. San Martin	Cartagena
8	Fuerza Naval del Caribe (unidades a flote- Buques)	Bocagrande Av. San Martin	Cartagena
9	Batallón Policía Naval Militar 11(apoyo a San Andrés)	Bocagrande Av. San Martin	Cartagena
10	Hospital Naval de Cartagena	Bocagrande Avd. San Martin	Cartagena
11	Demás unidades que indique el contratante dentro de su jurisdicción.		

SUCRE-YATI (BOLIVAR)

Ítem	Unidad o batallón	Dirección	Ubicación
1	Batallón de Comando Y Apoyo De IM N°01	Corozal	Corozal-sucre
2	Batallón de Comando Y Apoyo De IM N°06	Coveñas	Coveñas - sucre
3	Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 17	Yatí	Magangué-Bolívar
4	Demás unidades que indique el contratante dentro de su jurisdicción.		

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

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el **31 DE AGOSTO DE 2025 O HASTA QUE SE AGOTE EL PRESUPUESTO DEL CONTRATO,** lo que ocurra primero. A partir de la aprobación de garantía única, prorrogable en tiempo y valor si las partes lo acuerdan previa ponencia del supervisor del contrato firmado.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de los bienes solicitados en el presente informe técnico de contratación, están incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2025, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($120.000.000,00), IVA DE ACUERDO AL ESTATUTO TRIBUTARIO**, distribuido por rubro así:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
VIVCAD VIVERES CAD	A-05-01-01-000-002	ANIMALES VIVOS Y PRODUCTOS ANIMALES (EXCEPTO LA CARNE)	$ 120.000.000,00

FORMA DE PAGO PROPUESTA

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

-Migo de ingreso SAP.
-Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, firmada por el supervisor y el CONTRATISTA Y/O DELEGADO, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.
-Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales y certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal, según corresponda donde certifique estar a paz y salvo por el pago a los aportes antes mencionados, al igual que con las obligaciones laborales.
-Trámite de pago firmado por el supervisor del contrato.
-Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
-Facturación electrónica debidamente registrada mediante correo electrónico a siifnacion.facturalectronica@minhacienda.gov.co y conforme al proceso establecido en la CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.
-La Factura debidamente cargada en la plataforma SECOPII

Nota 1: Para los pagos, el contratista debe presentar factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:
Estar denominada expresamente como factura de venta.
Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios.
Numero consecutivo de factura de venta.
Fecha de expedición de la factura.

Descripción genérica o específica de los bienes y servicios objeto del contrato.
Valor total de la operación.
Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
Número de Resolución DIAN, Fecha y Rango de facturación.
Indicar la calidad de retenedor sobre el impuesto sobre las ventas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#$15-20-00-004; Contrato; PedroPerez@cremil.gov.co#$
Ejemplo:
#$15-20-00-004;005-020-2021; vanessa.ovalle@agencialogistica.gov.co#$

4. Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRIENTE, en el campo "correo", el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envié automáticamente. siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

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

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

Identificación de la entidad; Contrato; correo@entida.gov.co
15-20-00-004; 005-022-2021; vanessa.ovalle@agencialogistica.gov.co#$

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

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

- ✓ Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a DOS (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del contrato y/o aceptación de oferta.
- ✓ Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento del contrato.
- ✓ Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el contrato y términos de referencia.
- ✓ Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- ✓ Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- ✓ Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.

- ✓ **Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II el contrato digital, cargar la facturación y así mismo cargar las garantías solicitas por la Entidad dentro de los DOS (02) días siguientes a la suscripción del contrato.**

- ✓ Cumplir con los parámetros del Ministerio de Hacienda para la recepción de facturas electrónicas acuerdo CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

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

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

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

- Comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Practicas de Almacenamiento, sin exponerlos al contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje estén fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que sean adecuados y confieran protección contra la contaminación.

- Los huevos frescos de gallina no deben ser sometidos a ningún proceso de conservación y estar libres de contaminación, de la misma forma los huevos no deben presentar en su cascara residuos de sangre, excremento de aves, restos de huevo, ni ningún otro compuesto diferente a la definición de huevo. Los huevos no deberán estar quebrados ni pegados al cartón que los soporta

- EL OFERENTE debe mostrar en caso de presentarse una enfermedad trasmitida por alimentos (ETA), las pruebas de laboratorio que soporten la calidad microbiológica con que el alimento fue elaborado y despachado, esto con el objetivo de hacer trazabilidad al producto implicado en el caso.

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

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

- EL PROVEEDOR debe garantizar que todos los productos a adquirir en el presente proceso de contratación, cuenten con registro sanitario vigente ante el INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE

MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS (INVIMA), La Agencia Logística de las Fuerzas Militares hará las verificaciones correspondientes a través de las plataformas establecidas para tal fin, en caso de haber incumplimiento se tomaran las acciones pertinentes.

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

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

- EL PROVEEDOR se compromete a entregar acta de coordinación (formato de la entidad) que soporte la entrega física a las unidades militares o lugares de entrega de los víveres que hacen parte del objeto del contrato, donde se detalle el producto, la cantidad entregada, nombre e identificación de quien recibe, fecha de entrega y observaciones si las hubiere, cuando el supervisor así lo requiera.

- El contratista deberá registrar la Factura electrónica mediante correo electrónico a siifnacion.facturalectronica@minhacienda.gov.co, conforme al proceso establecido en la CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del presente manual.

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

REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Todos los Contratistas y subcontratistas mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ADMINISTRATIVOS

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

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

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

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

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

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

4	3	2	1
General	General	General	General
Externo	Externo	Externo	Interno
Ejecución	Contratación	Selección	Planeación
Operacional	Operacional	Económico/ Social o político/ Operacional/	Económico
Incumplimiento parcial de una de las obligaciones contractuales	La no constitución de garantía de cumplimiento	La NO firma del contrato por parte del adjudicatario	No pluralidad de oferentes
Presunto incumplimiento contractual	No legalización del contrato	El no perfeccionamiento del contrato	Declaratoria de Desierto del proceso
3	1	1	2
2	2	5	5
5	3	6	7
Medio	Bajo	Alto	Alto
Contratista	Contratista	Contratista	Entidad Estatal
Requerimiento inicial por parte del supervisor al contratista citando a reunión para analizar los hechos que dieron lugar al posible incumplimiento y establecer compromisos	Cambiar de entidad aseguradora o bancaria	Declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Estipular clausulas claras y objetivas en los pliegos e invitación públicas// los términos para presentación de ofertas sean más amplios
2	1	1	1
2	1	5	5
4	2	6	6
Bajo	Bajo	Alto	Alto
Si	Si	Sí	No aplica
Supervisor	contratista	Entidad Estatal	Entidad Estatal
Una vez el supervisor se percate del incumplimiento	desde su adjudicación o emitida la aceptación de oferta	Vencido el termino para la suscripción del contrato	Estructuración del proceso de contratación
Una vez el contratista subsana los hechos que dieron lugar al posible incumplimiento y cumple con los compromisos pactados en la reunión.	Hasta que se apruebe la garantía por parte de la entidad.	Una vez se hagan efectivas las sanciones para cubrir los perjuicios	Finalización de etapa para presentar ofertas
Seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados en la reunión	Por correo electrónicos dirigidos al contratista solicitando la constitución de la póliza	Informe del grupo de contratos	Revisión por parte del coordinador de contratos cuando se expide la invitación pública y/o pliego de condiciones.
semanal	Diario	Mensual	Antes de la publicación de la invitación publica/proyecto pliego de condiciones/ pliego de condiciones definitivo

9	8	7	6	5
General	General	General	Especifico	General
Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/	Económico/ Social o político	Operacional/Ambiental	Operacional	Operacional
Cambio en la legislación tributaria	Alteración del orden público por manifestaciones, revueltas, paros armados y cívicos en zonas ya recurrentes.	Cambios estacionales de clima por temporada afectando los ciclos de cosecha y producción	Mala calidad de los productos evidenciándose en el mal olor y color de los mismos.	Incumplimiento contractual total de alguna de las obligaciones contractuales.
Nuevos tributos no contemplados en el contrato	Desabastecimientos y dificultades para la circulación de los productos.	Escases de productos y aumento en la producción y cosecha de los productos.	intoxicación en el personal abastecido	Incumplimiento contractual
3	3	4	3	3
4	4	3	2	5
7	7	7	5	8
Alto	Alto	Alto	Medio	Extremo
Contratista – Entidad Estatal	Contratista	Contratista	Contratista – entidad estatal	Contratista
Verificación de proyectos de ley que buscan hacer reformas tributarias a fin de tenerlos en cuenta en la estructuración de ofertas y estudios de mercado	Utilizar vías alternas para la distribución/manejar un stock considerable de los productos/mantener una reserva estratégica	El contratista al momento de estructurar su oferta económica debe de contemplar en su estructura de precios un rubro para imprevistos	Exámenes de laboratorio tomando muestras aleatorias	Elaboración de informe proceso administrativo formato con código CT-FO-09 para inicio de proceso administrativo sancionatorio
2	2	2	2	2
2	2	2	2	2
4	4	4	4	4
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	Si	Si	NO	Si
Contratista – Entidad Estatal	Contratista	Entidad estatal	Entidad estatal	Entidad Estatal
Desde la etapa de planeación del proceso de selección	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde la estructuración de su oferta económica	Desde que se firma e inicia la ejecución del contrato	Una vez el supervisor se percate del incumplimiento o reiteración
hasta que termine la ejecución del contrato	Hasta que cesen las alteraciones del orden publico	Hasta la terminación del contrato	Hasta que termina la ejecución del contrato	Una vez se impongan las sanciones pecuniarias al contratista y se haga efectiva la póliza de cumplimiento
Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista.	Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista.	Evaluación a los precios ofertados por el contratista para identificar que no sean artificialmente bajos	Mediante informes de supervisión teniendo en cuenta lo desarrollado en el contrato de exámenes microbiológicos.	Informe del grupo de contratos
mensualmente	mensualmente	Al momento de la evaluación económica de la oferta.	Mensual	mensual

10	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Desabastecimiento de productos	Aumento de los precios, demoras, menos cantidades de entregad	2	2	4	Bajo	Contratista	Previsión de la ocurrencia	2	2	4	Bajo	Si	Contratista – Entidad Estatal	Desde la adjudicación	Hasta que termine la ejecución del contrato	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
11	General	Externo	Ejecución	Operacional	Trasporte 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		Seguimiento a la entrega	1	3	4	Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde la adjudicación	Hasta que termine la ejecución del contrato	Comunicación permanente con el contratista	En el evento
12	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la ficha técnica del producto a entregar	Incumplimiento a lo estipulado en las especificaciones s técnicas de los productos	2	4	6	Alto	Contratista	Garantía de cumplimiento	2	2	4	Baja	Si	Supervisor	Adjudicación	Hasta que termine la ejecución del contrato	Ficha Técnica de cada producto	En cada entrega

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

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

RIESGOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL:

Tipo de Riesgo	Pólizas exigibles
• La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. • La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses. • El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.	**Suficiencia Garantía Seriedad de la oferta:** Por un valor equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial y/o Ítems, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha definitiva de cierre del proceso de selección. En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía debe tomarse a nombre del consorcio o unión temporal según el caso, con la indicación de cada uno de los integrantes no a nombre de sus representantes legales y debe expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, derivado del incumplimiento de las obligaciones amparadas.

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato	Suficiencia de la Garantía de Cumplimiento del contrato, suficiencia del **30%** del valor del contrato	Una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.
Mala calidad de los bienes suministrados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato	Suficiencia de la Calidad de los Bienes, suficiencia del **30%** del valor del contrato	Una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales, suficiencia del **5%** del valor del contrato	Una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y tres (3) años más.

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

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

	Nombre	Cargo
Comités estructuradores Técnico	MARTHA PAUTT BERNARD	AUXILIAR ABASTECIMIENTOS
	VANESSA MARIA OVALLE LOPEZ	TSD ABASTECIMIENTO

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico	CRISTIAN AGAMEZ	TSD ABASTECIMIENTO
	HEDER DIAZ	ING. DE ALIMENTOS

	Nombre	Cargo
Supervisor (es)	VANESSA MARIA OVALLE LOPEZ	TSD ABASTECIMIENTO

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

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

Proceso en actualización.

No. Solicitud de Pedido de SAP - Bolívar: 400009463
No. Solicitud de Pedido de SAP - Sucre: 400009464

OBRAS/MANTENIMIENTO

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

VIVERES FRESCOS Y SECOS

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

COMBUSTIBLES

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

OTROS BIENES /SERVICIOS

Fichas técnicas (si aplica)	☐
Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.	☐

Firma: MARTHA PAUTT BERNARD — Firmado digitalmente por MARTHA PAUTT BERNARD Fecha: 2025.07.01 16:40:32 -05'00'
Nombre: Martha Pautt Bernard
Cargo: Comité técnico estructurador
Elaboro

Firma: Vanessa María Ovalle Lopez — Firmado digitalmente por Vanessa María Ovalle Lopez
Nombre: Vanessa Maria Ovalle Lopez
Cargo: Comité técnico estructurador
Elaboro

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