Fecha: 17 DE FEBRERO DEL 2026

DEPENDENCIA: Abastecimientos y Servicios

OFICINA PRINCIPAL / REGIONAL: CARIBE

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las FFMM como operador logístico y en cumplimiento de los principios institucionales, los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional y demás entidades del orden nacional y en cumplimiento de su misión institucional, tiene por objeto ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios para atender las necesidades de las Fuerzas Militares y Entidades del Sector Defensa; Entidad que se ha especializado en ser el proveedor de soluciones logísticas en abastecimientos a las Fuerzas Militares con excelencia y calidad, 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 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,G, del proceso de contratación interadministrativa"; así mismo abastecer al HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA a través del contrato No. 264-ARC-DISAN-DHONAC-2025 cuyo objeto es "Contratar el suministro de toda clase de víveres y abarrotes para el servicio de alimentación y nutrición de pacientes hospitalizados del hospital naval nivel III de Cartagena".

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 No. 0014-ARC-CBNL01-2025 cuyo objeto es "Suministro de víveres para las unidades orgánicas y bajo el mando operacional de la fuerza naval del caribe, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el anexo "A".

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe para dar cumplimiento al compromiso interinstitucional requiere contratar el **SUMINISTRO DE LÁCTEOS,** los cuales hacen parte de los componentes básicos de la alimentación diaria y su importancia como aportante de vitaminas, minerales y carbohidratos, los cuales son fundamentales en el mantenimiento de la buena salud de nuestros infantes. Se hace indispensable entonces, contar con el suministro de estos productos, supliendo parte de las necesidades de alimentación que las unidades y cualquier otra entidad con la que se llegue a suscribir un contrato interadministrativo.

La Regional Caribe, dando cumplimiento a su misión institucional, se reserva la posibilidad de abastecer por medio del futuro contrato que se llegare a suscribir, otras necesidades originadas

por las Fuerzas Militares de Colombia u otras Entidades del Estado que verse sobre el objeto contratado, por lo cual el contrato que se derive del proceso de contratación podrá ser adicionado y/o prorrogado o sufrir alguna modificación contractual.

Tipo De Adjudicación: Se recomienda que el proceso a seguir se adjudique en forma TOTAL atendiendo a la necesidad de la entidad descrita en el presente documento. Los bienes se adjudicarán por el valor total de presupuesto del proceso hasta satisfacer la necesidad.

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

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".

Así mismo, el contrato interadministrativo No. 264-ARC-DISAN-DHONAC-2025 con objeto: "contratar el suministro de toda clase de víveres y abarrotes para el servicio de alimentación y nutrición de pacientes hospitalizados del hospital naval nivel III de Cartagena".

Actualmente se está ejecutando el contrato No. 005-026-2025 para suplir el suministro de lácteo, para las unidades militares ubicadas en el departamento de Bolívar y Sucre.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al desarrollo de la ejecución
005-055-2023	005-050-2023	NINGUNA
005-012-2024	005-017-2024	NINGUNA
005-030-2024	005-026-2024	NINGUNA
005-047-2024	005-045-2024	NINGUNA
005-056-2024	005-051-2024	NINGUNA
005-084-2024	005-071-2024	NINGUNA
005-084-2024	005-071-2024	NINGUNA
005-019-2025	005-026-2025	NINGUNA
005-072-2025	005-055-2025	EN EJECUCION

OBJETO A CONTRATAR

"SUMINISTRO DE LACTEOS 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:

LACTEOS					
GRUPO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**NOMBRE**
E	50	13	17	00	Productos de leche y mantequilla
E	50	13	17	01	Productos de leche o mantequilla frescos
E	50	13	17	02	Productos de leche o mantequilla de estante
E	50	13	17	03	Productos de leche o mantequilla congelados
E	50	13	17	04	Leche en polvo
E	50	13	17	05	Proteína de suero de leche
E	50	13	17	06	Lactosa
E	50	13	18	00	Queso

E	50	13	18	01	Queso natural
E	50	13	18	02	Queso Procesado

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

El oferente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección al momento de suministrar los productos que hacen parte del objeto contractual tiene que tener en cuenta que estos deben de reunir las condiciones técnicas, las características físicas, las formas de presentación de acuerdo a las fichas y especificaciones técnicas elaboradas por la agencia logística de las Fuerzas Militares, y que a continuación se describen:

LACTEOS			
DESTINO: BOLIVAR Y SUCRE			
ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	1	AVENA NATURAL LIQUIDA	200 ml de acuerdo a las fichas técnicas
2	1	YOGURT	200 ml de acuerdo a las fichas técnicas
3	1	LECHE SABORIZADA	200 ml de acuerdo a las fichas técnicas
4	1	QUESO COSTEÑO PASTEURIZADO	Bloque de 1.000 gr
5	1	QUESO MOZARELLA	Bloque de 2.500 gr
6	1	QUESO MOZARELLA	Tajado de 2.500 gr
7	1	SUERO COSTEÑO	200 ml de acuerdo a las fichas técnicas
8	1	LECHE ENTERA LIQUIDA	900 ml de acuerdo a las fichas técnicas
9	1	LECHE DESLACTOSADA LIQUIDA	900 ml de acuerdo a las fichas técnicas

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 (OCTUBRE-DICIEMBRE) se estima que se soliciten con una frecuencia de 2 a 3 veces por semana. Se relaciona el consumo del Trimestre mencionado como un referente.

HISTORICO DE CONSUMO:

Texto breve de material	Cant. oct-25	Cant. nov-25	Cant. dic-25	Total, Trimestre Analizado	Un. Medida de entrada
AVENA EN BOLSA	8.652	7.469	12.578	28.699	UND
LECHE ACHOCOLATADA * 200 ML	3.654	2.895	5.138	11.687	UND
LECHE ENTERA LIQUIDA 900 ML	35	25	38	98	UND
LECHE DESLACTOSADA LIQUIDA 900 ML	10	10	20	40	UND
QUESO COSTENO PASTEURIZADO * 1 KG	3.289	2.984	3.684	9.957	UND
QUESO MOZARELLA TAJADO * 2.5 KG	100	85	110	295	UND
QUESO TIPO MOZARELLA BLOQUE * 2.5 KG	60	40	68	168	UND
SUERO * 200 G	25	15	38	78	UND
YOGURT BOLSA *200 ML	6.850	3.687	5.985	16.522	UND
	22.675	17.210	27.659	67.544	

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN / SERVICIO A ADQUIRIR

El contratista durante la ejecución del contrato deberá:

- ✓ No deben almacenar, ni transportar los productos lácteos con sustancias o elementos que representen peligros de contaminación (Física, química o biológica).
- ✓ Los productos deben ser transportado en furgón dotado con unidad de enfriamiento y equipos de medición de temperatura. Se debe asegurar su conservación durante el transporte. El personal debe poseer dotación completa para la entrega del producto.
- ✓ Los productos deben ser suministrados teniendo en cuenta las fichas técnicas establecidas por la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, el oferente debe cumplir con las fichas técnicas establecidas para productos ofertados.
- ✓ Los productos se reciben con máximo diez (10) días después de su fabricación y una vida útil mínimo de 30 días.
- ✓ Los productos deben estar rotulados con fecha de fabricación, número de lote, fecha de vencimiento, ingredientes, registro sanitario, según la Resolución del Ministerio de Protección social 5109 de 2005, Resolución 333 de 2011 y Normatividades vigentes. La información suministrada en el empaque debe también declarar la existencia o no de alérgenos en su composición.
- ✓ Los aditivos utilizados para la elaboración del producto deben cumplir con todos los requisitos relacionados en el Decreto 2106 de 1983 y sus actualizaciones, así como también de la Resolución 2606 de 2009; con relación a las materias primas se debe cumplir con lo establecido en la Resolución 4506 de 2013 y/o modificaciones siguientes: Resolución 2671 de 2014 y Resolución 3709 de 2015.
- ✓ El Producto debe ser transportado en furgón dotado con unidad de enfriamiento y equipos de medición de temperatura.
- ✓ Los productos entregados deben tener olor, sabor, presentación y color que los caracteriza, sin roturas en sus empaques primarios que pudieran generar algún tipo de contaminación.
- ✓ Los productos no deben almacenarse ni transportarse con diferentes sustancias.
- ✓ La temperatura de entrega para este tipo de productos debe estar dentro de lo reglamentado por la resolución 2674 del 2013 la cual establece las temperaturas de conservación así:

- Refrigerados: 0 °C a 4 °C.

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

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

2. Los embalajes, empaques y/o alimentos que presenten daños, suciedad o con indicios de contaminación microbiológica.

3. Será motivo de rechazo en caso que a la llegada del producto, el mismo no presente la temperatura requerida, ni el empaque y embalaje que permita la conservación de la cadena de frío en caso de requerirse.

4. Tengan una fecha de vencimiento caducada o que no se ajuste a los parámetros establecidos de vida útil.

5. Los vehiculos en que se transportan los productos no cumplan con las condiciones sanitarias mínimas requeridas para el transporte contemplado en el decreto 1500 de 2007, Decreto 2270 de 2012 y Resoluciones 240, 241 y 242 de 2013 o aquella norma que lo modifique, derogue, adicione o actualice y demás condiciones que se deban cumplir.

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

Programa de buenas prácticas de manufactura y almacenamiento de la Agencia Logística, los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y sus entes de control nacional y regionales, la resolución 2674 de 2013 y todos los lineamientos y requisitos de LEY.

1. Ley 9 de 1979 Código sanitario nacional.
2. Decreto 2162 de 1983, por el cual se reglamenta parcialmente el título V de la ley 9 de 1979, en cuanto a producción, procesamiento, transporte y expendio de los productos cárnicos procesados.
3. Resolución 005109 DE 2005: por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.

4. Norma Técnico Colombiano 1325 (última actualización), Resolución 2674 de 2013, Decreto 2162 de 1983, Resolución 2690 de 2015, Resolución 5109 de 2005, Resolución 810 de 2021, Resolución 2492 de 2022 y Resolución 254 de 2023 y las demás que la sustituyan, modifiquen o adicionen.

EXPERIENCIA REQUERIDA

REQUISITOS 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 superior 50% del valor del proceso, lo que equivaldría a 269.8 **(SMMLV),** identificados con al menos tres(03) de los códigos UNSPSC hasta el tercer nivel, que a continuación se relacionan:

LACTEOS					
GRUPO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**NOMBRE**
E	50	13	17	00	Productos de leche y mantequilla
E	50	13	17	01	Productos de leche o mantequilla frescos
E	50	13	17	02	Productos de leche o mantequilla de estante
E	50	13	17	03	Productos de leche o mantequilla congelados
E	50	13	17	04	Leche en polvo
E	50	13	17	05	Proteína de suero de leche
E	50	13	17	06	Lactosa
E	50	13	18	00	Queso
E	50	13	18	01	Queso natural
E	50	13	18	02	Queso Procesado

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 mínimo dos (2) contratos ejecutados en años anteriores a la fecha de cierre del proceso, cuya sumatoria sea equivalente al 50% del valor a contratar en el presente proceso o lote al que se presenta el interesado.

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

INSPECCIÓN SANITARIA:

- **FABRICANTE PLANTA DE PROCESO**: Presentar acta de la última visita de inspección sanitaria a las instalaciones donde se realiza la actividad, expedida por el INVIMA o el ente territorial correspondiente, vigente; concepto Favorable o favorable condicionado/observaciones donde no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor, **LA FECHA DEL ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA NO DEBERA SER SUPERIOR A UN AÑO.**

- **COMERCIALIZADORAS 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, **LA FECHA DEL ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA NO DEBERA SER SUPERIOR A UN AÑO.**

NOTA 1: Si el oferente es **productor o fabricante** solo debe aportar los documentos propios relacionados en el primer punto, si el oferente ostenta la calidad de **comercializadores y/o distribuidores** debe presentar documentos relacionados en el primer y segundo punto.

NOTA 2: Si la fecha de expedición del acta de inspección sanitaria tiene fecha superior al año, adicional al acta deberán entregar carta de solicitud de visita radicada a la Entidad Territorial de Salud, para el desarrollo de una nueva visita por parte de esta entidad. Esto aplica para plantas productoras y/o distribuidores.

El concepto técnico sanitario, deber mantenerse **Favorable o favorable condicionado/observaciones** a lo largo de toda la ejecución del contrato, por lo tanto, una vez la Entidad Territorial de Salud realice nuevas visitas de inspección al contratista o aliados comerciales con quienes presento su oferta, el Contratista deberá enviar las correspondientes actas de visita de inspección a la ALFM.

NOTA 3: Los datos consignados en el respectivo concepto DEBERAN concordar con la información reportada en el certificado de existencia y representación legal y/o matricula mercantil, según aplique, so pena de rechazo de la acreditación de cumplimiento del requisito.

RELACIÓN COMERCIAL PARA COMERCIALIZADORES Y/O DISTRIBUIDORES: En caso de que el oferente no sea el fabricante, debe aportar 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.

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO:

Aporte del Plan de Saneamiento Básico de la empresa oferente avalado y firmado que contenga los siguientes programas:

-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.

Para validar el programa de manejo integral de plagas, incluir certificado de la última fumigación (**NO MAYOR A 30 DIAS**).

Nota 1: 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.

Nota 2: Si el oferente es productor, solo debe aportar los documentos propios relacionados anteriormente, en caso de que sea comercializador y/o distribuidor, debe aportar los documentos propios relacionados anteriormente y los de su productor.

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.

- ✓ **Certificados médicos:** El oferente debe allegar certificación de actitud médica para la manipulación de alimentos del personal vinculado **VIGENTE** donde se evidencien resultados de exámenes médicos para manipulación de alimentos y conceptos médicos emitidos, el cual debe estar avalado y autorizado por profesional idóneo el cual deberá ser APTO: Indicando las pruebas de KOH de uñas, Frotis de garganta y coprológico efectuadas al personal, según art. 11 de la Resolución 2674 del 2013.

DISPONIBILIDAD DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO:

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

TIEMPO MÁXIMO DE ENTREGA:

Certificación del tiempo máximo de entrega de productos, el cual será dentro las 48 horas siguientes al recibo del pedido y comprometerse a realizar facturación inmediata

VISITA TÉCNICA

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

HORARIOS:

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

DESTINO: BOLIVAR (CARTAGENA Y PERIMETRO URBANO, MANZANILLO DEL MAR, MALAGANA)

HORARIOS DE ATENCION:	Desde 08:00 hasta 11:30 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

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

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

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.

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)

REGISTRO SANITARIO INVIMA: El oferente debe Presentar registro sanitario INVIMA vigente de todos los productos solicitados por cada lote emitido por la autoridad competente, donde se evidencie el estado de los registros sanitarios de los productos a ofrecer en la propuesta. Esta entidad solo acepta estado de registros vigentes.

Los productos adquiridos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, teniendo en cuenta lo establecido en sus fichas técnicas, deben contar con REGISTRO, PERMISO O NOTIFICACIÓN SANITARIA de acuerdo al riesgo que representan para la salud pública, siguiendo los lineamientos establecidos en la resolución 2675 del 2013 articulo 37.

Además, Los alimentos que requieran registro sanitario de acuerdo a lo establecido en la resolución 2675 del 2013 artículo 37 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen,

deberán contener en el rótulo el número del Registro Sanitario expedido por la autoridad sanitaria competente, Resolución número 5109 de 2005, Articulo 5 numeral 5.8.

El oferente debe aportar REGISTRO, PERMISO O NOTIFICACIÓN SANITARIA VIGENTE de los productos a contratar, de acuerdo al riesgo que representan para la salud pública, tener en cuenta las excepciones establecidas en la resolución 2675 del 2013 articulo 37.

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. las fichas técnicas deben relacionar la legislación vigente de acuerdo a lo establecido en las fichas técnicas de la ALFM.

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

NOTA 3: Si el oferente se presenta en calidad de comercializador y/o distribuidor deberá aportar las fichas técnicas del productor con quien presente su relación comercial.

CONDICIONES DE TRANSPORTE

- ✓ Presentar certificación relacionando el número de vehículos a utilizar para la ejecución del contrato, con sus respectivas placas, los vehículos deben tener vigentes los requisitos para su tránsito, certificar que estos vehículos no serán utilizados para transportar sustancias peligrosas, o productos que transmitan olores, o que puedan ocasionar contaminación cruzada.

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

- ✓ Los productos que requieran refrigeración deben llegar entre 0 a 4°C.

OTROS REQUISITOS TÉCNICOS.

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

- ✓ Los productos no deben ser entregados expuestos o sin protección que lo aísle de cualquier tipo de contaminante, deben ser entregados en canastillas o contenedores que faciliten su revisión al momento de la recepción y que los protejan de daños físicos, químicos o biológicos.

- ✓ 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).

- ✓ Corregir, a la mayor brevedad posible, cualquier deficiencia que se presente con el suministro, so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.

- ✓ 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 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, no deben tener magulladuras ni roturas en los empaques primarios o secundarios, no deben presentar colores extraños, verdosos o con mal olor.

- ✓ La temperatura de entrega de los productos altamente perecederos debe estar dentro de lo reglamentado por la resolución 2674 del 2013.

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

- ✓ El empaque utilizado para los productos debe ser APTO para entrar en contacto con alimentos y garantiza la vida útil de los productos exigidos en cada una de las fichas del producto. ***Resolución 683 de 2012*** – Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para el consumo humano, ***resolución 4142 De 2012*** – Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se establece el reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastómeros y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional

- ✓ Deberá cumplir la Resolución Ministerial 2674 de 2013, del Ministro de Salud y Protección Social, el decreto 539 de 2014 de Ministerio de Salud y Protección Social y la Ley 9 de 1979, las normas para la higiene y adecuada manipulación de alimentos aplicables para todas las personas que participan en la cadena gastronómica, las normas previstas para el expendio

de víveres frescos y secos y normas técnicas aplicables y para los sitios de almacenamiento, distribución y medios de transporte de los alimentos, y demás normas vigentes que rigen en la materia.

RECHAZO DEL PRODUCTO:

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

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

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

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

d) Los vehículos en que se transportan los productos no cumplan con las condiciones sanitarias mínimas requeridas para el transporte de alimentos.

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

f) Cuando no cumplan con las condiciones de empaque y embalajes.

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.

CERTIFICACIÓNES Y CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

- ✓ Certificación actualizada, expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada y activa la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE. Dicha certificación debe estar vigente no mayor a 30 días.

- ✓ 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 No. 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar:

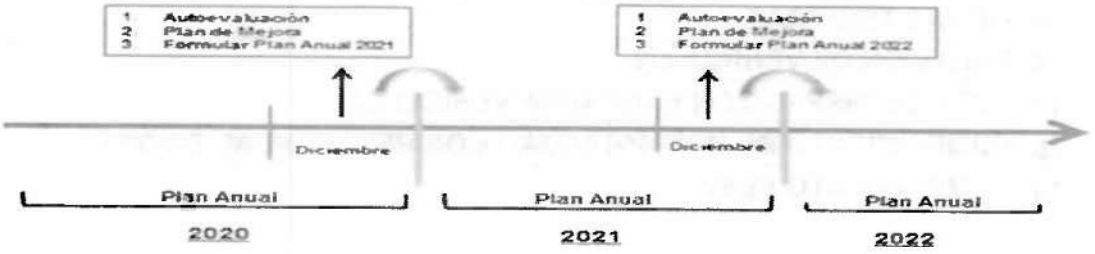
  - Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia para operar servicios de seguridad y salud en el trabajo manifestando el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.

  - Certificado 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 legal y por encargado del SG-SST.

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.

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



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 2025, 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).

REVISION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TECNICOS			
	REQUISITOS TECNICOS	SI	NO
1	EXPERIENCIA REQUERIDA		
2	INSPECCION SANITARIA		
3	RELACION COMERCIAL (SI APLICA)		
4	PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO		
5	CERTIFICADOS BPM		
6	CERTIFICACION MEDICA		
7	DISPONIBILIDAD DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO		
8	TIEMPO DE ENTREGA		
9	VISITA TECNICA		
10	HORARIOS DE ENTREGA		
11	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES		
12	DOTACION		
13	CENTRO DE ACOPIO		
14	REGISTRO SANITARIO INVIMA		
15	FICHAS TECNICAS		
16	RELACION DE VEHICULOS		
17	ACTA DE INSPECCION SANITARIA VEHICULOS		
18	CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST		
19	CUMPLIMIENTO PESV		

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

PRODCUTOS LACTEOS-BOLÍVAR

Ítem	Unidad o batallón	Dirección	Ubicación

1	Batallón De Comandos Navales No1	Manzanillo del Mar	Cartagena
2	Batallón de Infantería de Marina N°13	Mahates	Malagana-Bolívar
3	Batallón de Infantería de Marina N°12	Bocagrande Cra. 2 calle 11	Cartagena
4	Escuela Naval Almirante Padilla	Barrio Bosque Isla manzanillo	Cartagena
5	Compañía de Seguridad BN1	Bocagrande Cra. 2 cl. 15 Base Naval ARC Bolívar	Cartagena
6	Estación de vigilancia EVIPE	Bocagrande Cra. 2 cl. 15 Base Naval ARC Bolívar	Cartagena
7	Estación Naval Tierra Bomba	Bocagrande Cra. 2 cl. 15 Base Naval ARC Bolívar	Cartagena
8	Fuerza Naval del Caribe (unidades a flote Buques)	Bocagrande Cra. 2 cl. 15 Base Naval ARC Bolívar - Muelles	Cartagena
9	Hospital Naval De Cartagena (HONAC)	Bocagrande Av. San Martin	Cartagena
10	Batallón Infantería Militar 11 (apoyo a San Andrés)	Bocagrande Cra. 2 cl. 15 Base Naval ARC Bolívar - Muelles	Cartagena
11	Demás unidades que indique el contratante dentro de su jurisdicción.		

PRODCUTOS LACTOES-SUCRE Y YATI (BOLÍVAR)

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 DICIEMBRE 2026 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 2026, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO DE PESOS M/CTE ($945.000.000,00), IVA DE ACUERDO AL ESTATUTO TRIBUTARIO,** distribuido por rubro así:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
VIVCAD VIVERES CADS	A-05-01-01-002-002	PRODUCTOS LÁCTEOS Y OVOPRODUCTOS	945.000.000,00

Para calcular el presupuesto se tuvo en cuenta el promedio mensual de consumo de suministro de Lácteos de los últimos 3 meses y el presupuesto que está destinado a utilizarse para el abastecimiento de las Unidades Militares atendidas por la Regional Caribe, por lo cual se proyecta que el presupuesto alcanzará para un aproximado de (9) meses.

FORMA DE PAGO PROPUESTA

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

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

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

a. Estar denominada expresamente como factura de venta.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.

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

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 Catálogo de Clasificación Presupuestal del producto.

Nota 5: Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

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

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

3. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad

adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera:

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

Ejemplo:
#$15-20-00-004;005-0XX-2025; William.lara@agencialogistica.gov.co

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

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

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

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

15-20-00-004; 005-0XX-2025; William.lara@agencialogistica.gov.co

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

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

- ✓ Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a Dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del contrato y/o aceptación de oferta.

- ✓ Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento del contrato.
- ✓ Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el contrato y términos de referencia.
- ✓ Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Responder en los plazos que la **AGENCIA LOGÍSTICA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- ✓ Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- ✓ Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
- ✓ **Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II el contrato digital, cargar la facturación y así mismo cargar las garantías solicitas por la Entidad dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato**.
- ✓ Cumplir con los parámetros del Ministerio de Hacienda para la recepción de facturas electrónicas, teniendo en cuenta la CIRCULAR EXTERNA 042 DE DICIEMBRE DE 2023 DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- ✓ 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 sus productos ofertados.
- ✓ Dar cumplimiento a todas las normas sanitarias exigidas para la manipulación, transporte y almacenamiento de productos (perecederos) de consumo humano.
- ✓ La temperatura de entrega para este tipo de productos debe estar dentro de lo reglamentado por la resolución 2674 del 2013 la cual establece las temperaturas de conservación así:
  - Refrigerados: 0 °C a 4 °C.
- ✓ Velar por el mantenimiento de la cadena de frio al momento de la entrega de los productos, garantizando la inocuidad y calidad de los mismos.
- ✓ El Proveedor debe tener en cuenta que, durante las entregas a la unidad relacionada para el suministro de productos, podrán rechazar previo sustento documental del

evento y solicitar la sustitución en forma inmediata de productos (La reposición del producto deberá efectuarse máximo un (1) día calendario, siguientes a la devolución).

- ✓ El Proveedor debe comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas 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.

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

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

- ✓ El contratista se compromete con el tiempo máximo de entrega de productos que serán dentro las 48 horas siguientes al recibo del pedido, a la facturación inmediata y envió máximo de la misma a las 24 horas.

- ✓ El contratista se compromete al envío del resumen de pago de la planilla de Seguridad social mensual, así como la Certificación de Paz y Salvo de Salarios y obligaciones laborales.

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

- ✓ EL PROVEEDOR se compromete a entregar 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.

- ✓ Se requiere que el contratista aplique de carácter obligatorio lo establecido en el manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores de la ALFM - FFMM.

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°	1	2
Clase	General	General
Fuente	Interno	Externo
Etapa	Planeación	Selección
Tipo	Económico	Económico/ Social o político/ Operacional/
Descripción	No pluralidad de oferentes	La NO firma del contrato por parte del adjudicatario
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Declaratoria de Desierto del proceso	El no perfeccionamiento del contrato
Probabilidad	2	1
Impacto	5	5
Valoración	7	5
Categoría	Alto	Alto
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal	Contratista
Tratamiento/Control a ser implementado	Estipular clausulas claras y objetivas en los pliegos e invitación publicas// los términos para presentación de ofertas sean más amplios	Declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	5	5
Impacto después del tratamiento: Valoración	6	6
Impacto después del tratamiento: Categoría	Alto	Alto
¿Afecta la ejecución del contrato?	No aplica	Sí
Responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal	Entidad Estatal
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Estructuración del proceso de contratación	Vencido el termino para la suscripción del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Finalización de etapa para presentar ofertas	Una vez se hagan efectivas las sanciones para cubrir los
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión por parte del coordinador de contratos cuando se expide la invitación pública y/o pliego de	Informe del grupo de contratos
Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	Antes de la publicación de la invitación publica/proyecto pliego de condiciones/ pliego de	Mensual

7	6	5	4	3
General	Especifico	General	General	General
Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Contratación
Operacional/Ambiental	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
Cambios estacionales de clima por temporada afectando los ciclos de cosecha y producción	Mala calidad de los productos evidenciándose en el mal olor y color de los mismos	Incumplimiento contractual total de alguna de las obligaciones contractuales	Incumplimiento parcial de una de las obligaciones contractuales	La no constitución de garantía de cumplimiento
Escases de productos y aumento en la producción y cosecha de los productos	intoxicación en el personal abastecido	Incumplimiento contractual	Presunto incumplimiento contractual	No legalización del contrato
4	3	3	3	1
3	2	5	2	2
7	5	8	5	3
Alto	Medio	Extremo	Medio	Bajo
Contratista	Contratista – entidad estatal	Contratista	Contratista	Contratista
El contratista al momento de estructurar su oferta económica debe de contemplar en su estructura de precios un rubro para imprevistos	Exámenes de laboratorio tomando muestras aleatonas	Elaboración de informe proceso administrativo formato con código CT-FO-09 para inicio de proceso administrativo sancionatorio	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
2	2	2	2	1
2	2	2	2	1
4	4	4	4	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	NO	Si	Si	Si
Entidad estatal	Entidad estatal	Entidad Estatal	Supervisor	contratista
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	Una vez el supervisor se percate del incumplimiento	desde su adjudicación o emitida la aceptación de oferta
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	Una vez el contratista subsana los hechos que dieron lugar al posible incumplimiento y cumple con los	Hasta que se apruebe la garantía por parte de la entidad
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	Seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados en la reunión	Por correo electrónicos dirigidos al contratista solicitando la constitución de la
Al momento de la evaluación económica de la oferta	Mensual	mensual	semanal	Diario

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

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

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

RIESGOS DE LA ETAPA 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	TSD WILLIAM LARA REYES	Gestor clase I
	ASD MARTHA PAUT BERNARD	AUXILIAR DE ABASTECIMIENTOS

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico	MARYLEDIS ROBLES	Técnico Abastecimiento
	S1 CARLOS GAVIRIA	Gestor Clase III

	Nombre	Cargo
Supervisor (es)	TSD WILLIAM LARA REYES	Gestor Clase I

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Tabla 1.
Anexos adicionales

1. PLAN ANUAL DE AQUISICIONES	MARCAR CON X ANEXO ADICIONAL
No. Solicitud de Pedido de SAP BOLIVAR XXXXXX SUCRE XXXXXXXX	
2. OBRAS Y MANTENIMIENTO	
Diseños actualizados, revisados y aprobados Licencias Permisos Ambientales Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	
3. VIVERES FRESCOS Y SECOS	

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	
4. COMBUSTIBLES	
Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica)	
5. 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.	

Nota. Anexos adicionales. Elaborado por Grupo Precontractual ALFM – 2025

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

ELABORÓ	**APROBÓ**
Nombre: **ASD MARTHA PAUTT** Cargo: ASD ABASTECIMIENTOS	Nombre: **WILLIAM LARA REYES** Cargo: GESTOR CLASE I
REVISO	
Nombre: **MARTHA MARTELO** Cargo: COORDINADOR ABASTECIMIENTO	