FECHA	03	03	2026	**PROCESO O DEPENDENCIA**	GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO
TEMA	ACTA DE INICIO CONTRATO No. **012-004-2026**- **TIESTO SOLUCIONES SAS**				

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
PD LUIS EDUARDO NUÑEZ LOURIDO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO SUPERVISOR DEL CONTRATO No. **012-004-2026**
GINA VANESSA CUESTA REINA	REPRESENTANTE LEGAL - **TIESTO SOLUCIONES SAS**
MARIA JULIANA GRANADA OSORIO	PROFESIONAL AREA DE CONTRATOS

CONTENIDO:

Se realiza acta de inicio del contrato No. **012-004-2026** de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares- Regional Pacífico, ubicada en la calle 5 No.85-38 Cali, a los 03 días del mes de marzo del 2026 se reunieron la señora GINA VANESSA CUESTA REINA con C.C. No. 1.069.719.239 de Fusagasugá Cundinamarca, en su calidad de representante legal de la empresa- **TIESTO SOLUCIONES SAS**, identificado con el NIT. No. 901.489.264-5 y el señor LUIS EDUARDO NUÑEZ LOURIDO, en calidad de SUPERVISOR del contrato de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares- Regional Pacífico, en compañía de un representante del área de contratos; para dar inicio a la ejecución del Contrato No. **012-004-2026**, con el objeto de: "CONTRATAR UN OUTSOURCING PARA EL SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL OPERATIVO PARA LA UNIDAD DE NEGOCIO CATERING DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL PACIFICO".

DESARROLLO:

Durante la reunión se le recordó al oferente las obligaciones establecidas en el Contrato No. **012-004-2026.**

OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES:

10.1 DEL CONTRATISTA - DEPENDE DEL OBJETO DEL CONTRATO

10.1.1. El Contratista debe ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales

10.1.2 Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.

10.1.3 Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.

10.1.4 Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.

10.1.5 Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.

10.1.6 Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

10.1.7 Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

10.1.8 Aprobar el contrato y sus modificaciones, así como subir las facturas en el SECOP II.

10.1.9 Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.

10.2 DE LA AGENCIA LOGÍSTICA

10.2.1 Aprobar la garantía de cumplimiento del presente contrato en el SECOP II y cargar el auto de aprobación.

10.2.2. Mantener la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA por intermedio del Supervisor.

10.2.3. Pagar el valor del presente contrato, en los términos y condiciones establecidos en la cláusula sexta del presente contrato.

10.2.4. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del presente el contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

Constituir las garantías exigibles durante la etapa precontractual y la etapa contractual del presente proceso.

Proveer a su costo los bienes necesarios para el cumplimiento del presente proceso.

Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente proceso.

Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente proceso.

De conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual expedido por la Agencia Logística, que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones, evitando que se generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El mencionado manual debe ser consultado por los contratistas el cual se encuentra publicado en la página de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, LINK DE CONTRATACION "MANUAL

DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES"

El contratista no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

El contratista debe realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II.

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.

Mantener vigente durante la ejecución del contrato la póliza de responsabilidad civil extracontractual allegada. Si durante la ejecución se presenta el vencimiento de la póliza, se debe anexar certificación de la aseguradora manifestando que la póliza va a ser renovada para asegurar el cumplimiento de la obligación contractual.

Cumplir con las especificaciones y condiciones técnicas establecidas.

Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.

Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, así como los requerimientos de aclaración o de información que se le formulen.

Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.

Generar informe mensual al supervisor del contrato, sobre las actividades del servicio del personal, con evidencias del soporte y apoyo del servicio contratado, reportando las novedades ocurridas y las acciones tomadas sobre las novedades en el servicio, en cumplimiento del objeto contractual, especificaciones técnicas, condiciones técnicas y obligaciones contenidas en el contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Suministrar el personal requerido por la entidad, el cual debe presentarse así: personal como los cocineros y los administradores deben presentarse en los comedores de soldados y comedor de escuela de cadetes ubicados en la Escuela Militar de Aviación Dirección Carrera. 8 # 58-67 Barrio La Base Cali, Valle del Cauca y el Técnico de Catering en Calle 5 # 85 -38 barrio Meléndez oficinas de la ALFM Regional Pacifico y/o la Escuela Militar de Aviación Dirección Carrera. 8 # 58-67 Barrio La Base Cali, Valle, máximo hasta tres (3) días hábiles a partir de la solicitud formal por parte de la Entidad.

Asumir toda la carga prestacional que se genera con ocasión de la contratación del personal y todos aquellos costos que se requieran para la ejecución del contrato, los cuales debe estimar y prever en el valor de la propuesta.

Realizar el pago de salarios al personal contratado, máximo el (5) quinto día hábil del mes siguiente, al periodo ejecutado del contrato.

Suministrar a la ALFM, máximo 3 días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato, la estructura de valores correspondientes por cada perfil desglosando cada rubro asumido en el valor contratado, con el fin de verificar el cumplimiento a los requisitos legales, laborales y de SST, exigibles en el presente proceso.

Suministrar la dotación y elementos de Protección Personal para cualquiera de los tipos de operarios, objeto de este proceso, sin restricción alguna y atendiendo las necesidades como manipuladores de alimentos y seguridad industrial de la ALFM. En cuanto a la dotación, debe cumplir las Condiciones Técnicas Especiales del Servicio a Adquirir, del contrato.

Suministrar la certificación aptitud como manipuladores de alimentos, según la Resolución 2674 de 2013. Esta información debe ser proveída desde el primer día de trabajo del personal requerido. Este requisito aplica para todos y cada uno de los perfiles solicitados. Los exámenes a aplicar hacen parte de las Especificaciones técnicas del contrato.

Certificar que el personal no tenga ninguna restricción medica frente a las condiciones de ambiente de trabajo a las que se someten, como lo son las altas temperaturas, levantamiento de cargas, tiempos prolongados de pie y el uso de alérgenos como la harina de trigo, levadura, entre otros productos que se utilizan en la cocina.

Cumplir estrictamente los perfiles y experiencia requerida en las condiciones del Pliego de Condiciones de tal forma que no habrá lugar a ningún tipo de vínculo laboral con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, teniendo en cuenta la plena autonomía para el reclutamiento y selección del personal que se enviará para prestar el servicio.

Garantizar el servicio permanente, en caso de excusa médica, caso fortuito, emergencia y otros casos, se debe garantizar el reemplazo de forma inmediata; la entrega y/o recibo del puesto de trabajo se debe realizar al menos con 15 minutos de anticipación al inicio del turno, para los relevos del personal.

El contratista deberá asegurar la prestación ininterrumpida del servicio, garantizando el reemplazo del personal en casos de excusa médica, caso fortuito, emergencia u otras circunstancias imprevistas.

Para ello, deberá implementar un plan de contingencia, que contemple lo siguiente:

Tiempo de respuesta: El reemplazo deberá efectuarse en un plazo máximo de 3 horas a partir de la notificación de la ausencia.

Personal de respaldo: Se deberá contar con una lista de personal en disponibilidad que pueda ser convocado de manera inmediata para cubrir vacantes temporales.

Procedimiento de relevo: La entrega y recibo del puesto de trabajo deberá realizarse al menos 15 minutos antes del inicio del turno para garantizar la continuidad del servicio.

Registro y control: Se deberá llevar un registro de ausencias y reemplazos, reportado periódicamente al supervisor del contrato.

Este plan deberá ser presentado por el contratista en un plazo no mayor a 10 días calendario después de la firma del contrato y actualizado según las necesidades del servicio.

Dar cumplimiento a las obligaciones especificas señaladas para cada cargo de conformidad con lo establecido en el título de especificaciones técnicas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

EL contratista debe cumplir las especificaciones técnicas para el outsourcing que se encargara de la vinculación y administración del personal requerido por la entidad se encuentra detalladas en el anexo 1 de especificaciones técnicas y debe cumplir con las especificaciones técnicas como se indican en anexo del contrato 012-004-2026:

Se deberá tener en cuenta el siguiente horario laboral para la contratación del personal requerido:

Personal administrativo (Técnico de Catering y Administradores del comedor)

Deben laborar 44 horas semanales las cuales estarán distribuidas de lunes a sábados entre las 7:00 am hora hasta las 5:00 pm, con una hora de almuerzo y sin superar el horario establecido. No aplica horario recarg nocturno.

Personal Operativo (Cocineros)

Se requiere que los cocineros estén disponibles de lunes a domingo incluyendo festivos en el horario de 3:0 am hasta las 7:00 pm, cuyo horario estará distribuido en turnos rotativos de la siguiente manera:

Horario de trabajos cocinero en turnos rotativos máximo de (8 horas)	
TURNO 1	3:00 am a 10:30 am
TURNO 2	7:00 am a 2:30 pm
TURNO 3	11:30 am a 7:00 pm

Así mismo, su ejecución se dará de acuerdo a las necesidades de la ALFM en cuanto a la distribución de personal requerido y el tiempo a laborar para cada uno de ellos.

Se deberá tener en cuenta que, si al término del plazo de ejecución del presente contrato, se present presupuesto sin ejecutar, este se liquidará y el saldo que llegare a presentarse del presupuesto inicial, ser reintegrado en su totalidad.

NOTAS GENERALES A LOS LUGARES DE EJECUCIÓN.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares de común acuerdo con el adjudicatario(s) del presente proces de selección, en caso de ser necesaria, podrá incluir más lugares de prestación del servicio, siempre y cuand estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor.

SERVICIOS ADICIONALES

SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL EN RUTA NOCTURNA: Valor mensual por el servicio d transporte especial en ruta nocturna para el personal de cocineros. El cual tendrá que estar encargada d recoger únicamente al personal (Máximo 4 personas del primer turno) teniendo en cuenta que el inicio d labores es del horario de ingreso a las 3 de la mañana de acuerdo al turno.

El servicio de transporte especial en ruta nocturna para los cocineros, se contempla en razón a que si bien e cierto, el personal se le reconoce un auxilio de transporte, es importante aclarar que durante los turno nocturnos que debe cumplir dicho personal, no se cuenta con servicio masivo de transporte, por lo cual s requiere la inclusión de dicho servicio para garantizar la seguridad del personal que debe asumir un turno e la madrugada.

El salario convenido entre el Empleador y el Trabajador es el que se compromete el Empleador a pagar por l jornada ordinaria de trabajo, valor del salario que según el Decreto 2452 de 2018, "Por el cual se establece e auxilio de transporte", es el que da origen a que el Trabajador tenga o no, derecho a recibir auxilio d transporte, norma que a la letra dice:

"Artículo 1. El Auxilio de transporte a que tienen derecho los servidores públicos y los trabajadores particulare que devenguen hasta dos (2) veces el Salario Mínimo legal Mensual Vigente, se fijara en la suma de .... mensuales, que se pagará por los empleadores en todos los lugares del país donde se preste el servici público de transporte." (resaltado fuera de texto)

Así que, para efectos de verificar si el Trabajador tiene derecho a no a percibir el auxilio de transporte, e Empleador conoce cuál es el salario acordado por la jornada ordinaria que rige el Contrato de Trabajo, l misma que es acordada entre las partes y si no hubo acuerdo la máxima legal que es de ocho (8) hora diarias y cuarenta y ocho (48) horas semanales, norma que a la letra dice en su parte pertinente:

"Artículo 161. DURACION. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día cuarenta y ocho (48) a la semana, salvo las siguientes excepciones: ..." (resaltado fuera de texto)

Estas son las razones por las cuales el Empleador debe pagar auxilio de transporte cuando el Trabajadc devenga hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigentes, como contraprestación al servici contratado, pues si bien es cierto la remuneración del trabajo suplementario o de horas extras, en atención lo normado por el artículo 127 del Código Sustantivo del Trabajo, es un elemento integrante del mismo, no ha que perder de vista que el propio Código, establece que el Trabajo suplementario es el que excede de l jornada ordinaria, por tanto, fuera de los parámetros requeridos para efecto del pago del auxilio de transporte norma que a la letra dice en el artículo 159 ibidem:

"Artículo 159. TRABAJO SUPLEMENTARIO. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de l jornada ordinaria, y en todo caso el que excede de la máxima legal." (resaltado fuera de texto)

Estas disposiciones legales, aunado al hecho de que por disposición del propio Código Sustantivo del Trabajc cuando haya duda en la interpretación normativa, prevalece siempre la más favorable al Trabajador, e Trabajo suplementario y de horas extras, no debe ser tomado para el cálculo del valor necesario para e auxilio de transporte. La disposición con respecto a la prevalencia de la interpretación más favorable para e Trabajador, se encuentra en el artículo 21 del Código Sustantivo del Trabajo, norma que a la letra dice:

"Artículo 21. NORMAS MÁS FAVORABLES. En caso de conflicto o duda sobre la aplicación de norma vigentes de trabajo, prevalece la más favorable al trabajador. La norma que se adopte debe aplicarse en s integridad." (resaltado fuera de texto)

Por lo antes expuesto, el servicio de transporte especial en ruta nocturna para los cocineros, se contempla d conformidad con el articulado antes descrito, en razón a que si bien es cierto, el personal se le reconoce u

auxilio de transporte, es importante aclarar que durante los turnos nocturnos que debe cumplir dicho persona no se cuenta con servicio masivo de transporte, por lo cual se requiere la inclusión de dicho servicio par garantizar la seguridad del personal que debe asumir un turno en la madrugada

Decreto 522 de 2003, artículo 10

Reglamenta que en los contratos de servicios temporales se aplique IVA sobre el valor correspondiente al AI (la diferencia entre el total del contrato y los costos imputables como mano de obra, suministros o insumos incluyendo transporte, si está convenido

Según la DIAN y el Estatuto Tributario (artículo 462-1), las empresas de servicios temporales deben facturar e servicio de transporte especial usando el esquema AIU, con las siguientes condiciones, en las cuales s componen los siguientes conceptos:

Costos directos: mano de obra, dotación, transporte, seguridad, etc.

AIU: mínimo del 10 % sobre el total del contrato (antes de IVA).

El IVA y la retención en la fuente solo aplican sobre el valor del AIU, no sobre los costos directos (incluido e transporte).

RECARGOS

- RECARGO NOCTURNO (DIAS ORDINARIOS): Corresponde a un 35%: Ingreso de las 3:00 de la mañan en días ordinarios que comprende de lunes a viernes

- RECARGO DOMINICAL Y FESTIVO (HORARIO DIURNO): Corresponde a un 80%: Ingreso en horari diurno desde las 06:00 am hasta las 09:00 am en los días domingos y festivos

- **RECARGO DOMINICAL Y FESTIVO (HORARIO NOCTURNO):** Corresponde a un 115% - Ingreso e horario nocturno los dominicales y festivos a partir de las 9:00 pm hasta las 06:00 am

De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo (CST), el trabajo diurno es el que s realiza en el período comprendido entre las 6:00 a. m. y las 9:00 p. m., mientras que el nocturno se realiz entre las 9:00 p. m. y 6:00 a. m. del siguiente día. Este horario es relevante para determinar la jornada labora nocturna, que tiene una compensación adicional en el salario. Según la ley se aplica un recargo del 35% sobre la hora ordinaria, el cual no se puede disminuir en ningún caso, pues en términos generales, 9:00 p.m. 6:00 a.m. es el rango aceptado para lo que se considera trabajo nocturno en el país. Conforme a lo estipulad en el artículo 177 del CST. De acuerdo con la ley en mención, todos los recargos laborales (nocturnos dominicales y/o festivos) tienen compensaciones económicas adicionales que varían dependiendo del horari en el que se trabajen. El recargo nocturno aumenta en días dominicales y festivos, donde puede llegar al 75% y 110%, respectivamente.

El Recargo nocturno: es un pago adicional que se reconoce a los trabajadores que laboran durante la noche es decir, entre las 9:00 p. m. y las 6:00 a. m.; El Recargo dominical o festivo: este recargo se aplica cuando u trabajador presta sus servicios en días de descanso dominical o en días festivos.

Con la reforma laboral dada mediante la ley 2466 del 25 de junio de 2025, vigente a partir de su expedición en su artículo 10 denominado "Trabajo diurno y nocturno", modifica el artículo 160 del Código Sustantivo de

Trabajo, y el cual estipula que el Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las sei horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.)., y el Trabajo nocturno es el que se realiza en el períod comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m. Prerrogativa legal que entrara en vigencia seis (6) meses después de la sanción de la presente Ley.", d conformidad con el parágrafo segundo (02) de dicho artículo.

Por otro lado, y en virtud de dicha reforma laboral, el ARTÍCULO 179. REMUNERACIÓN EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO, fue modificado por el artículo 14 de la Ley 2466 de 2025 quedando el nuevo texto así:

1. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

2. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho e trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

PARÁGRAFO 1o. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajado o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que e trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de esto durante el mes calendario.

PARÁGRAFO 2o. Para todos los efectos, cuando este Código haga referencia a "dominical", se entender que trata de "día de descanso obligatorio".

PARÁGRAFO 3o. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso se distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá com día de descanso obligatorio el domingo.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Implementación Gradual. El recargo del 100% de qué trata este artículo, podr ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio 80%.

A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio 90%.

A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descans obligatorio en los términos de este artículo.

Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de la presente Ley, el empleador se acoja al recarg del 100%.

Así mismo, el ARTÍCULO 168. TASAS Y LIQUIDACION DE RECARGOS, fue modificado por el artículo 24 d la Ley 50 de 1990, quedando el nuevo texto así:

1. El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco po ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) hora

semanales previstas en el artículo 20 <161> literal c) de esta ley.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor de trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor de trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

E.P.P y DOTACIÓN

El Contratista deberá tener en cuenta que deberá suministrar en su totalidad los elementos protecció personal y la dotación como esta descrita en anexo1 del contrato 012-004-2026.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El contratista debe suministrar a cada personal según normatividad vigente los elementos de protección personal, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas, de acuerdo anexo1 del contrato 012-004-2026.

EXAMENES DE INGRESO

El personal operativo requerido debe cumplir con el Artículo 11. Estado de salud de la Resolución 2674 de 2013. El cual describe que el "personal manipulador de alimentos debe contar con certificación médica en la cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos. La empresa debe tomar las medidas correspondientes para que al personal manipulador de alimentos se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año." De la misma forma, el personal manipulador de alimentos debe ser apto en los siguientes análisis que se les debe practicar como mínimo, por el profesional competente de acuerdo a la legislación nacional vigente y aplicable:

KOH de uñas.

Frotis de Garganta.

Análisis Coprológico.

Medicina General.

Examen médico osteomuscular con énfasis en mucosas y piel

Glicemia

perfil lipídico

optometría

audiometría

Hay que tener en cuenta que estos exámenes deben ser practicados antes del ingreso del personal a sus

actividades, y una vez se cuente con ellos deben ser enviados al LIDER DE SST de la Regional Pacifico.

EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

El personal operativo requerido debe cumplir con el Artículo 12. Educación y capacitación y Artículo 13. Plan de capacitación de la Resolución 2674 de 2013. El cual describe que "Todas las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos." De la misma forma, el personal manipulador de alimentos debe estar Certificado como Manipulador de Alimentos por el profesional competente de acuerdo a la legislación nacional vigente y aplicable.

Nota: las hojas de vida del personal a contratar sean allegadas hasta 72 horas después de la adjudicación del contrato, en concordancia con los principios de eficiencia y transparencia en la contratación pública.

Adicionalmente el CONTRATISTA, deberá aplicar un plan de capacitación con su personal, atendiendo el principio señalado en la Resolución 2674 de 2013 de por lo menos 10 horas anuales sobre asuntos específicos de que trata la presente resolución.

NIVEL AFILIACIÓN ARL Los niveles de afiliación están reglamentados bajo la Resolución 1607 de 2002, para el caso de los trabajadores en misión que realizarán actividades en la Regional Pacifico, la clasificación de riesgos debe ser: Nivel 5 de riesgo para afiliación en ARL V.

NOTA 01: La Agencia Logística Regional Pacifico podrá realizar visitas técnicas en cualquier momento y sin previo aviso, para la verificación del cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y durante la ejecución del contrato.

NOTA 02: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de personal y precios, el supervisor podrá requerir al contratista la prestación de servicio y/o suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos y/o prestarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato.

NOTA 03: La sociedad contratante (Outsourcing), supervisara y efectuará control de cada cambio de turno, haciendo el respectivo relevo del personal, así mismo verificara que se cumpla los turnos de descanso del personal a su cargo, lo cual quedara sujeto a cumplimiento de las jornadas laborales legales.

NOTA 04: En el evento de que sea necesario hacer el ajuste de valores, remuneración en días de descanso, recargos y otros en cumplimiento de las prerrogativas laborales y la reforma laboral dada mediante la ley 2466 del 25 de junio de 2025, se procederá a hacerse el respectivo ajuste de conformidad con los parámetros legales vigentes y la implementación gradual de la reforma laboral.

Por otro lado, en el caso que el contrato sea prorrogado para garantizar el servicio en la vigencia 2027 por

ocasión de adición con cargo a vigencia futura, se procederá a hacer el ajuste respectivo de los servicios, Lo anterior de acuerdo al incremento del IPC y/o S.M.L.V según aplique; Esto, teniendo en cuenta que dichos valores son ajustados a partir del 01 de enero de 2027 y la normatividad legal aplicable.

De acuerdo al MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES se señala las siguientes obligaciones para los contratistas así:

4.1. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES

El contratista se obliga a adoptar los siguientes comportamientos y fundamentos en la ejecución de este manual: -Reportar todo incidente al jefe inmediato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

-Eliminar actos y condiciones subestándar, si existe alguna duda apoyarse en el área de Seguridad y Salud en el trabajo.

-Corregir y/o informar al jefe las condiciones inseguras.

-Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.

-Al levantar objetos utilizar el método correcto.

-Utilizar el equipo de protección personal de acuerdo a las labores asignadas.

-Respetar y obedecer las señales, demarcación y avisos informativos en las instalaciones.

-Mantener el equipo contra incendio libre de obstáculos y usarlo en caso de incendio solamente.

-Reconocer y ubicar los puntos de encuentro en caso de alguna emergencia.

-Procurar el cuidado integral de la salud.

-Tratar con respecto y cordialidad al personal presente en las instalaciones.

-Respetar y cuidar los recursos naturales.

-No fumar dentro de las instalaciones.

-No consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones, ni se dejará el ingreso al personal que estén bajo este efecto.

-No se permiten ingreso de armas de fuego a las instalaciones.

-Cumplir con las normas internas dentro de las instalaciones o sedes asignadas a realizar las actividades de contratación.

REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

-Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente, el c

podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

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

-Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde a los riesgos y a la legislac vigente.

-Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de Seguridad y Salud en Trabajo.

-Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social (EPS, ARL AFP) y, facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

-Portar el sticker que lo acredite como visitante autorizado por parte de la Entidad, en las dependencias q asignen la identificación.

-Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la Agencia Logística de Fuerz Militares.

-Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares en lo relacionado c autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas. Así como, las que la Entidad exija conocer y aplicar las normas y procedimientos de trabajo seguro establecido en el presente manual.

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

-Reportar al supervisor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que presente con su personal.

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

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

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

REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

El contratista y/o 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.

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 supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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.

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:

-El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.

-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.

-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).

-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.

-Informar oportunamente al 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.

-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.

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

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

ASPECTOS TÉCNICOS PONDERABLES.

El contratista debe presentar en documento con un plazo máximo de 30 días; el que, como y cuando, aplicara los aspectos técnicos ponderable, ofertados en el proceso contractual, como son:

a) Brindar un bono cada persona, para canasta familiar o estudiantil al sexto mes de labores, por un valor mínimo equivalente a 2 SDLV.

b) Grupo Familiar: Brindar un bono por cada persona, para recreación y/o esparcimiento con el grupo familiar, equivalente a 2 SDLV. (Diferente a la caja de compensación)

c) Programas de formación y capacitación: Brindar un capacitación bimensual en competencias técnicas y desarrollo personal:

- Técnicas de productividad en la cocina.
- Protocolos de Inocuidad y BPM con Énfasis en Alérgenos
- Comunicación asertiva
- Trabajo en equipo.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.226 del 16-01-2026, por valor de DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES PESOS M/CTE ($287.000.000) incluidos IVA, AIU y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar para la suscripción y legalización del respectivo contrato, el cual cuenta con los siguientes rubros: OSER OTROS SERVICIOS: A-05-01-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE POR $287.000.000.

VALOR ACEPTADO: La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 226 del 16-01-2026, por valor de DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES PESOS M/CTE ($287.000.000) incluidos IVA, AIU y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar para la suscripción y legalización del respectivo contrato, el cual cuenta con los siguientes rubros: OSER OTROS SERVICIOS: A-05-01-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE POR $287.000.000.

El plazo de ejecución: El objeto contractual se ejecutará hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto.

CUADRO DE PRECIOS

Item 01 - COCINERO (CANTIDAD 9)

ITEM	TIPO DE TRABAJADOR	ciudad del servicio	UNIDAD	SUELDO BASE A PAGAR POR PERSONA	AUXILIO TRANSPORTES	PRESTACIONES SOCIALES SEGURIDAD SOCIAL	VALOR UNITARIO POR CARGO	AIU (Mínimo 10%. Art,462 E.T)	IVA DEL AIU	VALOR TOTAL
1	COCINERO CATERING	CALI	1	$1.750.905	$249.095	$971.011,84	$2.971.011,84	$297.101,18	$56.449,23	$3.324.562,25
	TOTAL			$1.750.905						$3.324.562,25

Item 02 -ADMINISTRADOR COMEDOR (CANTIDAD 2)

_Item	Tipo de trabajador	Ciudad del servicio	Unidad	Sueldo base a pagar por persona	Auxilio de transporte	Prestaciones sociales y seguridad social	Valor unitario por cargo	Aiu (mínimo 10%. Art,462 e.t)	Iva del aiu	Valor total
2	ADMINISTRADOR CATERING	CALI	1	$2.748.900	$249.095	$1.373.804,03	$4.371.799,03	$437.179,90	$83.064,18	$4.892.043,11
	TOTAL			$2.748.900						$4.892.043,11

Iten 03 - TECNICO COMEDOR (CANTIDAD 1)

_ITEM	TIPO DE TRABAJADOR	ciudad del servicio	UNIDAD	SUELDO BASE A PAGAR POR PERSONA	AUXILIO TRANSPORTES	PRESTACIONES SOCIALES SEGURIDAD SOCIAL	VALOR UNITARIO POR CARGO	AIU (Mínimo 10%. Art,462 E.T)	IVA DEL AIU	VALOR TOTAL
3	TECNICO CATERING	CALI	1	$2.905.000	$249.095	$1.449.319,30	$4.603.414,30	$460.341,43	$87.464,87	$5.151.220,60
	TOTAL			$2.905.000						$5.151.220,60

RECARGOS LABORALES

ITEM	CONCEPTO	PORCENTAJE DE RECARGO DE LEY	VALOR HORA DEL RECARGO	%PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	VALOR UNITARIO POR RECARGO LABORAL	AIU (Mínimo 10%. Art,462 E.T)	IVA DEL AIU	VALOR TOTAL
4	RECARGO NOCTURNO (DÍAS ORDINARIO) AUXILIAR COCINA	35%	$2.786	$1.484	$4.270	$427	$81	$4.778
5	RECARGO DOMINICAL Y FESTIVO (HORARIO DIURNO) AUXILIAR COCINA	80%	$6.367	$3.392	9.759	$976	$185	$10.920
6	RECARGO DOMINICAL Y FESTIVO (HORARIO NOCTURNO) AUXILIAR COCINA	110%	$8.755	$4.664	13.419	$1.342	$255	$15.016

ÍTEM	CONCEPTO	CANTIDAD/UNIDAD MES	VALOR BASE	VALOR ADMNIISTRACION AIU	VALOR IVA DEL AIU	VALOR MENSUAL TOTAL
7	Servicio integral de transporte	1	$3.065.236,82	$306.523,68	$58.239,50	$3.430.000

IVA	**19% SOBRE EL AIU (10%)**
VALOR TOTAL ADJUDICADO	**$287.000.000**

NOTA: PERTENECE A REGIMEN COMUN. PARÁGRAFO 1: El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo, por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener.

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

Cumplir con lo estipulado en las obligaciones estipuladas en el contrato No. **012-004-2026**, estudios y documentos previos acorde al proceso de Menor Cuantía No. **012-001-2026.**

El contratista se compromete a brindar los elementos de dotación facilitado el uso de estos para cada funcionario.

El contratista en un plazo máximo de 30 días notificara a la supervisión del contrato, el donde, como y cuando aplicara los ponderables ofertados para la ejecución de este contrato.

Nota: La ejecución del contrato da inicio el día 28 del mes de febrero del 2026.

FIRMA ASISTENTES	
Nombre: PD LUIS EDUARDO NUÑEZ LOURIDO-SUPERVISOR Contrato No. **012-004-2026**	**Nombre: GINA VANESSA CUESTA REINA** REPRESENTANTE LEGAL - **TIESTO SOLUCIONES SAS**
Nombre: PD MARIA JULIANA GRANADA OSORIO - PROFESIONAL AREA DE CONTRATOS	

El contratista se compromete a brindar los elementos de dotación facilitado el uso de estos para cada funcionario.

El contratista en un plazo máximo de 30 días notificara a la supervisión del contrato, el donde, como y cuando aplicara los ponderables ofertados para la ejecución de este contrato.

Nota: La ejecución del contrato da inicio el día 03 del mes de marzo del 2026.

FIRMA ASISTENTES	
Nombre: PD LUIS EDUARDO NUÑEZ LOURIDO-SUPERVISOR Contrato No. **012-004-2026**	**Nombre: GINA VANESSA CUESTA REINA** REPRESENTANTE LEGAL - **TIESTO SOLUCIONES SAS**
Nombre: PD MARIA JULIANA GRANADA OSORIO - PROFESIONAL AREA DE CONTRATOS	