"ANEXO DEL CONTRATO O MODIFICATORIO"

Contrato De Suministro 010-012-2026		
Número de Contrato	**010-012-2026**	Fecha del contrato: 30 de marzo de 2026
Entidad contratante	**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE**, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.	
NIT	800.117.188-1	
Contratista	LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO Propietaria del Establecimiento de Comercio "La Camila de la 29"	
Teléfono	3158984933	
Correo	comercializadoracamila@gmail.com; ascanioludys49@gmail.com	
NIT	49.774.270-1	
Objeto contractual	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PANADERÍA LISTOS PARA EL CONSUMO DIFERENTES PRESENTACIONES PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE LOTE 1.	
Valor	MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 1.750.000.000)	
Valor Adición	N/A	
Valor total del Contrato	MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 1.750.000.000)	
Plazo de ejecución	31 de diciembre de 2026	
Prorroga	N/A	

Entre los suscritos: **TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO**, mayor de edad, vecino de **Barranquilla**, identificado con cédula de ciudadanía número **79.415.117** expedida en **Bogotá D.C.**, en su calidad de **DIRECTOR DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE**, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, nombrado mediante Resolución No. 2225 del 30 de Octubre de 2017, debidamente facultado para celebrar contratos, de una parte, quien en adelante se denominará **AGENCIA LOGÍSTICA**, y por la otra la señora **LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO**, también mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.774.270 Expedida en Valledupar (Cesar), obrando en calidad de propietaria del establecimiento de comercio **"COMERCIALIZADORA LA CAMILA DE LA 29"** con Nit 49.774.270-1, quien en lo sucesivo se denominará el **CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones.

CONSIDERACIONES

1. Que se elaboró el estudio y documentos previos y se dio cumplimiento a la normatividad legal vigente.
2. Que, al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 4026 de fecha 22 de enero de 2026, el cuál respalda el presente contrato.
3. Que el señor TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO, Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, cuenta con plenas facultades, para celebrar el presente contrato en especial las contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.
4. Que la coordinación de abastecimiento, mediante memorando No.2026140940019623, solicitó la iniciación del proceso de Contratación N° 010-010-2026, cuyo objeto es "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PANADERÍA LISTOS PARA EL CONSUMO DIFERENTES PRESENTACIONES PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE**.**
5. Que el día 20 de febrero de 2026, se publicó en el SECOP II el proceso N° 010-010-2026, mediante resolución N° 043 de fecha 03 de marzo de 2026, se dio apertura
6. Que el día 09 de marzo de 2026, presentó oferta de la firma LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO
7. Que mediante, resolución N° 074 de fecha 30 de marzo de 2026, se adjudicó el proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica.
8. Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la contratación administrativa, es procedente la celebración del presente contrato, que se regirá por las cláusulas que a continuación se enuncian:
9. Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la contratación administrativa, es procedente la celebración del presente contrato, que se regirá por las cláusulas que a continuación se enuncian:

CLAUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO, PLAZO DE EJECUCION Y LUGAR DE EJECUCION:

OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PANADERÍA LISTOS PARA EL CONSUMO DIFERENTES PRESENTACIONES PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE LOTE 1.

PLAZO DE EJECUCION: *El objeto contractual se ejecutará hasta el 31 de diciembre de 2026* o hasta agotar presupuesto, o lo primero que suceda.

LUGAR DE EJECUCION: De conformidad con lo establecido por la Regional Norte los lugares de entrega serán en MALAMBO (Batallón Biver, Cacom-3,) BARRANQUILLA (Batallón Policía Militar N°.2, Batallón Baser N° 2) SANTA MARTA (Batallón Córdova) CESAR: VALLEDUPAR (Batallón la Popa, Batallón Bimur) GUAJIRA: BUENAVISTA (Batallón Grupo Rondón, Batallón Santa Bárbara), ALBANIA (Batallón Grupo Matamoros), RIOHACHA (Batallón Cartagena). LA LOMA CESAR (BITER 10) LA MATA CESAR (BAEEV 3).

***CLAUSULA SEGUNDA PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO**: Para todos los efectos legales la duración del contrato es el establecido para la ejecución del presente contrato y cuatro meses más.*

CLÁUSULA TERCERA– VALOR DEL CONTRATO:** Para el presente contrato, el valor es por la suma de **MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS $ 1.750.000.000,00 INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS)

presupuesto que se ejecutará de acuerdo al siguiente cuadro de precios:

ITEM	PRODUCTO	UNDAD MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO INCLUIDO IMPUESTO
1	PAN CORRIENTE X 70 GR	UN	1	$ 963
2	PAN DE QUESO X 60 GR	UN	1	$ 1.091
3	PAN DULCE X 70 GR	UN	1	$ 1.012
4	PAN DE LECHE X 60 GR	UN	1	$ 1.046
5	PAN DE COCO X 60 GR	UN	1	$ 1.095
6	PAN HAMBURQUESA X 80 GR 2 unidades	UN	1	$ 1.928
7	PAN PERRO X 70 GR	UN	1	$ 1.193
8	TAJADA DE PONQUE X 70 GR	UN	1	$ 1.536
9	PAN TAJADO X 450 GR	UN	1	$ 5.750
10	CROISSANT X 100 GR	UN	1	$ 1.960
11	PAN ROSCON X 70 GR	UN	1	$ 1.159
12	GALLETA NEGRA TIPO CUCA X 60 GR	UN	1	$ 1.078
13	GALLETA BLANCA DULCE X 60 GR	UN	1	$ 1.176
14	GALLETA TIPO LECHE X 10 GR	UN	1	$ 801
15	DONA X 60 GR	UN	1	$ 1.764

***PARÁGRAFO 1:** Que en consideración a que el oferente LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO , fue el único oferente que cumplió con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y no se realizó subasta; en el pliego de condiciones del proceso de selección que se deriva en el presente contrato, se establece que el adjudicatario, se comprometió con el Contratante a otorgar un descuento de mínimo un DOS por ciento (2%); dicho descuento se verá reflejado en la disminución de los precios unitarios de la propuesta presentada en el SOBRE II, el cual servirá para optimizar el presupuesto, dado que se adjudicará por el valor total pudiendo comprar mayores cantidades en pro del cumplimiento de la misión institucional.*

PARÁGRAFO 2: *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.*

CLAUSULA CUARTA: SUBORDINACIÓN PRESUPUESTAL: *La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4026 del 22 de enero de 2026 - IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL: A-05-01-01-002-003 REC. 20, EXPEDIDO POR EL GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES POR VALOR DE $ 1.930.000.000,00.*

CLÁUSULA QUINTA- IMPUESTOS: *El* ***CONTRATISTA,*** *se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables.*

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO: La Regional Norte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, según los servicios prestados con base en las facturas emitidas por el contratista dentro de los sesenta (60) días siguientes a la firma del Acta Recibo parcial a Satisfacción del objeto contractual, suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

1- Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario "*De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor Regional del Contrato*", que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.
Para el primer pago el contratista deberá presentar Certificación Bancaria no mayor a treinta (30) días para su creación en SIIF Nación; para efectos de giro electrónico, deberá suministrar mediante documento escrito que contenga: Nombre o Razón Social, Número de NIT, Entidad Financiera, Número de Cuenta y Tipo de Cuenta.

Para el primer pago, y para cuando se presente cualquier modificación a las garantías iniciales por conducto de alguna adición o prórroga, deberá presentar copia del Original de la Garantía única donde debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas, cláusula penal pecuniaria convenida, clausulado de la garantía del contrato de seguro, y su respectiva aprobación.

Si el contratista requiere cambiar de cuenta bancaria, diferente a la contemplada inicialmente en el contrato, deberá realizar solicitud escrita a la ALFM Regional Norte, con el soporte de la Certificación Bancaria no mayor a 30 días, dentro de los cinco (5) días hábiles, antes del giro, dicho cambio no requerirá de realizar modificatorio al contrato, con la simple solicitud del Contratista se efectuara dicho proceso.

2- Acta de recibo a satisfacción por entregas consolidadas parciales por zona del objeto contractual debidamente firmada por el Supervisor Regional del contrato y el Contratista, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega.

Se entiende por recibo a satisfacción cuando el servicio y/o producto cumpla con todas las especificaciones establecidas en la Entidad, de acuerdo a los plazos previstos para su entrega y el valor de la factura original del bien o producto el cual coincida con los valores contratados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

3- Entrada de Almacén en el Sistema de Información (Documento Interno de la Entidad).

4- Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura.

NOTA 1. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social, el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor mensual de los ingresos causados para quienes están obligados a llevar contabilidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 89 de la ley 2277 de 2022;porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensión, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que coticen como independientes, deben aportar CERTIFICACIÓN DEL CALCULO IBC donde indiquen los Ingresos mensuales y deducción de costos y gastos reales asociados al ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte en el mes que se presente la planilla de pago.

Se sugiere realizar la certificación según corresponda de acuerdo a lo siguiente:

	Obligados a llevar contabilidad	**No obligados a llevar contabilidad**	**Cotizantes que llevan contabilidad de forma voluntaria**
(+) Ingresos	Ingresos Causados	Ingresos efectivamente percibidos	Puede elegir entre ingresos causados o ingresos efetivamente percibidos.
(-) Costos y Gastos	Puede elegrir entre: - Costos reales (articulo 107 del ET) - Costos presuntos (Resolucion UGPP532 de 2024)	Puede elegrir entre: - Costos reales (articulo 107 del ET) Costos presuntos (Resolucion UGPP532 de 2024)	Puede elegrir entre: - Costos reales (articulo 107 del ET) Costos presuntos (Resolucion UGPP532 de 2024)
(-) Ingreso Neto	**Ingreso Neto**	**Ingreso Neto**	**Ingreso Neto**
Base de Cotización Minima	40%	40%	40%
(-) IBC	**40% de los ingresos netos (minimo 1 smmlv)**	**40% de los ingresos netos (minimo 1 smmlv)**	**40% de los ingresos netos (minimo 1 smmlv)**

5. Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

ESTOS DOCUMENTOS SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y COMPRENDEN A TODAS LAS PERSONAS INDEPENDIENTEMENTE DE SU VINCULACIÓN CON EL CONTRATISTA.

En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del Decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

6. Informe de Supervisión Regional.

Nota 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Nota 2: El Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas y/o documentos (nota crédito, nota debito si aplica), por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II y SIIF NACIÓN, una vez se realice aceptación por parte del Supervisor Regional del Contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

Nota 3: De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.

A continuación, presentamos el listado de las retenciones de impuestos y deducciones que regularmente practicamos, sin indicar esto que no podamos realizar otras cuando haya lugar de acuerdo a las normas vigentes:

Rete fuente impuesto de renta - compras en general: 2.5%
Rete fuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial: 1.5%
Rete fuente impuesto de renta - Honorarios: 11%
Rete fuente impuesto de renta- servicios en general: 4%
Rete fuente impuesto de renta - servicios de salud: 2%
Rete fuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga: 1%
Rete fuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia: 2%
Rete fuente impuesto a las ventas – compras y servicios: 15%
Cuota de fomento hortofrutícola: 1%
Cuota de fomento a la papa: 1%
Estampilla pro-Universidad Nacional - contratos de obra y conexos: 0.5%

Estampilla del Magdalena – contratos que se ejecuten dentro del departamento del Magdalena: 2% Reteica
Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.

El contratista se obliga a informar por escrito y bajo la gravedad de juramento el municipio de ejecución de la actividad y origen del despacho. En caso, de que el municipio de Malambo requiera el pago de retenciones por omisión del contratista, al ALFM podrá repetir contra el contratista por los valores, sanciones e intereses pagados. información e intereses pagados.

Nota 4: La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares 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 o NO se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Nota 5: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto**.**

Nota 6: El contratista No podrá por ningún motivo suspender el suministro de los bienes objeto del contrato ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la ALFM.

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

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

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

3. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera: #$15-20-00-009; Contrato; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co#$ Ejemplo: #$15-20-00-009 ;010-000-2026; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co#$.

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 15-20-00-009; 010-000-2026; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co

PARÁGRAFO: *Para efectos de giro electrónico, el contratista, debe actualizar la Certificación bancaria de la cuenta a la cual se abonará el pago.*

Nombre:		Ludys Esther Ascanio Ropero
NIT:		49.774.270-1
Entidad Financiera	:	Financiera Juriscoop
Número de Cuenta:		58500102467
Tipo de Cuenta:		Ahorros

CLÁUSULA SEPTIMA– RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:

7.1. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad de los perjuicios derivados de:

Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al ***CONTRATISTA.***

El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al ***CONTRATISTA.***

7.2. *El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.*

7.3. *Calidad del servicio: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por la Mala calidad o insuficiencia de los informes entregados con ocasión de un contrato de consultoría o (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.*

7.4. OTROS RIESGOS PREVISIBLES

7.4.1. Riesgos técnicos, jurídicos y económicos

SE INCLUYEN LOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

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

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

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Efectuó o ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Externo	Ejecución	Social o politico	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Dificultad para cumplir con las entregad de los pedidos de acuerdo a la necesidad .	1	4	5	Riesgo medio	Contratista	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Personal que interviene en la ejecución del contrato	Etapa de ejecución	fecha de liquidación	orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario
6	General	Interno/Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento, cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones del contratista	Incumplimiento a la normatividad vigente	2	3	5	Riesgo medio	contratista	Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de cumplimiento.	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Personal que interviene en la ejecución de cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de ejecución	Fecha de Liquidación	orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario
7	General	Externo	Ejecución		Falta de calidad de los bienes y/o servicios contratados	afectación en la satisfacción de las necesidades e incumplimiento del contrato interadministrativo	2	3	5	Riesgo medio	contratista	Requerir previa cancelación de las facturas del contratista el pago de los aportes al SGSSS y SGSST al día, y establecer garantía que mitigue el riesgo.	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Personal que interviene en la ejecución de una de las etapas del proceso contractual	Etapa de ejecución	Fecha de Liquidación	orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario
8	General	Externo	Ejecución		Incumplimiento en el pago de prestaciones sociales a los trabajadores	Incumplimiento a la normatividad vigente	2	3	5	Riesgo medio	contratista	Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de calidad del servicio y/o bienes. Obligatorio: Garantía de responsabilidad civil extracontractual.	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Personal que interviene en la ejecución de una de las etapas del proceso contractual	Etapa de ejecución	Fecha de Liquidación	orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario
9	General	Interno	Ejecución		Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o	Se frenan los debidos procesos al interior de la entidad impidiendo que se cumplan con las obligaciones contractu	2	2	4	Riesgo Bajo	contratista	Seguimiento por parte del Supervisor del Contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	Sí	Personal que interviene en la ejecución de las etapas del proceso contractual	Etapa de planeación	Fecha de Liquidación	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	Diario

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento							Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					técnicos	ales pactadas.																
10	General	Interno	planeación		Insuficiencia del presupuesto oficial, plazo o derivados del proceso	incumplimiento de las obligaciones contractuales	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad / Contratista	Seguimiento a la ejecución administrativa y presupuestal del contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	Sí	Supervisor y/o Interventor	Etapa de planeación	Fecha de Liquidación	Informes de Supervisión	De conformidad con los plazos del contrato
11	General	Externo	Contratación		No suscripción del contrato por parte del contratista	Afectación en la satisfacción de las necesidades	3	5	8	Riesgo Extremo	contratista	Aplicación de la póliza de seriedad de la oferta y/o normatividad vigente	2	4	6	Riesgo Alto	Sí	Profesional encargado del proceso	Etapa Contratación	Etapa de Contratación	Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción	Por Evento
12	General	Interno / Externo	Contratación		Falta de presentación de las garantías requeridas o retardo en su entrega	afectación en la satisfacción de las necesidades e incumplimiento del contrato interadministrativo	3	5	8	Riesgo Extremo	Contratista	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	2	4	6	Riesgo Alto	Sí	Profesional encargado del proceso	Etapa Contratación	Etapa de Contratación	Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción	Por Evento
13	General	Interno	Ejecución		Falta de expedición del registro presupuestal	Afectación en la satisfacción de las necesidades	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	1	4	5	Riesgo Medio	Sí	Profesional encargado del proceso	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	A través de la lista de chequeo	Por Evento

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto: Impacto	Valoración	Categoría	Efectúa la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
14	General	Interno	Contratación		Incumplimiento de la publicación del contrato	Sanciones a la Entidad por el incumplimiento de la Normatividad Vigente	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	3	1	4	Riesgo Bajo	Sí	Profesional encargado del proceso	Etapa de Contratación	Etapa de Ejecución	A través del seguimiento del líder del área de contratación	Semanal
15	General	Interno / Externo	ejecución		Liquidación del contrato de manera oportuna	Incumplimiento a la normatividad vigente	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad/ contratista	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor y Profesional encargado del proceso	Etapa ejecución	Etapa Pos-entrega	A través de la lista de chequeo	Semestral
16	General	Externo	Planeación	Financiero	Riesgos de consecución de financiación, de liquidez para obtener recursos y el riesgo de las condiciones financieras establecidas.	Incumplimiento en la satisfacción de las necesidades y por ende al contrato interadministrativo	3	4	7	Riesgo Alto	contratista	Exigibilidad y verificación de capacidad financiera del futuro contratista.	2	3	5	Riesgo Medio	No	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Etapa de Selección	Análisis del Sector	En cada proceso contractual
17	Específico	Externo	Planeación	Regulatorio	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o calidad.	Replanteamiento del menú mientras se definen las aplicaciones normativas.	3	2	5	Riesgo medio	Entidad	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	2	1	3	Riesgo Bajo	Sí	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Mensual

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
18	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.	Replanteamiento de los menú mientras se aplican las acciones correctivas necesarias.	3	2	5	Riesgo medio	Contratista	Valorización de las afectaciones y aplicación de los tramites, técnicos, jurídicos y financieros necesarios.					Sí	Supervisor y/o Interventor	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Monitoreo y revisión	Por evento
19	Específico	Interno	Planeación	Ambiental	Obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas	Sanciones o cierres de algún catering o punto del contratista que no cumpla con las sanitarias.	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	Revisión de las exigencias ambientales, seguridad industrial, salubridad, permisos, planes de manejo aplicables a contratos	1	1	2	Riesgo Bajo	Sí	Personal responsable de la etapa de planeación y selección Supervisor y/o Interventor	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Exigencia en los requisitos habilitantes y condiciones contractuales de la normatividad aplicable	Por Evento
20	General	Interno	Planeación	Contratación	Actos de Corrupción que Generen acciones para el favorecimiento de contratistas	Selección no objetiva de contratistas e incumplimiento del reglamento de contratación de la entidad	1	4	5	Riesgo medio	Entidad y Contratista	Acompañamiento del área jurídica del procedimiento a seguir desde el ámbito legal.	1	3	4	Riesgo Bajo	No	Personal que interviene en la planeación del contrato	Etapa de planeación	fecha de liquidación	Revisión de las estructuraciones y evaluaciones por parte de la Unidad Asesora	De acuerdo a la publicación de los procesos
21	General	Externo	Ejecución	Operacional	Perdida, robo o siniestro de mercancía en el transporte y entrega de la mercancía a los lugares de ejecución	No entrega de los bienes para abastecer la alimentación.	1	4	3	Riesgo bajo	Contratista	Seguimiento al transporte dela mercancía en los vehículos y horarios establecidos en la oferta de adjudicatario y el contrato.	1	3	3	Riesgo bajo	Si	Supervisor y/o Interventor	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Monitoreo y revisión	Por evento

***CLÁUSULA OCTAVA – MECANISMOS DE COBERTURA**: Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, el **CONTRATISTA** debe constituir una garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE NIT 800.117.188-1,** de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento, subirla en el SECOP II, y enviarla para aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA,** garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los amparos establecidos en la sección 2 "condiciones"- garantías del contrato electrónico.*

***8.1 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegasen a imponer, por la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($ 350.000.000) M/CTE,** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más.*

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082/2015, este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

"3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales;(CUANDO APLIQUE), y

3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria"

***8.2 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO**: Por la suma de **OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 875.000.000) M/CTE.,** equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.*

En todo caso el contratista deberá responder por la garantía legal

***8.3 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por la suma de **OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 87.500.000)**, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.*

***8.4 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Mediante póliza anexa, por una suma equivalente a 200 SMLMV con una vigencia igual a la ejecución del contrato y seis meses más.*

***PARÁGRAFO 1:** En la garantía debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria y las vigencias de cada amparo establecidas en la invitación pública.*

*El **CONTRATISTA,** se obliga para con la **AGENCIA LOGÍSTICA** a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.*

***PARÁGRAFO 2: RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA:** De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 – Artículo 2.2.1.2.3.1.18: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el CONTRATISTA debe restablecer el valor inicial de la garantía.*

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el CONTRATISTA debe ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

***CLÁUSULA NOVENA – INDEMNIDAD**: El CONTRATISTA, se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener libre a la **AGENCIA LOGÍSTICA** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes realizadas durante la ejecución del presente contrato.*

CLÁUSULA DÉCIMA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES:

10.1 DEL CONTRATISTA - DEPENDE DEL OBJETO DEL CONTRATO

Obligaciones Generales del Contratista:

1. El Contratista debe ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales
2. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.
3. Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.
4. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
5. Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
6. 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

7. El contratista no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
8. 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
9. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
10. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
11. Aprobar el contrato y sus modificaciones, así como subir las facturas en el SECOP II.
12. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en las fichas técnicas y en el presente documento.
- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato.
- Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad.
- Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien, la cual deberá cargarse a la plataforma SECOP II y SIIF NACION de manera inmediata.
- El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a un (1) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor.
- Entregar los bienes objeto del presente proceso dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento por parte de la entidad, de lunes a domingo (de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas), el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar.
- Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva.
- Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas,
- Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos.
- Practicar exámenes médicos a los Manipuladores de Alimentos, por lo menos una (01) vez al año y allegar copia de la certificación medica que están aptos para la manipulación de alimentos al Contratante.
- Ejecutar plan de capacitación dirigido a los Manipuladores de Alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 de la Resolución 2674 de 2013 y allegar copia de la certificación de las mismas al Contratante.
- El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento.

- 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 están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación.
- El oferente deberá cumplir con la normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo, en todo lo referente a la implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST) y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato de sus trabajadores y en general al personal que designe para el desarrollo y cumplimiento del mismo. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la entidad.
- Presentar certificación expedido por el representante legal o revisor fiscal del cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST).
- El contratista deberá cambiar a sus expensas, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los productos defectuosos o que no cumplan con las fichas técnicas de la Agencia Logística, cuando a través del supervisor se consideren defectuosos o malos.
- El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente.
- Para los productos cárnicos carne de pollo el contratista se obliga para con la Agencia Logística presentar Guía de transporte y destino y copia de certificado de calidad emitida por la planta de sacrificio y/o desposte" al momento de la entrega del producto.
- El contratista debe aportar dentro del trámite de adjudicación del contrato los documentos que soporten la relación jurídica con los pequeños productores.
- El Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:
  - Nombre o Razón Social
  - Numero de Nit
  - Entidad Financiera
  - Número de cuenta
  - Clase de cuenta (Ahorros o corriente)
- **NOTA 1:** Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia de cada uno de los pagos a que haya lugar durante el término de ejecución del contrato.
- **NOTA 2:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Norte no se responsabilizará por la mora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por razones o causas imputables al mismo.
- El oferente deberá hacer acta de entrega de los congeladores suministrados a las diferentes unidades militares en el que conste el buen estado de los mismos dentro de los 15 días calendario a la suscripción del contrato y solicitud del ordenador del gasto, de igual forma deberán ser retirados una vez terminado el contrato y a solicitud del ordenador del gasto.

1. El contratista deberá realizar los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios a fin de garantizar el correcto funcionamiento de los congeladores.

ASPECTOS TECNICOS VERIFICABLES EN LA EJECUCION DEL CONTRATO

VISITA TECNICA: La entidad podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones del oferente en cualquier momento de la ejecución del contrato sin previo aviso con el fin de verificar la trazabilidad del producto (Producción, procesamiento, Almacenamiento distribución y transporte de los productos que se están suministrando) y las medidas higiénicas sanitarias estipuladas por ley, en esta visita se diligenciara un acta de visita de inspección y se tomaran registros fotográficos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- La Agencia Logística Regional Norte, realizará seguimiento de la ejecución del contrato, mediante designación de un supervisor.
- Pagar el valor correspondiente y de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato.
- Cumplir con las condiciones establecidas en la ley.
- SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será ejercida administrativamente un funcionario designados por el director Regional y técnicamente por los administradores de catering de la Regional Norte que recibe el bien o productos.

NOTA: En el evento que se requieran productos que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos, el supervisor podrá requerir al contratista para el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de entregarlos, 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 procederá a

***CLÁUSULA DECIMA PRIMERA- RESPONSABILIDAD**: El **CONTRATISTA,** será responsable ante las autoridades de los actos que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.*

***CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESIONES Y SUBCONTRATOS**: El **CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la **AGENCIA LOGÍSTICA** pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del mismo.*

*La celebración de subcontratos no exonerará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato, la **AGENCIA LOGÍSTICA** no adquirirá relación alguna con estos.*

*Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del **CONTRATISTA** garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la **AGENCIA LOGÍSTICA** estuviese de acuerdo con ello, el **CONTRATISTA** aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador.*

En este caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

***CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – SUPERVISIÓN**: En aplicación del art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el control, vigilancia y supervisión, la entidad contará con una supervisión técnica a cargo de los administradores de los comedores y una supervisión administrativa que estará a cargo del funcionario TASD Miguel Escorcia Obregón designado en la sección 6 "Información Presupuestal"-asignaciones para el seguimiento del contrato electrónico, y por conducto de éstos, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del presente contrato y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal y manual de contratación vigentes.*

El supervisor administrativo se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a los informes de supervisión propios de la ejecución del contrato, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente.

***CLAUSULA DÉCIMA CUARTA – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR:** El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación al contrato principal.*

***CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, la **AGENCIA LOGÍSTICA,** está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contractual a través de la Supervisión, artículo 83 y 84de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).*

***CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CONFIDENCIALIDAD**: El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto contractual, ni de lugares que llegaren a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.*

***CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Con la firma del presente contrato el **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes y que si llegare a sobrevenir alguna actuara conforme a lo dispuesto en las normas legales.*

***PARÁGRAFO**: El **CONTRATISTA**, responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.*

***CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL:** Este contrato por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y el **CONTRATISTA**, ni entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y las personas naturales o jurídicas con las que el **CONTRATISTA** cuente para la ejecución del objeto contractual.*

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – MULTAS O PENAL DE APREMIO: *En caso de presentarse retardo injustificado en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y previo agotamiento del debido proceso previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer multas mensuales y sucesivas de carácter conminatorio o de apremio, cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales no podrán exceder el 20% del valor total del mismo.*

PARÁGRAFO 1: La multa pactada en el presente contrato no tienen carácter de estimación anticipada de perjuicios, razón por la cual se pueden acumular con la cláusula penal en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

PARÁGRAFO 2: La imposición y cobro de las multas no impide que la entidad inicie nuevos procesos sancionatorios contractuales en virtud de reincidentes incumplimientos de las obligaciones que surgen del contrato.

PARÁGRAFO 3: El pago, deducción o compensación de las multas no exonera al contratista del cumplimiento de todas las obligaciones que surgen del presente contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA*: La causación y efectividad de la cláusula penal pecuniaria, en caso de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas del presente contrato y previo agotamiento del debido proceso previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, dará lugar a que el CONTRATISTA quede obligado a pagar a favor de la AGENCIA LOGÍSTICA, a título de pena y no de indemnización una suma equivalente hasta el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. La cuantificación de la cláusula penal pecuniaria se efectuará atendiendo los principios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la inejecución, esto es, en caso que el retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de clausula penal pecuniaria se aplicará sobre el valor del contrato pendiente por ejecutar de conformidad con lo previsto en el artículo 1.596 del Código Civil*

PARÁGRAFO*: El* ***CONTRATISTA*** *renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1594 del Código Civil.*

No obstante, la ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.*

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA - PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: *Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el* ***CONTRATISTA*** *dispondrá de quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago, en caso de no efectuarse, el* ***CONTRATISTA*** *autoriza a la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *a descontarle de las sumas que le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *podrá obtener el pago de la multa y de la cláusula penal pecuniaria mediante reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.*

PARÁGRAFO: *Las multas y la cláusula penal pecuniaria no serán reintegrables aún en el supuesto que el* ***CONTRATISTA*** *dé cumplimiento posterior a la obligación incumplida.*

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: *La declaración e imposición de multas y exigencias de la cláusula Penal Pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 17, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente.*

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA*: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del* ***CONTRATISTA****, que afecte grave y directamente la ejecución del presente contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.*

Ejecutoriada la resolución de caducidad, el presente contrato quedará definitivamente terminado y el ***CONTRATISTA*** *no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.*

La ***AGENCIA LOGÍSTICA****, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la penal pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el* ***CONTRATISTA*** *devolverá a la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *los dineros que hubiere recibido por concepto de este contrato, previa deducción de los servicios prestados por aquel y recibidos a satisfacción por la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *conforme a la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo de El* ***CONTRATISTA****, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.*

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES*: Las partes contratantes incorporan en este contrato los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.*

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: *Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante su ejecución del contrato, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la ley civil. El* ***CONTRATISTA*** *se obliga a notificar por escrito a la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.*

Así mismo, el ***CONTRATISTA*** *acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptados por el Supervisor, que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el* ***CONTRATISTA*** *informará por escrito a la* ***AGENCIA LOGÍSTICA****, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles siguientes hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la* ***AGENCIA LOGÍSTICA*** *podrá dar por terminado el presente*

*contrato de forma unilateral por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al **CONTRATISTA** sin que haya lugar a sanción alguna para éste.*

*Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) hábiles días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de éste contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes. Evento en el cual el **CONTRATISTA** se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto contractual.*

***CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.*

***CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA - ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**: Realizadas las actas de entrega a satisfacción del contrato de obra y una vez efectuados todos los pagos correspondientes y encontrándose a paz y salvo las partes por todo concepto, se procederá a diligenciar el formato de acta de liquidación de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos de la **AGENCIA LOGÍSTICA**, de lo contrario se procederá con lo manifestado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 019 de 2012.*

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

***CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES:** Este contrato se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.*

***CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, Estatuto Anticorrupción, las Leyes de Presupuesto y en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato.*

***CLÁUSULA TRIGESIMA - DOCUMENTOS**: Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan son para todos los efectos parte integral del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales:*

***30.1.** Proceso de selección SASI No. 010-010-2026, junto con sus formularios y anexos.*

***30.2.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **4026** de 22 de enero de 2026*

30.3.** Oferta presentada por el **CONTRATISTA.

***30.4.** Registro presupuestal.*

***30.5**. Garantía de cumplimiento.*

30.6. *Anexo No. 01*

30.7. *Todos los demás documentos que se relacionen con el presente contrato.*

CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA - REQUISITOS PARA SU PERFECCIONAMIENTO*: el presente contrato es aprobado y firmado por las partes a través de la plataforma SECOP II.*

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN*: Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:*

32.1. *Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la* ***AGENCIA LOGÍSTICA.***

32.2. *Registro presupuestal.*

32.3*. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el* ***CONTRATISTA****, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.*

Para constancia se firma en el municipio de Malambo – Atlántico a los treinta días del mes de marzo de 2026.

POR LA AGENCIA LOGÍSTICA,

TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO
Director Agencia Logística Regional Norte

Firma del ***CONTRATISTA,***

ludys ascanio

LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO
Propietaria del Establecimiento de Comercio COMERCIALIZADORA CAMILA
NIT 49.774.270-1

Elaboró: PD Leonar Reales Reales
Cargo: Coordinador de Contratos Regional Norte

FORMULARIO No. 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	FICHA TECNICA
1	PAN CORRIENTE X 70 GR	UND	200001768
2	PAN DE QUESO X 60 GR	UND	200001788
3	PAN DULCE X 70 GR	UND	200002051
4	PAN DE LECHE X 60 GR	UND	200002203
5	PAN DE COCO X 60 GR	UND	200001750
6	PAN HAMBURQUESA X 80 gr 2 unidades	UND	200001751
7	PAN PERRO X 70 GR	UND	200001753
8	TAJADA DE PONQUE X 70 gr	UND	200001786
9	PAN TAJADO X 450 gr	UND	200001755
10	CROISSANT X 100 GR	UND	200001725
11	PAN ROSCON X 70 GR	UND	200001760
12	GALLETA NEGRA TIPO CUCA X 60 GR	UND	200001726
13	GALLETA BLANCA DULCE X 60 GR	UND	200001730
14	GALLETA TIPO LECHE X 10 GR	UND	200001778
15	DONA X 60 GR	UND	200000237

Nota 1. Los bienes a adquirir deben cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en las fichas técnicas adjuntas al presente proceso.

Nota 2: Las cantidades pueden variar de acuerdo con los requerimientos que solicite cada comedor de Tropa administrado por las Regional Norte la cual encuentra sujeta a la operación de las unidades militares y que las mismas realizan movimientos en las tropas con total reserva por seguridad del estado, es preciso indicar que durante la ejecución del contrato se presentan aumentos y disminuciones en la cantidad de soldados con los que cuenta cada unidad militar, así las cosas, las cantidades de los productos a consumir fluctúa constantemente y se solicita de acuerdo a la necesidad.

Nota 3: La agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte en virtud del desarrollo logístico y operacional de nuestra misión institucional se tiene establecido con la Fuerzas Militares la estructuración de un menú periódico, de acuerdo a lo anterior los bienes antes descritos en las especificaciones técnicas podrán variar de conformidad a las modificaciones

que puedan sufrir dicho menú, así mismo como las cantidades solicitadas, el consumo mensual y la ejecución final del contrato.

Nota 4: El presente anexo, es aprobado y firmado por las partes a través de la plataforma SECOP II.

Para constancia se firma en Malambo- Atlántico a los treinta (30) días del mes de marzo de 2026.

POR LA AGENCIA LOGÍSTICA,

TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO
Director Agencia Logística Regional Norte

Firma del ***CONTRATISTA,***

LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO
Propietaria del Establecimiento de Comercio COMERCIALIZADORA CAMILA
NIT 49.774.270-1

Elaboró: PD Leonar Reales Reales
Cargo: Coordinador de Contratos Regional Norte

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHwcardenc	WUESNEY CARDENAS CARRASQUILLA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-20-00-009	REGIONAL NORTE - AGENCIA LOGISTICA
Fecha y Hora Sistema:	1/04/2026 12:00:00 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 4026 de fecha 2026-01-22. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	27526	**Fecha Registro:**	2026-04-01	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		15-20-00-009 REGIONAL NORTE - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	1.750.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	1.750.000.000,00	**Saldo x Obligar:**	1.750.000.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cedula de Ciudadanía	49774270	**Razón Social:**	LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	58500102467	**Banco:**	FINANCIERA JURISCOOP SA COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	79415117	**Nombre:**	RICARDO JEREZ SOTO	**Cargo:**	DIRECTOR REGIONAL NORTE ALFM

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	010-012-2026	**Tipo:**	CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS	**Fecha:**	2026-04-01

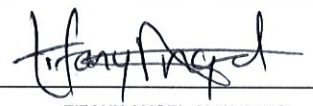
ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
VIVCOM VIVERES COMEDORES	A-05-01-01-002-003 PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	Propios	20	CSF		1.750.000.000,00	0,00		
					Total:	1.750.000.000,00	0,00	1.750.000.000,00	1.750.000.000,00

Objeto:	010-012-2026-CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS Y PANADERIA DIFERENTES PRESENTACIONES LISTOS PARA EL CONSUMO PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
009	REGIONAL NORTE - ALFM	7-4	GTOS COMERCIALIZACION Y PROD. PROPIOS CSF	2026-12-31	1.750.000.000,00	1.750.000.000,00	NINGUNO



TIFANY ANGEL ALVARADO

PD.PRESUPUESTO-CARTERA

CONTRATO No. 010-012-2026
CONTRATISTA: LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO.
Representante Legal
Dirección: Carrera 29 N° 40-38
Tel. 315-8984933
Ciudad: Barraquilla- Atlántico

Objeto: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PANADERÍA LISTOS PARA EL CONSUMO DIFERENTES PRESENTACIONES PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE LOTE 1.

Valor: MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.750.000.000)

Cumplimiento del contrato
Valor: $350.000.000
Vigencia: Desde 30/03/2026 hasta 30/04/2027

Calidad de los Bienes Suministrados
Valor $875.000.000
Vigencia: Desde 30/03/2026 hasta 30/06/2027

Salarios y prestaciones sociales
Valor $87.500.000
Vigencia: Desde 30/03/2026 hasta 31/12/2029

NOTA: Esta póliza fue confirmada por el funcionario PD. Luis Polo Acosta en la página de la Compañía **Seguros SURA** *(https://provalidarpoliza.azurewebsites.net/890903407/verify) Se Anexa Certificado*.

Por encontrarse expedida conforme, a lo dispuesto en el Contrato en mención, se aprueba la Garantía Única No. 4484524 y Anexo 0, expedida por la Compañía "**Seguros SURA**" de acuerdo a lo dispuesto en (*la Ley 80/93 y Ley 1150/07.*)

Para constancia se firma en el Municipio de Malambo–Atlántico a los seis (06) días del mes de abril de 2026.

TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO
Director Agencia Logística Regional Norte

Elaboró: Luis Polo Acosta
PD de Contratos

Aprobó y Revisó: Leonar Reales Reales
P.D. Coordinador de Contratos

LISTA DE VERIFICACIÓN

INICIO	PRÓRROGA	ADICIÓN	MODIFICACIÓN	OTROS
■				

No.	DESCRIPCIÓN DE DATOS A VERIFICAR EN LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es el Beneficiario/Asegurado.	X	
2	Los valores asegurados, contemplan los fijados en el contrato inicial y/o adiciones, (si aplica) incluyendo los centavos.	X	
3	Las vigencias iníciales se tomaron a partir de la perfección del contrato	X	
4	El plazo de la prórroga está conforme a la ampliación solicitada.	X	
5	La póliza, tiene incluido el parágrafo primero de la cláusula, referente a los Mecanismos de cobertura del contrato, el pago de las multas y cláusula penal pecuniaria o en su defecto tener el condicionado o clausulado de la póliza debidamente firmado por el representante legal.	X	
6	Tiene el número y objeto del contrato	X	
7	Contiene una nota de aclaración, respecto del amparo de calidad del bien o servicio o estabilidad de la obra, si es el caso, determina el número de meses o años que ampara, contados a partir de la fecha de entrega y evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la Entidad.	X	
8	El garante, beneficiario y tomador están definidos claramente y de acuerdo con los términos contractuales.	X	
9	La fecha con la que se firma el Auto de Aprobación, según formato vigente, es la fecha de expedición de la póliza.	X	
10	La garantía está firmada por el garante y el contratista.	X	

Número Póliza: 4484524

SEGURO DE CUMPLIMIENTO

Hola, LUDYS

Este documento es la carátula de tu seguro y contiene la información del compromiso que SURA adquiere contigo.



INFORMACIÓN DEL TOMADOR

Nombre y apellidos o razón social	Tipo de identificación	Número de identificación
LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO	CEDULA	49774270
Dirección	**Ciudad**	**Teléfono**
CR 29 # 40 38	BARRANQUILLA	3865522

INFORMACIÓN DEL GARANTIZADO

Nombre y apellidos o razón social	Tipo de identificación	Número de identificación	Dirección	Ciudad	Teléfono
LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO	CEDULA	49774270	CR 29 # 40 38	BARRANQUILLA	3865522

INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

Nombre y apellidos o razón social	Tipo de identificación	Número de identificación
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE	NIT	8001171881

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA PÓLIZA

Número de documento	Operación	Oficina	Ciudad expedición	Fecha de expedición
17225116	POLIZA NUEVA	2604	BOGOTA D.C.	2026-04-01
Forma de pago	**Número de riesgos vigentes**	**Referencia de pago**	**Producto**	**Moneda**
CONTADO	1	01217225116	SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)	PESO COLOMBIANO

COBERTURAS

Nombre	Fecha inicial	Fecha vencimiento	Valor asegurado	Prima
CALIDAD DEL SUMINISTRO	30-MAR-2026	30-JUN-2027	$875.000.000,00	$2.191.096
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	30-MAR-2026	30-ABR-2027	$350.000.000,00	$759.452
PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	30-MAR-2026	31-DIC-2029	$87.500.000,00	$657.808

VALORES A PAGAR

Valor prima sin IVA	Valor IVA	Total a pagar	Valor asegurado	Total valor asegurado
$3.608.356	$685.588	$4.293.944	$1.312.500.000,00	$1.312.500.000,00

VALOR A PAGAR EN LETRAS : CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/L

VIGENCIAS MOVIMIENTO Y PÓLIZA

Vigencia movimiento desde	Vigencia movimiento hasta	Número de días	Vigencia póliza desde	Vigencia póliza hasta
30-MAR-2026	31-DIC-2029	1372	30-MAR-2026	31-DIC-2029

Ramo	Producto	Oficina	Usuario
012	NDX	2604	904942

INTERMEDIARIO

Nombres y apellidos o razón social	Código	Compañía	Categoría	% participación	Prima
DANASEGUROS Y CIA LTDA	10150	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	AGENCIAS	100%	3.608.356

COASEGURO

Tipo coaseguro	Número póliza líder	Documento compañía líder
DIRECTO		

CONDICIONES GENERALES APLICABLES

Nombre	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual pertenece	Identificación interna de la proforma	Canal de comercialización
CLAUSULADO	2017-01-01	13 - 18	P	05	F-01-12-084	D001
NOTA TÉCNICA	2017-06-25	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-011	

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS :

AMPARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE LAS MULTAS Y LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y LAS VIGENCIAS DE CADA AMPARO ESTABLECIDAS EN LA INVITACION PUBLICA Y LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL CONTRATO DE SUMINISTRO 010-012-2026 CUYO OBJETO ES, CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PANADERIA LISTOS PARA EL CONSUMO DIFERENTES PRESENTACIONES PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGISTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE LOTE 1.
****
EN CASO DE RECLAMACION LA COMPAÑIA ASEGURADORA RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSION.

Seguros Generales Suramericana S.A NIT 890.903.407-9.Somos Grandes Contribuyentes. Por favor no efectuar retención sobre IVA. Las primas de seguros no están sujetas a retención en la fuente (Decreto reglamentario 2509/85 Art 17). Autorretenedores Resolución 009961 de 2010. Responsable de impuesto sobre las ventas régimen común agentes de retencion. En virtud del numeral 28 del articulo 530 del Estatuto Tributario, el presente documento se encuentra exento del impuesto de timbre.

INFORMACIÓN ADICIONAL

LA PRESENTE PÓLIZA SE RIGE POR LAS CONDICIONES GENERALES CONTENIDAS EN LA PROFORMA. F-01-12-084 LAS CUALES SE ADJUNTAN.

PARA EFECTOS DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN, LA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA ES CR 63 49 A 31 P 1 ED CAMACOL MEDELLIN SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A. NIT 890.903.407-9 RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS RÉGIMEN COMÚN.

Firma autorizada

Firma tomador

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.

IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO SOLO ES VÁLIDO COMO RECIBO DE PRIMA. SI ESTÁ FIRMADO POR UN CAJERO O COBRADOR AUTORIZADO POR LA SURAMERICANA. SI SE ENTREGA A CAMBIO DE UN CHEQUE. LA PRIMA SÓLO SERÁ ABONADA AL RECIBIR SURAMERICANA SU VALOR.

sura

Consultar Póliza

Escanea el código QR o digita el número de póliza, tipo de documento y número documento del tomador para obtener los datos de la póliza

Escanea el código QR

HP High Definition 1MP Webc



Digita los datos de la póliza y tomador

Número de Póliza *

44844524

Tipo de Documento *

Cédula de Ciudadanía

Número de Documento *

497714270

No soy un robot

reCAPTCHA

Buscar

Datos de Póliza

Número de Póliza

44844524

Ramo

CUMPLIMIENTO CU

Datos de Tomador

Tipo de Documento

Cédula de Ciudadanía

Número de Documento

497714270

Datos de Beneficiario

Tipo de Documento

NIT

Número de Documento

8001171881

CONTRATO No. 010-012-2026
CONTRATISTA: LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO.
Representante Legal
Dirección: Carrera 29 N° 40-38
Tel. 315-8984933
Ciudad: Barraquilla- Atlántico

Objeto: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PANADERÍA LISTOS PARA EL CONSUMO DIFERENTES PRESENTACIONES PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE LOTE 1.

Valor: MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.750.000.000)

Responsabilidad Civil Extracontractual
Valor $350.181.000
Vigencia: Desde 30/03/2026 hasta 30/06/2027

NOTA: Esta póliza fue confirmada por el funcionario PD. Luis Polo Acosta en la página de la Compañía **Seguros SURA** *(https://provalidarpoliza.azurewebsites.net/890903407/verify) Se Anexa Certificado*.

Por encontrarse expedida conforme, a lo dispuesto en el Contrato en mención, se aprueba la Garantía Única No. 013001063493 y Anexo 0, expedida por la Compañía "**Seguros SURA**" de acuerdo a lo dispuesto en (*la Ley 80/93 y Ley 1150/07.*)

Para constancia se firma en el Municipio de Malambo–Atlántico a los seis (06) días del mes de abril de 2026.

TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO
Director Agencia Logística Regional Norte

Elaboró: Luis Polo Acosta
PD de Contratos

Aprobó y Revisó: Leonar Reales Reales
P.D. Coordinador de Contratos

LISTA DE VERIFICACIÓN

INICIO	**PRÓRROGA**	**ADICIÓN**	**MODIFICACIÓN**	**OTROS**
■				

No.	DESCRIPCIÓN DE DATOS A VERIFICAR EN LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es el Beneficiario/Asegurado.	X	
2	Los valores asegurados, contemplan los fijados en el contrato inicial y/o adiciones, (si aplica) incluyendo los centavos.	X	
3	Las vigencias iníciales se tomaron a partir de la perfección del contrato	X	
4	El plazo de la prórroga está conforme a la ampliación solicitada.	X	
5	La póliza, tiene incluido el parágrafo primero de la cláusula, referente a los Mecanismos de cobertura del contrato, el pago de las multas y cláusula penal pecuniaria o en su defecto tener el condicionado o clausulado de la póliza debidamente firmado por el representante legal.	X	
6	Tiene el número y objeto del contrato	X	
7	Contiene una nota de aclaración, respecto del amparo de calidad del bien o servicio o estabilidad de la obra, si es el caso, determina el número de meses o años que ampara, contados a partir de la fecha de entrega y evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la Entidad.	X	
8	El garante, beneficiario y tomador están definidos claramente y de acuerdo con los términos contractuales.	X	
9	La fecha con la que se firma el Auto de Aprobación, según formato vigente, es la fecha de expedición de la póliza.	X	
10	La garantía está firmada por el garante y el contratista.	X	

Número Póliza: 013001063493

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Hola, LUDYS

Este documento es la carátula de tu seguro y contiene la información del compromiso que SURA adquiere contigo.



INFORMACIÓN DEL TOMADOR/CONTRATANTE

Nombre y apellidos o razón social	Tipo de identificación	Número de identificación
LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO	CEDULA	49774270
Dirección	**Ciudad**	**Teléfono**
CR 29 # 40 38	BARRANQUILLA	3865522

INFORMACIÓN DEL ASEGURADO

Nombre y apellidos o razón social	Tipo de identificación	Número de identificación
LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO	CEDULA	49774270

INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO

Nombre y apellidos o razón social	Tipo de identificación	Número de identificación
TERCEROS AFECTADOS		

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA PÓLIZA

Número de documento	Operación	Oficina y ciudad expedición	Fecha expedición	Moneda
14234243	POLIZA NUEVA	2604 - BOGOTA D.C.	2026-04-01	PESO COLOMBIANO
Forma de pago	**Número de riesgos vigentes**	**Referencia de pago**	**Producto**	**Índice variable**
ANUAL	1	01314234243	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DERIVADO DE CUMPLIMIENTO	0%

INFORMACIÓN DEL RIESGO ASEGURADO

Dirección	Ciudad	Departamento	Descripción sector
CR 29 # 40 38	BARRANQUILLA	ATLANTICO	SECTOR SERVICIOS
Actividad	**Código actividad**	**Descripción riesgo**	**Riesgo número**
ALIMENTOS Y HELADOS (VENTA)	2		1

COBERTURAS

Nombre	Valor asegurado	Valor movimiento	Índice variable	Prima	Valor IVA	Valor total a pagar
BASICO RESPONSABILIDAD CIVIL	$350.181.000,00	$350.181.000	0%	$1.096.115	$208.262	$1.304.377
R.C. GASTOS MEDICOS	$350.181.000,00	$0	0%	$0	$0	$0
R.C. CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	$350.181.000,00	$0	0%	$0	$0	$0
R.C. PATRONAL	$350.181.000,00	$0	0%	$0	$0	$0

COBERTURAS

Nombre	Valor asegurado	Valor movimiento	Índice variable	Prima	Valor IVA	Valor total a pagar
R.C. CRUZADA	$350.181.000,00	$0	0%	$0	$0	$0
R.C. VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	$350.181.000,00	$0	0%	$0	$0	$0

DEDUCIBLES Y VALORES ASEGURADOS POR COBERTURA

Cobertura	Valor asegurado	Deducible
BASICO RESPONSABILIDAD CIVIL	$350.181.000,00	15% DE LA PÉRDIDA, MÍNIMO 60 SMDLV
R.C. GASTOS MEDICOS	$350.181.000,00	SIN DEDUCIBLE
R.C. CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	$350.181.000,00	15% DE LA PÉRDIDA, MÍNIMO 60 SMDLV
R.C. PATRONAL	$350.181.000,00	15% DE LA PÉRDIDA, MÍNIMO 60 SMDLV
R.C. CRUZADA	$350.181.000,00	15% DE LA PÉRDIDA, MÍNIMO 60 SMDLV
R.C. VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	$350.181.000,00	15% DE LA PÉRDIDA, MÍNIMO 60 SMDLV

VALORES A PAGAR

Valor prima sin IVA	Valor IVA	Total a pagar
$1.096.115	$208.262	$1.304.377
Valor asegurado	**Valor índice variable**	**Total valor asegurado**
$350.181.000	0%	$350.181.000

VALOR A PAGAR EN LETRAS : UN MILLON TRESCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/L

VIGENCIAS MOVIMIENTO Y PÓLIZA

Vigencia movimiento desde	Vigencia movimiento hasta	Número de días	Vigencia póliza desde	Vigencia póliza hasta
30-MAR-2026	30-JUN-2027	457	30-MAR-2026	30-JUN-2027

Ramo	Producto	Oficina	Usuario
013	AG5	2604	904942

INTERMEDIARIO

Nombres y apellidos o razón social	Código	Compañía	Categoría	% participación	Prima
DANASEGUROS Y CIA LTDA	10150	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	AGENCIAS	100%	1.096.115

COASEGURO

Tipo coaseguro	Número póliza líder	Documento compañía líder
DIRECTO		

CONDICIONES GENERALES APLICABLES

Nombre	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual pertenece	Identificación interna de la proforma	Canal de comercialización
CLAUSULADO	2009-06-01	13 - 18	P	6	F-01-13-040	

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS :

POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL DERIVADA DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO 012004484524. NO. DE CONTRATO .
LA PRESENTE POLIZA CUENTA CON UNA COBERTURA DE 350,181,000 PARA CUBRIR LOS PERJUICIOS QUE CAUSE EL ASEGURADO TANTO EN LA MODALIDAD DE DAÑO EMERGENTE, COMO EN LA MODALIDAD DE LUCRO CESANTE; AL IGUAL QUE LA DE PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES.
AMPARA LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL CONTRATO DE SUMINISTRO 010-012-2026 CUYO OBJETO ES, CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PANADERIA LISTOS PARA EL CONSUMO DIFERENTES PRESENTACIONES PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A. NIT 890.903.863-8 VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

RESPONSABLE LA AGENCIA LOGISTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE LOTE 1.

****

AMPAROS ADICIONALES

*

¿ PRODUCTOS: SE ENTIENDE QUE LA RESPONSABILIDAD CIVIL QUEDARA CUBIERTA BAJO EL PRESENTE AMPARO SI EL DAÑO Y/O LESIÓN SE PRODUCE EN FORMA DIRECTA DESPUÉS DE ENTREGADO EL PRODUCTO Y DE EJECUTADO EL TRABAJO O SERVICIO OBJETO DE ESTE SEGURO DURANTE LA VIGENCIA DE ESTA PÓLIZA, SIEMPRE Y CUANDO EL ASEGURADO DEFINITIVAMENTE HAYA PERDIDO EL CONTROL DE LA DIRECCIÓN O EJECUCIÓN DE DICHOS TRABAJOS, SERVICIOS O PRODUCTOS. SE CONSIDERARÁ COMO UN SOLO SINIESTRO OCURRIDO EN EL MOMENTO DEL PRIMER ACONTECIMIENTO DAÑOSO, TODOS LOS DAÑOS QUE PROVENGAN DE LA MISMA CAUSA O QUE SE DERIVEN DE PRODUCTOS. TRABAJOS O SERVICIOS AFECTADOS POR EL MISMO DEFECTO O VICIO, INDEPENDIENTEMENTE DEL MOMENTO DE LA OCURRENCIA REAL DE LOS DEMÁS ACONTECIMIENTOS Y SALVO QUE PRESENTADAS VARIAS CONCAUSAS, ENTRE ELLAS NO HAYA RELACIÓN ALGUNA DE DEPENDENCIA. CON UN SUBLIMITE DE 50% EVENTO Y 100% VIGENCIA, CON DEDUCIBLE DE 15% MÍNIMO 5 SMMLV.

****

ASEGURADO ADICIONAL A LA AGENCIA DE LOGISTICA ¿ FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE SIEMPRE Y CUANDO SE LIMITE A LAS INDEMNIZACIONES QUE ESTE SE VEA OBLIGADO A PAGAR EN FAVOR DE TERCEROS POR LOS DAÑOS CAUSADOS ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE POR PARTE DEL ASEGURADO PRINCIPAL LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO, Y POR LOS CUALES SEAN SOLIDARIAMENTE RESPONSABLES. EN ESTE SENTIDO, SE EXCLUYE LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL PROPIA E INDEPENDIENTE DE LA AGENCIA DE LOGÍSTICA ¿ FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.

****

BENEFICIARIO ADICIONAL: BENEFICIARIO ADICIONAL: CON SUJECIÓN A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA PÓLIZA SE CONSIDERARÁ COMO TERCERO A LA AGENCIA DE LOGÍSTICA ¿ FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE - NO APLICA LA RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL.

Seguros Generales Suramericana S.A NIT 890.903.407-9.Somos Grandes Contribuyentes. Por favor no efectuar retención sobre IVA. Las primas de seguros no están sujetas a retención en la fuente (Decreto reglamentario 2509/85 Art 17). Autorretenedores Resolución 009961 de 2010. Responsable de impuesto sobre las ventas régimen común agentes de retención. En virtud del numeral 28 del artículo 530 del Estatuto Tributario, el presente documento se encuentra exento del impuesto de timbre.

INFORMACIÓN ADICIONAL

DEFINICIONES:SMMLV SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE - SMDLV SALARIO MÍNIMO DIARIO LEGAL VIGENTE - SUBLÍMITE TODOS LOS VALORES ESTABLECIDOS COMO SUBLIMITES EN CUALQUIERA DE LAS COBERTURAS DE ESTA PÓLIZA SE ENTIENDEN, INCLUIDOS DENTRO DE LA SUMA ASEGURADA O LÍMITE MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD ASEGURADO, Y POR LO TANTO NO ADICIONAN VALOR ASEGURADO.

TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO DE SEGURO DE ACUERDO CON EL ARTICULO 1068 DEL CODIGO DE COMERCIO: LA MORA DEL PAGO DE LA PRIMA DE LA POLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO AL ASEGURADOR PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICIÓN DEL CONTRATO PARA EFECTOS DE CUALQUIER NOTIFICACION.
PARA EFECTOS DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN, LA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA ES CR 63 49 A 31 P 1 ED CAMACOL MEDELLIN SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A. NIT 890.903.407-9 RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS RÉGIMEN COMÚN.

Firma autorizada

Firma tomador

sura

Consultar Póliza

Escanea el código QR o digita el número de póliza, tipo de documento y número documento del tomador para obtener los datos de la póliza

Escanea el código QR

HP High Definition 1MP Webcı



Digita los datos de la póliza y tomador

Número de Póliza *

1063493

Tipo de Documento *

Cédula de Ciudadanía

Número de Documento *

49774270

No soy un robot

reCAPTCHA

Buscar

Datos de Póliza

Número de Póliza

1063493

Ramo

CUMPLIMIENTO CU

Datos de Tomador

Tipo de Documento

Cédula de Ciudadanía

Número de Documento

49774270

Datos de Beneficiario

Tipo de Documento

Cédula de Ciudadanía

Número de Documento

NoAplica

Malambo, abril 06 de 2026

Señor(a):
T.A.S.D. Miguel Escorcia Obregón
Grupo de abastecimiento
Malambo-Atlántico

Asunto: Acto de Notificación de Supervisión

CONTRATO DE SUMINISTRO	No. 010-012-2026	Fecha: 30 de marzo de 2026
CONTRATISTA	LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO PROPIETARIA DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO "LA CAMILA DE LA 29"	
NIT o C.C.	49.774.270-1	
OBJETO	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PANADERÍA LISTOS PARA EL CONSUMO DIFERENTES PRESENTACIONES PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE LOTE 1.	
FECHA DEL CONTRATO	26 de MARZO de 2026	
FECHA DE LEGALIZACIÓN CONTRATO	06 DE ABRIL DE 2026	
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de diciembre 2026	
TELÉFONO CONTRATISTA	315984933	
DIRECCIÓN CONTRATISTA	Carrera 29 N° 40-38	
SITIO DE ENTREGA	DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LA REGIONAL NORTE LOS LUGARES DE ENTREGA SERÁN EN MALAMBO (BATALLÓN BIVER, CACOM-3,) BARRANQUILLA (BATALLÓN POLICÍA MILITAR N°.2, BATALLÓN BASER N° 2) SANTA MARTA (BATALLÓN CÓRDOVA) CESAR: VALLEDUPAR (BATALLÓN LA POPA, BATALLÓN BIMUR) GUAJIRA: BUENAVISTA (BATALLÓN GRUPO RONDÓN, BATALLÓN SANTA BÁRBARA), ALBANIA (BATALLÓN GRUPO MATAMOROS), RIOHACHA (BATALLÓN CARTAGENA). LA LOMA CESAR (BITER 10) LA MATA CESAR (BAEEV 3).	
VALOR DEL CONTRATO	MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 1.750.000.000)	
TELÉFONO SUPERVISOR FIJO - CEL.	3761733	
E-MAIL SUPERVISOR	Miguel.escorcia@agencialogistica.gov.co	
LUGAR DE UBICACIÓN DEL SUPERVISOR- CIUDAD- AREA-FUERZA	Malambo-Atlantico	

Con el presente acto, yo Miguel Ángel Escorcia Obregon identificado(a) con Cedula de Ciudadanía N° 72.205.752 asumo la Notificación como supervisor del contrato referido, en cumplimiento del art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y Manual de Contratación de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, comprometiéndome a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, protegiendo la moralidad administrativa, previniendo la ocurrencia de actos de corrupción, tutelando la transparencia

de la actividad contractual, y velando por el cumplimiento de las obligaciones inscritas en el contrato en relación.

NORMATIVIDAD: A continuación, se relaciona la normatividad y actividades que enmarcan la función como supervisor:

- Ley 80 de 1993.
- Ley 610 del 15 de agosto de 2000, por medio de la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal.
- Ley 1474 de 2011.
- Manual de Contratación V12.
- Ley 1952 del 28 de enero de2019 código General disciplinario, reformada y adicionada por la Ley 2094 del 29 de junio 2021.
- Manual de Interventoría (si aplica).

FUNCIONES GENERALES: La responsabilidad como supervisor inicia a partir del acto de notificación y termina con la liquidación del contrato, dentro de las funciones del supervisor se encuentran:

1. Conocer los antecedentes (pliego, ofertas, adendas, etc.) derechos y obligaciones de las partes.
2. Consultar los documentos que hacen parte del proceso precontractual, así como las adiciones, modificaciones y prórrogas en el SECOP II, página web de la ALFM o en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos de las Regionales en el expediente correspondiente.
3. Exigir del contratista el cumplimiento del objeto contractual, en forma idónea y oportuna en todas las obligaciones incluyendo al garante.
4. Presentar informes mensuales entre los primeros cinco (5) a siete (7) días hábiles de cada mes; facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. En los contratos de tracto sucesivo este informe debe ser presentado de manera mensual, término contado a partir de la legalización y perfeccionamiento del mismo. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página del SECOP II y entregados a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos en las Regionales para el respectivo archivo en el expediente contractual.
5. En los informes de supervisión debe constar el seguimiento administrativo, técnico y financiero sobre los trámites de aprobación de pago por parte de la interventoría, dejando constancia, si cumple o no cumple y su recomendación de trámite de pago.
6. Sustentar las obligaciones cumplidas por el contratista en el acta de recibo parcial y/o final a satisfacción, (no dejar observación alguna en las actas de recibo).
7. Exigir al contratista la acreditación de los pagos a seguridad social, obligaciones laborales y parafiscales (si aplica) durante la ejecución del contrato, hasta su liquidación y allegarla en la misma forma a la carpeta del contrato (allegarlo con cada informe).
8. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales (en caso de ser persona jurídica) y/o seguridad social (Salud, ARL, Pensión) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo 2 artículo 1 Ley 828 de 2003, durante todo el tiempo que se encuentre vigente el plazo de ejecución mes a mes.
9. Prestar apoyo al contratista orientándole sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, trámites, procedimientos y reglamentos de la ALFM, siempre con conocimiento de la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos en las Regionales.

10. Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la Subdirección General de Contratación o a la Coordinación de Contratos de las Regionales, sobre la conveniencia de modificar, adicionar o prorrogar el contrato.
11. Cuando en el contrato se haya pactado el anticipo o pagos anticipados debe coordinar el trámite correspondiente para el desembolso respectivo, revisando las aprobaciones por parte del interventor (obra).
12. Cuando se exija la condición de cronogramas o programación de actividades el Supervisor emitirá concepto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo a la Subdirección General de Contratación o a la Coordinación de Contratos para el caso de las Regionales de la ALFM, para su archivo en la carpeta original del contrato.
13. Dejar constancia en los informes de supervisión, sobre acuerdos post contractuales, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas, haciendo el seguimiento y dejando registro sobre las obligaciones de Seguridad Social, en la revisión y aval del proyecto del acta liquidación.
14. En caso de vacaciones, licencias, permisos o incapacidades, los cambios de Supervisor, se deben informar a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratación en las Regionales, el funcionario designado para su reemplazo, con el fin de realizar las modificaciones al contrato principal y la notificación respectiva; su omisión acarreará falta de disciplinaria.
15. Realizar seguimiento a las garantías que amparan el cumplimiento del objeto contractual en caso de modificaciones, adiciones o suspensiones del contrato.
16. En caso de suspensión del contrato, el Supervisor debe verificar que se informe al garante con el fin de que las garantías sean suspendidas hasta el reinicio respectivo.
17. Revisará y aprobará todos los documentos de trabajo, formatos, actas, comunicaciones, solicitudes, requerimientos y demás que se originen a través del desarrollo contractual, y las actas de recibo a satisfacción; y allegarlos a la carpeta principal que se encuentra en la Subdirección General de Contratación o en el caso de las Regionales en la Coordinación de Contratación.
18. Recibir del contratista los documentos para el trámite de pago, realizando la revisión de los mismos, diligenciando los formatos correspondientes para el trámite de pago.
19. Realizar entrega de la documentación del trámite de pago a la Dirección Financiera para su respectivo trámite.
20. Realizar entrega de copia del trámite de pago a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratación en las Regionales, para el archivo en el correspondiente expediente contractual.
21. Vigilar el cumplimiento oportuno de las actas de liquidación y acta de cierre de proceso.
22. Informar de manera inmediata a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratación de las Regionales y Ordenador del Gasto, cualquier acto durante la ejecución del mismo, que perjudique los intereses de la Nación y/o a la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES,** para que así mismo coadyuve a la implementación de acciones correctivas y/o sanciones de apremio para contratistas incumplidos, si es del caso.
23. Formular objeciones sustentadas por escrito, cuando se presente desacuerdo en la ejecución del contrato, sobre aspectos legales, técnicos y especificaciones técnicas.
24. Solicitar asesoría cuando lo considere necesario, a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratación-Regionales, sobre cualquier inquietud que se presente durante la ejecución contractual (técnico, legal, administrativo, financiero) en el desarrollo de sus funciones.
25. Y las demás inherentes en el contrato.

TRÁMITE DE PAGO

En el cumplimiento de la normatividad nacional y la Estrategia de cero papel e instrucciones impartidas del 08 de febrero de 2022, se informa a los señores Supervisores de contratos, que, a partir de la fecha, se establecen los siguientes lineamientos para los trámites de pago de la entidad, así:

1. Verificar que la documentación aportada por el contratista cumpla con lo establecido en el contrato y en caso de encontrar novedades informar por escrito al contratista para subsanarlas oportunamente.
2. Verificar y aprobar la factura cargada por el Contratista en el SECOP II y en el sistema SIIF NACION.
3. Publicar en la Plataforma SECOP II- MODULO EJECUCIÓN DEL CONTRATO, los documentos que hacen parte integral de la ejecución contractual como son: informes de supervisión y trámites de pago, los cuales deberán estar organizados y enumerados adecuadamente para su respectiva consulta por las partes interesadas.
4. Entregar a la Subdirección General de Contratación o a las coordinaciones regionales los documentos que soportan las actuaciones de la ejecución contractual y que deben hacer parte integral del expediente original, como son:
   a) Control de pagos.
   b) Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente.
   c) Acta de entrega y/o recibo a satisfacción, Acta de corte parcial o final de obra (si aplica).
   d) Reporte o listado de Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP (cuando aplique).
   e) Certificación: Pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales.
   f) Planilla de seguridad social en estado pagada, Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario (cuando aplique).
   g) Certificación de asignación de Retiro (cuando aplique).
   h) Formato CT-FO-17 INFORME DE SUPERVISIÓN publicado en la herramienta Suite visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
   i) Informe de actividades (si aplica)

Con el fin de evitar la duplicidad de documentos no requeridos por el área financiera, una vez avalados los trámites de pago por el mismo supervisor y verificados por parte de la Subdirección General de Contratación; se entregará a la Dirección financiera los siguientes documentos:

a. Formato GF-FO-36 TRÁMITE ANTICIPO/PARCIAL Y/O TOTAL publicado en la herramienta Suite visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
b. Formato GF-FO-35 CONTROL DE PAGOS publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
c. Factura, cuente de cobro y/o documento equivalente. (Se debe detallar el número de factura o cuenta de cobro).
d. Formato CT-FO-01 ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN publicado en la herramienta Suite Visión empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
e. Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por la herramienta SAP (cuando aplique), ya no se deberán anexar las entradas impresas de manera individual.

f. Certificación Bancaria para todas las modalidades de contratación (se anexa únicamente en el primer trámite de pago).

LIMITACIONES Y PROHIBICIONES:

1. Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que implique mayores cantidades de dinero con los cuales se modifique el valor, plazo u objeto del contrato.
2. Permitir la iniciación del objeto materia del contrato con antelación a la fecha estipulada en el mismo y sin previo cumplimiento de los requisitos legales (Seguridad social) y fiscales para su ejecución.
3. Solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
4. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato u orden contractual.
5. Exonerar al contratista de sus obligaciones.
6. Conceder plazo adicional para la ejecución del contrato u orden contractual por fuera de los plazos establecidos, salvo los reconocidos por fuerza mayor o caso fortuito autorizados previamente por el Ordenador del Gasto.
7. En ningún caso se podrán realizar reuniones particulares, con proveedores o personas interesadas en los procesos que se adelanten en la Entidad, sin que medie la autorización del Director correspondiente u Ordenador del Gasto.
8. El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen, la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación al contrato principal.

Cordialmente,

TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO
Director Agencia Logística Regional Norte

(Si aplica)
Anexos: Contrato en _____ folios
Auto de aprobación Póliza en _____ folios
Formato informe de supervisor en ____folios

Elaboró: PD Luis Polo Acosta
Cargo: Profesional de Defensa

Revisó y aprobó: PD Leonar Reales Reales
Cargo: Coordinador de Contratos Regional Norte

Acepto: Nombre: MIGUEL ESCORCIA OBREGON

Cédula: 72.205.752

Firma: _____

Fecha: 06 de abril del 2026

Malambo, ABRIL 6 de 2026

Señores:
S.P (RA) John Edison Suarez Feliciano, SP (RA) Jorge Iván Pineda Taborda, SM (RA) Juan Carlos Alvarado Gamboa, SV (RA) Estivinson Munir Otero Pineda, SM (RA) Carlos Arbey Bolaños, SP. (RA) Javier Antonio Vallejo Pinzón, TD. Jaime Javier Lobo Solórzano, S.V (RA) Fernando De Jesús Rodríguez Prieto, SP (RA) Laguandio Alberto Gomez Hernández, SP (RA) Gustavo Ramírez Romero, SP (RA) Edward Tovar Triana, SP. (RA) Edgar Enrique Jimeno Urieles, SP. (RA) Elvis Johan Rivero Pardo.
Administradores Comedores de tropas

Asunto: Acto de Notificación de Supervisión

CONTRATO DE SUMINISTRO	No. 010-012-2026	Fecha: 30 de marzo de 2026
CONTRATISTA	LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO	
NIT o C.C.	49.774.270-1	
OBJETO	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PANADERÍA LISTOS PARA EL CONSUMO DIFERENTES PRESENTACIONES PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE LOTE 1.	
FECHA DEL CONTRATO	30 de marzo de 2026	
FECHA DE LEGALIZACIÓN CONTRATO	06 de abril de 2026	
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de diciembre 2026	
TELÉFONO CONTRATISTA	315984933	
DIRECCIÓN CONTRATISTA	Carrera 29 N° 40-38	
SITIO DE ENTREGA	DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LA REGIONAL NORTE LOS LUGARES DE ENTREGA SERÁN EN MALAMBO (BATALLÓN BIVER, CACOM-3,) BARRANQUILLA (BATALLÓN POLICÍA MILITAR N°.2, BATALLÓN BASER N° 2) SANTA MARTA (BATALLÓN CÓRDOVA) CESAR: VALLEDUPAR (BATALLÓN LA POPA, BATALLÓN BIMUR) GUAJIRA: BUENAVISTA (BATALLÓN GRUPO RONDÓN, BATALLÓN SANTA BÁRBARA), ALBANIA (BATALLÓN GRUPO MATAMOROS), RIOHACHA (BATALLÓN CARTAGENA). LA LOMA CESAR (BITER 10) LA MATA CESAR (BAEEV 3).	
VALOR DEL CONTRATO	MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 1.750.000.000)	
TELÉFONO SUPERVISOR FIJO - CEL.	3761733	
E-MAIL SUPERVISOR	john.suarez@agencialogistica.gov.co;jorge.pineda@agencialogistica.gov.co;juan.alvarado@agencialogistica.gov.co; estivinson.otero@agencialogistica.gov.co;carlos.bolanos@agencialogistica.gov.co;javier.vallejo@agencialogistica.gov.co;jaime.lobo@agencialogistica.gov.co;fernando.rodriguez@agencialogistica.gov.co;laguandio.gomez@agencialogistica.gov.co;gustavo.ramirez@agencialogistica.gov.co;edw	

	ard.triana@agencialogistica.gov.co;edgar.jimeno@agencialogistica.gov.co;elvis.rivero@agencialogistica.gov.co
LUGAR DE UBICACIÓN DEL SUPERVISOR- CIUDAD- AREA-FUERZA	BARRANQUILLA, MALAMBO, SANTA MARTA, CESAR, GUAJIRA, BUENASVISTA, ALBANIA, RIOHACHA, LA LOMA CESAR, LA MATA CESAR.

Con el presente acto, asumo la Notificación como supervisor del contrato referido, en cumplimiento del art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y Manual de Contratación de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, comprometiéndome a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, protegiendo la moralidad administrativa, previniendo la ocurrencia de actos de corrupción, tutelando la transparencia de la actividad contractual, y velando por el cumplimiento de las obligaciones inscritas en el contrato en relación.

NORMATIVIDAD:

A continuación, se relaciona la normatividad y actividades que enmarcan la función como supervisor:

- Ley 80 de 1993.
- Ley 610 del 15 de agosto de 2000, por medio de la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal.
- Ley 1474 de 2011.
- Manual de Contratación V12.
- Ley 1952 del 28 de enero de2019 código General disciplinario, reformada y adicionada por la Ley 2094 del 29 de junio 2021.
- Manual de Interventoría (si aplica).

FUNCIONES GENERALES:

La responsabilidad como supervisor inicia a partir del acto de notificación y termina con la liquidación del contrato, dentro de las funciones del supervisor se encuentran:

1. Conocer los antecedentes (pliego, ofertas, adendas, etc.) derechos y obligaciones de las partes.

2. Consultar los documentos que hacen parte del proceso precontractual, así como las adiciones, modificaciones y prórrogas en el SECOP II, página web de la ALFM o en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos de las Regionales en el expediente correspondiente.

3. Exigir del contratista el cumplimiento del objeto contractual, en forma idónea y oportuna en todas las obligaciones incluyendo al garante.

4. Presentar informes mensuales entre los primeros cinco (5) a siete (7) días hábiles de cada mes; facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. En los contratos de tracto sucesivo este informe debe ser presentado de manera mensual, término contado a partir de la legalización y perfeccionamiento del mismo. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página del SECOP II y entregados a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos en las Regionales para el respectivo archivo en el expediente contractual.

5. En los informes de supervisión debe constar el seguimiento administrativo, técnico y financiero sobre los trámites de aprobación de pago por parte de la interventoría, dejando constancia, si cumple o no cumple y su recomendación de trámite de pago.

6. Sustentar las obligaciones cumplidas por el contratista en el acta de recibo parcial y/o final a satisfacción, (no dejar observación alguna en las actas de recibo).

7. Exigir al contratista la acreditación de los pagos a seguridad social, obligaciones laborales y parafiscales (si aplica) durante la ejecución del contrato, hasta su liquidación y allegarla en la misma forma a la carpeta del contrato (allegarlo con cada informe).

8. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales (en caso de ser persona jurídica) y/o seguridad social (Salud, ARL, Pensión) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo 2 artículo 1 Ley 828 de 2003, durante todo el tiempo que se encuentre vigente el plazo de ejecución mes a mes.

9. Prestar apoyo al contratista orientándole sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, trámites, procedimientos y reglamentos de la ALFM, siempre con conocimiento de la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos en las Regionales.

10. Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la Subdirección General de Contratación o a la Coordinación de Contratos de las Regionales, sobre la conveniencia de modificar, adicionar o prorrogar el contrato.

11. Cuando en el contrato se haya pactado el anticipo o pagos anticipados debe coordinar el trámite correspondiente para el desembolso respectivo, revisando las aprobaciones por parte del interventor (obra).

12. Cuando se exija la condición de cronogramas o programación de actividades el Supervisor emitirá concepto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo a la Subdirección General de Contratación o a la Coordinación de Contratos para el caso de las Regionales de la ALFM, para su archivo en la carpeta original del contrato.

13. Dejar constancia en los informes de supervisión, sobre acuerdos post contractuales, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas, haciendo el seguimiento y dejando registro sobre las obligaciones de Seguridad Social, en la revisión y aval del proyecto del acta liquidación.

14. En caso de vacaciones, licencias, permisos o incapacidades, los cambios de Supervisor, se deben informar a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratación en las Regionales, el funcionario designado para su reemplazo, con el fin de realizar las modificaciones al contrato principal y la notificación respectiva; su omisión acarreará falta de disciplinaria.

15. Realizar seguimiento a las garantías que amparan el cumplimiento del objeto contractual en caso de modificaciones, adiciones o suspensiones del contrato.

16. En caso de suspensión del contrato, el Supervisor debe verificar que se informe al garante con el fin de que las garantías sean suspendidas hasta el reinicio respectivo.
17. Revisará y aprobará todos los documentos de trabajo, formatos, actas, comunicaciones, solicitudes, requerimientos y demás que se originen a través del desarrollo contractual, y las actas de recibo a satisfacción; y allegarlos a la carpeta principal que se encuentra en la Subdirección General de Contratación o en el caso de las Regionales en la Coordinación de Contratación.

18. Recibir del contratista los documentos para el trámite de pago, realizando la revisión de los mismos, diligenciando los formatos correspondientes para el trámite de pago.

19. Realizar entrega de la documentación del trámite de pago a la Dirección Financiera para su respectivo trámite.

20. Realizar entrega de copia del trámite de pago a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratación en las Regionales, para el archivo en el correspondiente expediente contractual.

21. Vigilar el cumplimiento oportuno de las actas de liquidación y acta de cierre de proceso.

22. Informar de manera inmediata a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratación de las Regionales y Ordenador del Gasto, cualquier acto durante la ejecución del mismo, que perjudique los intereses de la Nación y/o a la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES,** para que así mismo coadyuve a la implementación de acciones correctivas y/o sanciones de apremio para contratistas incumplidos, si es del caso.

23. Formular objeciones sustentadas por escrito, cuando se presente desacuerdo en la ejecución del contrato, sobre aspectos legales, técnicos y especificaciones técnicas.

24. Solicitar asesoría cuando lo considere necesario, a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratación-Regionales, sobre cualquier inquietud que se presente durante la ejecución contractual (técnico, legal, administrativo, financiero) en el desarrollo de sus funciones.

25. Y las demás inherentes en el contrato.

TRÁMITE DE PAGO

En el cumplimiento de la normatividad nacional y la Estrategia de cero papel e instrucciones impartidas del 08 de febrero de 2022, se informa a los señores Supervisores de contratos, que, a partir de la fecha, se establecen los siguientes lineamientos para los trámites de pago de la entidad, así:

1. Verificar que la documentación aportada por el contratista cumpla con lo establecido en el contrato y en caso de encontrar novedades informar por escrito al contratista para subsanarlas oportunamente.
2. Verificar y aprobar la factura cargada por el Contratista en el SECOP II y en el sistema SIIF NACION.
3. Publicar en la Plataforma SECOP II- MODULO EJECUCIÓN DEL CONTRATO, los documentos que hacen parte integral de la ejecución contractual como son: informes de supervisión y

trámites de pago, los cuales deberán estar organizados y enumerados adecuadamente para su respectiva consulta por las partes interesadas.

4. Entregar a la Subdirección General de Contratación o a las coordinaciones regionales los documentos que soportan las actuaciones de la ejecución contractual y que deben hacer parte integral del expediente original, como son:

a) Control de pagos.
b) Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente.
c) Acta de entrega y/o recibo a satisfacción, Acta de corte parcial o final de obra (si aplica).
d) Reporte o listado de Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP (cuando aplique).
e) Certificación: Pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales.
f) Planilla de seguridad social en estado pagada, Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario (cuando aplique).
g) Certificación de asignación de Retiro (cuando aplique).
h) Formato CT-FO-17 INFORME DE SUPERVISIÓN publicado en la herramienta Suite visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
i) Informe de actividades (si aplica)

Con el fin de evitar la duplicidad de documentos no requeridos por el área financiera, una vez avalados los trámites de pago por el mismo supervisor y verificados por parte de la Subdirección General de Contratación; se entregará a la Dirección financiera los siguientes documentos:

a. Formato GF-FO-36 TRÁMITE ANTICIPO/PARCIAL Y/O TOTAL publicado en la herramienta Suite visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
b. Formato GF-FO-35 CONTROL DE PAGOS publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
c. Factura, cuente de cobro y/o documento equivalente. (Se debe detallar el número de factura o cuenta de cobro).
d. Formato CT-FO-01 ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN publicado en la herramienta Suite Visión empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
e. Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por la herramienta SAP (cuando aplique), ya no se deberán anexar las entradas impresas de manera individual.
f. Certificación Bancaria para todas las modalidades de contratación (se anexa únicamente en el primer trámite de pago).

LIMITACIONES Y PROHIBICIONES:

1. Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que implique mayores cantidades de dinero con los cuales se modifique el valor, plazo u objeto del contrato.
2. Permitir la iniciación del objeto materia del contrato con antelación a la fecha estipulada en el mismo y sin previo cumplimiento de los requisitos legales (Seguridad social) y fiscales para su ejecución.
3. Solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
4. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato u orden contractual.
5. Exonerar al contratista de sus obligaciones.

6. Conceder plazo adicional para la ejecución del contrato u orden contractual por fuera de los plazos establecidos, salvo los reconocidos por fuerza mayor o caso fortuito autorizados previamente por el Ordenador del Gasto.
7. En ningún caso se podrán realizar reuniones particulares, con proveedores o personas interesadas en los procesos que se adelanten en la Entidad, sin que medie la autorización del Director correspondiente u Ordenador del Gasto.
8. El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen, la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación al contrato principal.

Cordialmente,

TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO
Director Agencia Logística Regional Norte

(Si aplica)
Anexos: Contrato en _____ folios
Auto de aprobación Póliza en _____ folios
Formato informe de supervisor en ____folios

Elaboró: PD Luis Polo Acosta
Cargo: Profesional de Defensa

Revisó y aprobó: PD Leonar Reales Reales
Cargo: Coordinador de Contratos Regional Norte

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS BASER 2

Acepto: Nombre: JOHN EDISON SUAREZ FELICIANO

Cédula: 79.732.223

Firma: _____

Fecha: 06 de abril del 2026

Contrato: 010-012-2026

ADMINISTRADOR: COMEDOR DE TROPAS P.M. No. 2

Acepto:

Nombre: JORGE IVAN PINEDA TABORDA

Cédula: 9.240.915

Firma: _____

Fecha: 06 de abril del 2026

Contrato: 010-012-2026

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS BIVER

Acepto: Nombre: JUAN CARLOS ALVARADO GAMBOA

Cédula: 79.777.968

Firma: _____

Fecha: 06 de abril del 2026

Contrato: 010-012-2026

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS CACOM

Acepto: Nombre: ESTIVINSON MUNIR OTERO PINEDA

Cédula: 88.233.941

Firma: _____

Fecha: 06 de abril del 2026

Contrato: 010-012-2026

Acepto:

Nombre: CARLOS ARBEY BOLAÑOS

Cédula: 12.560.430

Firma: _____

Fecha: 06 de abril del 2026

Contrato: 010-012-2026

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS BITER 10

Acepto: Nombre: SP. (RA) JAVIER ATONIO VALLEJO PINZON

Cédula: 88.257.827

Firma: _____

Fecha: 06 de abril del 2026

Contrato: 010-012-2026

Acepto: **Nombre:** JAIME JAVIER LOBO SOLORZANO

Cédula: 92.191.103

Firma: _____

Fecha: 06 de abril del 2026

Contrato: 010-012-2026

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS BIMUR

Acepto: Nombre: FERNANDO DE JESUS RODRIGUEZ PRIETO

Cédula: 91.159.342

Firma: _____

Fecha: 06 de abril del 2026

Contrato: 010-012-2026

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS B.A.E.E.V. No. 3

Acepto: Nombre: LAGUANDIO ALBERTO GOMEZ HERNANDEZ

Cédula: 10.765.879

Firma: _____

Fecha: 06 de abril del 2026

Contrato: 010-012-2026

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS GRUPO RONDON

Acepto: Nombre: EDGAR ENRIQUE JIMENO URIELES

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS GRUPO RONDON

Acepto: Nombre: EDGAR ENRIQUE JIMENO URIELES

Cédula: 12.628.942

Firma: _____

Fecha: 06 de abril del 2026

Contrato: 010-012-2026

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS SANTA BARBARA

Acepto: Nombre: SP (RA) TRIANA TOVAR EDWARD

Cédula: 2.236.790

Firma: 

Fecha: 06 de abril del 2026

Contrato: 010-012-2026

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS MATAMOROS

Acepto: Nombre: EDGAR ENRIQUE JIMÉNO URIELES

Cédula: 12.628.942

Firma:

Fecha: 06 de abril del 2026

Contrato: 010-012-2026

Acepto: Nombre: ELVIS JOHAN RIVERO PARDO

Cédula: 72.248.433

Firma: _____

Fecha: 06 de abril de 2026

Contrato: 010-012-2026

FECHA	06	04	2026	**PROCESO O DEPENDENCIA**	GESTION DE LA CONTRATACION
TEMA	ACTA DE INICIO CONTRATO DE SUMINISTRO N° 010-012-2026				

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
TC(RA) RICARDO JEREZ SOTO	DIRECTOR REGIONAL NORTE
LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO	Propietaria del Establecimiento de Comercio "La Camila de la 29"
TASD. MIGUEL ANGEL ESCORCIA OBREGON	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO
PD. CAROL SANTAFE RAMON	COORDINADORA DE ABASTECIMIENTOS
PD. LEONAR REALES REALES	COORDINADOR DE CONTRATOS

CONTENIDO:

ACTA DE INICIO CONTRATO DE SUMINISTRO N° 010-012-2026

DESARROLLO:

Trata de la reunión sostenida con las personas relacionadas en esta acta con el fin de dar inicio al contrato N° 010-012-2026 cuyo objeto es CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PANADERÍA LISTOS PARA EL CONSUMO DIFERENTES PRESENTACIONES PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE LOTE 1. y fijar las pautas para la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo.

Fecha del contrato: 30/03/2025

Valor del Contrato: MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.750.000.000)

Supervisor del contrato: Miguel Angel Escorcia Obregón

Número y fecha de registro presupuestal: N° 27526 del 26 marzo 2026

Número y fecha de CDP: N° 4026 del 22 enero 2026

Fecha de aprobación de pólizas: 06 de abril 2026

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 013001063493 del 30/03/2026 hasta 30/06/2027 valor $350.181.000,00

Póliza de Cumplimiento No. 4484524 del 30/03/2026 hasta 31/12/2029 valor $1.312.500.000,00

Plazo de ejecución: 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, o lo primero que suceda.

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO, PLAZO DE EJECUCION Y LUGAR DE EJECUCION:

OBJETO: : CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PANADERÍA LISTOS PARA EL CONSUMO DIFERENTES PRESENTACIONES PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE LOTE 1.

PLAZO DE EJECUCION: El objeto contractual se ejecutará hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, o lo primero que suceda.

LUGAR DE EJECUCION: De conformidad con lo establecido por la Regional Norte los lugares de entr serán en MALAMBO (Batallón Biver, Cacom-3,) BARRANQUILLA (Batallón Policía Militar N°.2, Bata Baser N° 2) SANTA MARTA (Batallón Córdova) CESAR: VALLEDUPAR (Batallón la Popa, Batallón Bir GUAJIRA: BUENAVISTA (Batallón Grupo Rondón, Batallón Santa Bárbara), ALBANIA (Batallón Gr Matamoros), RIOHACHA (Batallón Cartagena). LA LOMA CESAR (BITER 10) LA MATA CESAR (BAEEV 3

CLÁUSULA SEGUNDA – SEGUNDA PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales la duración del contrato es el establecido para la ejecución del presente contrato y cuatro meses más.

CLÁUSULA TERCERA– VALOR DEL CONTRATO: Para el presente contrato, el valor es por la suma de **MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS $ 1.750.000.000,00 INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS)**

presupuesto que se ejecutará de acuerdo al siguiente cuadro de precios:

ITEM	PRODUCTO	UNDAD MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO INCLUIDO IMPUESTO
1	PAN CORRIENTE X 70 GR	UN	1	$ 963
2	PAN DE QUESO X 60 GR	UN	1	$ 1.091
3	PAN DULCE X 70 GR	UN	1	$ 1.012
4	PAN DE LECHE X 60 GR	UN	1	$ 1.046
5	PAN DE COCO X 60 GR	UN	1	$ 1.095
6	PAN HAMBURQUESA X 80 GR 2 unidades	UN	1	$ 1.928
7	PAN PERRO X 70 GR	UN	1	$ 1.193
8	TAJADA DE PONQUE X 70 GR	UN	1	$ 1.536
9	PAN TAJADO X 450 GR	UN	1	$ 5.750
10	CROISSANT X 100 GR	UN	1	$ 1.960
11	PAN ROSCON X 70 GR	UN	1	$ 1.159
12	GALLETA NEGRA TIPO CUCA X 60 GR	UN	1	$ 1.078
13	GALLETA BLANCA DULCE X 60 GR	UN	1	$ 1.176
14	GALLETA TIPO LECHE X 10 GR	UN	1	$ 801
15	DONA X 60 GR	UN	1	$ 1.764

PARÁGRAFO 1: Que en consideración a que el oferente LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO , fue el único oferente que cumplió con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y no se realizó subasta; en el pliego de condiciones del proceso de selección que se deriva en el presente contrato, se establece que el adjudicatario, se comprometió con el Contratante a otorgar un descuento de mínimo un DOS por ciento (2%); dicho descuento se verá reflejado en la disminución de los precios unitarios de la propuesta presentada en el SOBRE II, el cual servirá para optimizar el presupuesto, dado que se adjudicará por el valor total pudiendo comprar mayores cantidades en pro del cumplimiento de la misión institucional.

Nota 3: De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.

A continuación, presentamos el listado de las retenciones de impuestos y deducciones que regularmente practicamos, sin indicar esto que no podamos realizar otras cuando haya lugar de acuerdo a las normas vigentes:

Rete fuente impuesto de renta - compras en general: 2.5%
Rete fuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial: 1.5%
Rete fuente impuesto de renta - Honorarios: 11%
Rete fuente impuesto de renta- servicios en general: 4%
Rete fuente impuesto de renta - servicios de salud: 2%
Rete fuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga: 1%
Rete fuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia: 2%
Rete fuente impuesto a las ventas – compras y servicios: 15%
Cuota de fomento hortofrutícola: 1%
Cuota de fomento a la papa: 1%
Estampilla pro-Universidad Nacional - contratos de obra y conexos: 0.5%
Estampilla del Magdalena – contratos que se ejecuten dentro del departamento del Magdalena: 2%
Reteica.
Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.

Nota 4: La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares 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 o NO se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Nota 5: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

Nota 6: El contratista No podrá por ningún motivo suspender el suministro de los bienes objeto del contrato ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la ALFM.

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

crédito, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

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

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

3. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera: #$15-20-00-009; Contrato; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co#$ Ejemplo: #$15-20-00-009 ;010-000-2026; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co#$.

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 15-20-00-009; 010-000-2026; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co

RÁGRAFO: *Para efectos de giro electrónico, el contratista, debe actualizar la Certificación bancaria d nta a la cual se abonará el pago.*

Nombre:		Ludys Esther Ascanio Ropero
NIT:		49.774.270-1
Entidad Financiera	:	Financiera Juriscoop
Número de Cuenta:		58500102467
Tipo de Cuenta:		Ahorro

CLÁUSULA DECIMA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES:

.1 DEL CONTRATISTA - DEPENDE DEL OBJETO DEL CONTRATO

Obligaciones Generales del Contratista:

1. El Contratista debe ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales
2. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.
3. Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.
4. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
5. Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.

6. 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
7. El contratista no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
8. 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
9. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
10. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
11. Aprobar el contrato y sus modificaciones, así como subir las facturas en el SECOP II.
12. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en las fichas técnicas y en el presente documento.
- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato.
- Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad.
- Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien, la cual deberá cargarse a la plataforma SECOP II y SIIF NACION de manera inmediata.
- El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a un (1) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor.
- Entregar los bienes objeto del presente proceso dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento por parte de la entidad, de lunes a domingo (de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas), el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar.
- Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva.
- Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas.

- Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos.
- Practicar exámenes médicos a los Manipuladores de Alimentos, por lo menos una (01) vez al año y allegar copia de la certificación medica que están aptos para la manipulación de alimentos al Contratante.
- Ejecutar plan de capacitación dirigido a los Manipuladores de Alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 de la Resolución 2674 de 2013 y allegar copia de la certificación de las mismas al Contratante.
- El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento.
- 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 están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación.
- El oferente deberá cumplir con la normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo, en todo lo referente a la implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST) y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato de sus trabajadores y en general al personal que designe para el desarrollo y cumplimiento del mismo. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la entidad.
- Presentar certificación expedido por el representante legal o revisor fiscal del cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST).
- El contratista deberá cambiar a sus expensas, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los productos defectuosos o que no cumplan con las fichas técnicas de la Agencia Logística, cuando a través del supervisor se consideren defectuosos o malos.
- El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente.
- Para los productos cárnicos carne de pollo el contratista se obliga para con la Agencia Logística presentar Guía de transporte y destino y copia de certificado de calidad emitida por la planta de sacrificio y/o desposte" al momento de la entrega del producto.
- El contratista debe aportar dentro del trámite de adjudicación del contrato los documentos que soporten la relación jurídica con los pequeños productores.
- El Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:
  - Nombre o Razón Social
  - Numero de Nit
  - Entidad Financiera
  - Número de cuenta
  - Clase de cuenta (Ahorros o corriente)

- **NOTA 1:** Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia de cada uno de los pagos a que haya lugar durante el término de ejecución del contrato.
- **NOTA 2:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Norte no se responsabilizará por la mora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por razones o causas imputables al mismo.
- El oferente deberá hacer acta de entrega de los congeladores suministrados a las diferentes unidades militares en el que conste el buen estado de los mismos dentro de los 15 días calendario a la suscripción del contrato y solicitud del ordenador del gasto, de igual forma deberán ser retirados una vez terminado el contrato y a solicitud del ordenador del gasto.

1. El contratista deberá realizar los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios a fin de garantizar el correcto funcionamiento de los congeladores.

ASPECTOS TECNICOS VERIFICABLES EN LA EJECUCION DEL CONTRATO

VISITA TECNICA: La entidad podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones del oferente en cualquier momento de la ejecución del contrato sin previo aviso con el fin de verificar la trazabilidad del producto (Producción, procesamiento, Almacenamiento distribución y transporte de los productos que se están suministrando) y las medidas higiénicas sanitarias estipuladas por ley, en esta visita se diligenciara un acta de visita de inspección y se tomaran registros fotográficos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- La Agencia Logística Regional Norte, realizará seguimiento de la ejecución del contrato, mediante designación de un supervisor.
- Pagar el valor correspondiente y de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato.
- Cumplir con las condiciones establecidas en la ley.
- SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será ejercida administrativamente un funcionario designados por el director Regional y técnicamente por los administradores de catering de la Regional Norte que recibe el bien o productos.

NOTA: En el evento que se requieran productos que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos, el supervisor podrá requerir al contratista para el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de entregarlos, 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

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

Que a la fecha en que se suscribe la presente acta se han cumplido los requisitos relativos a la publicación, registró presupuestal y aprobación de las garantías exigidas, de modo que el contrato se encuentra totalmente legalizado.

El proveedor se compromete a cumplir a cabalidad con todo lo establecido en el contrato No.010-012-2026 para una excelente ejecución.

A mantener una buena comunicación entre las partes.

De acuerdo a lo anteriormente detallado no siendo otro el motivo de la presente Acta de Inicio del Contrato No. 010-012-2026, se da porterminada y firman los que en ella intervienen.

FIRMA ASISTENTES	
Firma TC(RA) Ricardo Jerez Soto Director Agencia Logística FFMM Regional Norte	Firma Señora Ludys Ester Ascanio Ropero Representante Legal establecimiento de comercio "LA CAMILA DE LA 29"
Firma TASD. Miguel Angel Escorcia Obregón Supervisor del Contrato No. 010-012-2026	Firma Leonar Reales Reales Coordinador de Contratos Regional Norte
Firma PD. Carol Santafe Ramón Coordinadora de Abastecimientos	Firma **Nombre:**