	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-44	Página 1 de 1	
	VERIFICACIÓN DEL TRAMITE DE PAGO	VERSIÓN No. 01	FECHA:	
			24	7



CONTRATISTA O BENEFICIARIO: OSCAR JAVIER ALVAREZ GALVIZ **No. CONTRATO Y/O ORDEN DE COMPRA:** 001-019-2026

DEPENDENCIA ENCARGADA DEL TRAMITE DE PAGO: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN LOGÍSTICA

FECHA DE RECEPCIÓN: **VALOR TRAMITE DE PAGO:** \$4.746.978,00 **RADICADO N°**

FECHA DE VALIDACION GESTOR: **FECHA DE ENTREGA SUPERVISIÓN:**

SUPERVISOR: ELIZABETH CRUZ CONTRERAS


No.	DESCRIPCIÓN	CONTRATOS								ANTICIPOS
		COMPRA VENTA O SUMINISTRO	SUMINISTRO, ORDENES DE SERVICIOS	ORDEN DE COMPRA	FIDUCIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	INTERVENTORIA	INTER-ADMINISTRATIVOS	OBRA	
1	Validación de la Publicación en Secop II (trámite de pago, informe de supervisión, Facturas)			N.A.		✓				
2	Formato Trámite pago parcial y/o total (Firmado por supervisor y gestor)					✓				
3	Cuadro control de pagos firmado (Relación Usos Presupuestales, firmado por supervisor y presupuesto)					✓				
4	Acta de entrega y Recibo a Satisfacción (Firmado por supervisor y contratista)					✓				
5	Certificación paz y salvo pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente planilla resumen de parafiscales.					✓				
6	Certificación paz y salvo obligaciones laborales.					✓				
7	Informe de Supervisión o aval de pago (de acuerdo a la cláusula "Forma de Pago" del contrato)					✓				N.A.
8	Informe de Actividades (cuando el contrato indique en la Forma de Pago)					N/A				
9	Corte parcial o final de obra	N.A.								
10	Aval de pago Interventoría									
11	Paz y salvo de la Unidad o dependencia donde se ejecutan las obras									
12	Factura ó documento equivalente que cumpla con los requisitos del Art. 617 del E.T. Nota: Verificación de acuerdo a normatividad vigente					✓				
13	Alta Almacén (cuando el bien deba ingresar al almacén)					N/A				N.A.
14	Otros anexos* (Memorandos, Resoluciones, Oficios, etc.)					N/A				
15	Multas o Sanciones					N/A				

NOTA: UNA VEZ VERIFICADOS LOS SOPORTES DOCUMENTALES EN CASO DE ENCONTRAR NOVEDADES, SE RELACIONARAN EN EL CUADRO INFERIOR LA DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD Y SERA DEVUELTO A LA DEPENDENCIA ENCARGADA DEBERÁ REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA DAR SOLUCIÓN A LAS INCONSISTENCIAS, ANTES DE SU TRÁMITE A LA DIRECCION FINANCIERA.

DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD	REGISTRO DE DEVOLUCIÓN A OTRAS DEPENDENCIAS POR NOVEDADES EVIDENCIAS EN LOS TRAMITES DE PAGO						
	REVISIÓN DEL TRAMITE			FECHA DEVOLUCIÓN	NOMBRE Y FIRMA A QUIEN SE LE DEVUELVE EL TRÁMITE	NOMBRE GESTOR	FIRMA
	1ra	2da	3ra				

GESTOR QUE REvisa Y VALIDA EL TRÁMITE DE PAGO: *[Handwritten Signature]*

176 ABR 2024
Kalluf
10:00



PROCESO					GESTION FINANCIERA				
	TÍTULO TRAMITE DE PAGO ANTICIPO/PARCIAL Y/ O TOTAL				CÓDIGO: GF-FO-36				
					VERSIÓN No. 04			Página 1 de 5	
					FECHA:	17	09	2024	



Fecha trámite de pago	16/04/2026	Número de Pago:	3
Valor de pago solicitado	(\$) 4.746.978,00		

DATOS DEL CONTRATO:

Contrato y/u Orden de Compra	No. 001-019-2026			
Nombre o Razón Social del Contratista	OSCAR JAVIER ALVAREZ GALVIZ			
Identificación	NIT o C.C: 1.072.430.345		SAP (acreedor) : 80006055	
Objeto del Contrato	CONTRATAR UN PROFESIONAL NUTRICIONISTA-DIETISTA PARA BRINDAR APOYO A LA SGOL EN LA PLANEACIÓN, SUPERVISIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA EN LOS COMEDORES Y CADS ADMINISTRADOS POR LA ALFM AL NIVEL DE LA OF PPAL Y LAS REGIONALES			
Orden o Pedido ERP SAP	No. 4300013057			
Expediente Orfeo	No. 2026130010130800015E			
Registro Presupuestal	No. 7726 del 20 de enero de 2026			
	<input type="checkbox"/> VIGENCIA ACTUAL <input type="checkbox"/> REZAGO			
Valor total del contrato	Valor Inicial del Contrato		(\$) 52.216.758,00	
	+ Valor Adiciones		(\$)	
	- Valor Reducciones		(\$)	
	Valor Total del Contrato		(\$) 52.216.758,00	
No. Contrato interadministrativo / convenio / Acta de acuerdo (Cuando aplique)	NO APLICA			
Fecha de legalización del contrato	20 DE ENERO DE 2026			
Fecha de finalización del contrato	21 DE DICIEMBRE DE 2026			
Porcentaje de ejecución del contrato	27,27%			
Modificaciones del contrato	<input type="checkbox"/> Adición Valor _____ <input type="checkbox"/> Modificación Descripción _____ <input type="checkbox"/> Suspensión Descripción _____ <input type="checkbox"/> Prorroga Fecha _____ <input type="checkbox"/> Cesión Descripción _____			
Novedades del contrato	<i>(Se especificará claramente novedades respecto al pago, como embargos, multas, sanciones, afectación de pólizas u otro concepto que afecte el valor del pago al contratista).</i>			
Garantías del contrato	Número	Valor Asegurado	Vigencia de la Póliza	
			Fecha de inicio	Vigente hasta
• Póliza de cumplimiento	4435252	\$ 18.275.866,00	21/01/2026	30/04/2027
• Póliza de				

PROCESO				
GESTION FINANCIERA				
	TÍTULO TRAMITE DE PAGO ANTICIPO/PARCIAL Y/ O TOTAL	CÓDIGO: GF-FO-36		
		VERSIÓN No. 04	Página 2 de 5	
		FECHA:	17	09
				

responsabilidad civil extracontractual (cuando aplica)				
--	--	--	--	--

DATOS FINANCIEROS DEL CONTRATISTA:

Cuenta Bancaria	Entidad Bancaria: Banco Caja Social		
	Nº 24041286058	Tipo cta. bancaria	Ahorro X Corriente <input type="checkbox"/>
Régimen Tributario (RUT) al que pertenece	<input type="checkbox"/> RESPONSABLE DE IVA <input checked="" type="checkbox"/> NO RESPONSABLE DE IVA <input type="checkbox"/> RÉGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN		
Tipo de Facturación (De acuerdo a lo que estipule el RUT)	<input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA <input checked="" type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO		
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEY 50 / 1990	1. planilla pagada de seguridad social integral (salud-pensión-arl) y parafiscales (SENA-ICBF-Caja de Compensación)		CUMPLE Si
	2. Certificación de pago de seguridad social y parafiscales		Si
	3. Certificación de obligaciones laborales		No aplica
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Planilla	Nº 64608034- 72474432	
	IBC (Ingreso base de cotización) (si aplica)	\$ 1.898.792	
	Periodo Salud	Marzo y Abril	
	Periodo Pensión	Marzo y Abril	



DOCUMENTOS SOPORTE QUE SE ANEXAN AL PRESENTE PAGO Y SE ENTREGAN A GESTIÓN FINANCIERA:

El **supervisor del contrato** verificará la aprobación y cargue de la facturación por parte del contratista en SECOP II y en el Sistema de Facturación Electrónica designado por SIIF Nación (cuando aplique).

APROBACIÓN DE FACTURAS	SECOP II	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	SIIF (cuando sea Electrónica)	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

(Documentos que se entregan a la Dirección Financiera - Esta relación debe ser diligenciada teniendo en cuenta lo solicitado en la cláusula de forma de pago del contrato):

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	FECHA	VALOR	FOLIO
1.	Control de pagos código GF-FO-35	NO APLICA	\$ 4.746.978,00	1
2.	Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente No. 03	16/04/2026	\$ 4.746.978,00	2
3.	Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT-FO-01 (copia)	16/04/2026	\$ 4.746.978,00	3
4.	Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)	NO APLICA		

PROCESO				
GESTION FINANCIERA				
	TÍTULO TRAMITE DE PAGO ANTICIPO/PARCIAL Y/ O TOTAL	CÓDIGO: GF-FO-36		
		VERSIÓN No. 04	Página 3 de 5	
		FECHA:	17	09
				

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	FECHA	VALOR	FOLIO
5.	Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP - MB51 (cuando aplique)	NO APLICA		
6.	Certificación Bancaria (Aplica para las Modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano - Grandes Superficies (Órdenes de Compra o cuando el contrato no relaciona la cuenta bancaria).	NO APLICA	NO APLICA	



Nota: El funcionario responsable en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos (Regionales), verificara y confirmará que los documentos digitales se encuentren en su totalidad dentro de la herramienta tecnológica establecida ORFEO y/o SECOP II de acuerdo a la modalidad de la adquisición (contrato y/u orden de compra) que se encuentra en trámite.

CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN A GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y QUE REPOSAN EN EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO:

Los documentos relacionados en la cláusula forma de pago en el contrato No. 001-019-2026 suscrito 20 de enero de 2026, que no se tramitan a la Dirección Financiera deben reposar en el expediente contractual de la Subdirección de Contratos para su consulta cuando sea necesario, por lo anterior los abajo firmante certifican que los documentos relacionados a continuación reposan en el expediente contractual:

- El supervisor asegurar el cargue de documentos en la plataforma SECOP II y/o ORFEO
- El funcionario responsable en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos (Regionales), asegurara que el expediente contractual fisico y en SECOP II y/o ORFEO se encuentre debidamente cargado y completo. Para consulta de usuarios de la información tanto internos como externos (Entes de Control).

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	Reposa en el expediente Contractual	FECHA	FOLIO
1.	Control de pagos código GF-FO-35	X	NO APLICA	1
2.	Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente No. 03	X	16/04/2026	2
3.	Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT-FO-01 (original)	X	16/04/2026	3
4.	Acta de corte parcial o final de obra código PA-FO-86 (si aplica)	NO APLICA		
5.	Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP (cuando aplique)	NO APLICA		
6.	Certificación Bancaria (cuando aplique).	NO APLICA		
7.	Certificación: pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales.	X	16/04/2026	7
8.	Planilla de seguridad social en estado pagada.	X	06/03/2026 06/04/2026	8
9.	Informe de supervisión No. 03	X	16/04/2026	9-12

PROCESO						
GESTION FINANCIERA						
 <p>AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES LA UNION DE NUESTROS FUERZOS</p>	TÍTULO TRAMITE DE PAGO ANTICIPO/PARCIAL Y/ O TOTAL	CÓDIGO: GF-FO-36			 <p>Unidad Técnica e Instrumental de la Defensa</p>	
		VERSIÓN No. 04		Página 4 de 5		
		FECHA:	17	09		2024

10.	Informe de Actividades (si aplica).	X	16/04/2026	13-31
11.	Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario (Cuando aplique)	NO APLICA		
12.	Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)	NO APLICA		
13.	Insertar más filas. Para incluir documentos entregables adicionales que soporten la ejecución contractual y deberán reposar en el expediente contractual			



TÍTULO
**TRAMITE DE PAGO
 ANTICIPO/PARCIAL Y/ O
 TOTAL**

CÓDIGO: **GF-FO-36**

VERSIÓN No. **04**

Página **5** de **5**

FECHA:

17

09



2024



Únicamente para el primer pago:

Cargar en la plataforma SECOP II Registro de Identificación Tributaria - RIT expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Actividad económica y código CIU)	SI	X
Cargar en la plataforma SECOP II Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN documento en firme (copia de certificado)	SI	X

RESPONSABLE DEL TRAMITE (SUPERVISOR) <i>Certifico que previa revisión del presente formato y sus anexos, el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contenidas en el contrato (informe de actividades y/o de los productos establecidos), por lo que cumple con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el pago.</i>	Nombre ELIZABETH CRUZ CONTRERAS					
	Cargo/Dependencia Coordinadora Nacional de Catering				Extensión 6510420	
Firma 						
VALIDACIÓN CARGUE VERIFICACIÓN TRAMITE DE PAGO - GESTOR CONTRACTUAL <i>Se controla tanto para los contratos como las órdenes de compra, de acuerdo a la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en el contrato; los cuales reposan de manera completa y organizada en el expediente contractual, la plataforma SECOP II y/u ORFEO.</i>	SECOP II		ORFEO		EXPEDIENTE FÍSICO	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
	Nombre Nelson Fabian Aguilar D.					
	Cargo / Dependencia: TASP				Extensión:	
Firma: 						
Vº. Bº. del Directivo del área responsable del contrato o quien haga sus veces (Subdirector, Director, Jefe de Oficina y/o Dependencia)	Nombre CORONEL (RA) CARLOS FIDEL COLMENARES JURADO					
	Cargo Subdirector General de Operaciones Logísticas					
	Firma 					

GESTIÓN FINANCIERA	
	TÍTULO CONTROL DE PAGOS
CÓDIGO: GF-FO-35 VERSIÓN No. 04 FECHA: 17 / 9 / 2024	Página No. 1 de 1 

DATOS DEL CONTRATO								
Contrato No.	001-019-2026		No. Registro Presupuestal / Fecha		No 7726 del 20 de enero de 2026			
Objeto del Contrato :	<u>CONTRATAR UN PROFESIONAL NUTRICIONISTA-DIETISTA PARA BRINDAR APOYO A LA SGOL EN LA PLANEACIÓN, SUPERVISIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA EN LOS COMEDORES Y CADS ADMINISTRADOS, POR LA ALFM AL NIVEL DE LA OF PPAL Y LAS REGIONALES</u>		RP Actual No.	7726	Valor	\$ 52.216.758,00	Fecha	20/01/2026
Nombre Contratista:	OSCAR JAVIER ALVAREZ GALVIZ		RP Reserva No.		Valor		Fecha	
Nombre de quien entrega el Bien y/o Servicio:					No. de la negociación de BMC			
Presupuesto con cargo a ALFM	SI		NO					
Con cargo al (los) contrato(s) interadministrativo(s) No. /Convenio u otras					Plazo de ejecución del contrato (contrato inicial y prorroga:			
Celebrado(s) con:								

EJECUCIÓN ANTICIPO			
Valor anticipo pactado	Valor amortizar	Total amortizado	Saldo pendiente por amortizar
0,00	0,00	0,00	0,00

CONTROL CONTRATO			VALOR	52.216.758,00
Valor de RP	Rubro presupuestal	Descripción del rubro	Dependencia de afectación	Valor por rubro
52.216.758,00	A-05-01-02-008-003	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	A DIRECCIÓN GENERAL	52.216.758,00
			Valor total del contrato	52.216.758,00
			Valor ejecutado presupuestal	14.240.934,00
			Saldo por ejecutar	37.975.824,00

Si se requiere inserte más filas para rubros, adiciones, reducciones o traslado indicarlo

NÚMERO DE TRÁMITE DE PAGO #1								
No. de documento	Fecha del documento	Rubro presupuestal	Código del uso presupuestal	Descripción del uso	Dependencia de afectación	Valor factura	Valor a pagar	Valor ejecutado
CUENTA DE COBRO N°1	10/02/2026	A-05-01-02-008-003	09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	A DIRECCIÓN GENERAL	4.746.978,00	4.746.978,00	4.746.978,00
						4.746.978,00		
TOTAL TRAMITE	\$							
Saldo por Uso	\$ 47.469.780,00							
Saldo	\$ 47.469.780,00							


NÚMERO DE TRÁMITE DE PAGO #2								
No. de documento	Fecha del documento	Rubro presupuestal	Código del uso presupuestal	Descripción del uso	Dependencia de afectación	Valor factura	Valor a pagar	Valor ejecutado
CUENTA DE COBRO N°2	13/03/2026	A-05-01-02-008-003	09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	A DIRECCIÓN GENERAL	4.746.978,00	4.746.978,00	9.493.956,00
						4.746.978,00		
TOTAL TRAMITE	\$							
Saldo por Uso	\$ 42.722.802,00							
Saldo	\$ 42.722.802,00							

Si se requiere inserte más filas

NÚMERO DE TRAMITE DE PAGO #3

No. de documento	Fecha del documento	Rubro presupuestal	Código del uso presupuestal	Descripción del uso	Dependencia de afectación	Valor factura	Valor a pagar	Valor ejecutado
CUENTA DE COBRO N°3	16/04/2026	A-05-01-02-008-003	09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	A DIRECCIÓN GENERAL	4.746.978,00	4.746.978,00	14.240.934,00
TOTAL TRAMITE	\$						4.746.978,00	
Saldo por Uso	\$	37.975.824,00						
Saldo	\$	37.975.824,00						
<i>Si se requiere inserte más filas</i>								
ADICIÓN / REDUCCIÓN/TRASLADOS DEL RP No. DE FECHA _____ Y FECHA DEL MOVIMIENTO (SI APLICA) _____								
Movimiento	Fecha							Valor

Si se requiere inserte más filas para rubros, adiciones, reducciones o traslado indicarlo

Firma del Supervisor:  Nombre de quien Revisa en Presupuesto: _____ Nombre de quien Revisa en Cuentas por pagar y/o Contabilidad: _____
 Nombre del Supervisor: Elizabeth Cruz Contreras Fecha en que se validan los saldos "RP": _____ Fecha: _____
 Supervisor del Cto No.: 001-019-2026 Firma de quien Revisa: _____ Firma de quien Revisa: _____

16 de abril de 2026

Cuenta de cobro No. 3

Agencia logística de las fuerzas militares
NIT. No. 899.999.162-4

Debe a
Oscar Javier Alvarez Galviz
C.C. 1.072.430.345 de La Mesa

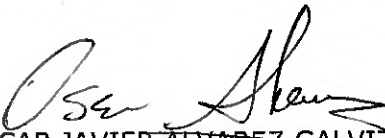
La suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$4.746.978), por concepto de pago correspondiente al periodo comprendido entre el 14 de marzo al 16 de abril de 2026, en ejecución del contrato de prestación de servicios No. 001-019-2026.

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente de qué trata el artículo 383 del Estatuto Tributario a las rentas de trabajo, informo que no haré uso de los costos y deducciones asociadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de HONORARIOS; o por compensaciones por SERVICIOS PERSONALES originados en el contrato suscrito con la entidad (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.17 del Decreto 1625 de 2016).

Por lo anterior, solicito que al momento de la depuración de la base de retención en la fuente sea tenida en cuenta la exención prevista en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario. Toda vez que cumpla con las previsiones del numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del Decreto 1625 de 2016, modificado por el artículo 9 del Decreto 2231 de 2023.

Agradeciendo la atención prestada.


OSCAR JAVIER ALVAREZ GALVIZ
C.C. 1.072.430.345 DE LA MESA

Bogotá D.C., 16 de abril de 2026

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Referencia: Pago de seguridad social

Respetados Señores,

Por medio del presente me permito certificado el pago realizado por aportes al sistema de seguridad social del periodo de marzo de 2026, de acuerdo a la legislación colombiana, las cuales corresponden a la siguiente suma:

CONCEPTO	VALOR
Famisanar	\$ 237.400,00
Porvenir	\$ 303.900,00
ARL Positiva	\$ 10.000,00

Para la presente cuenta de cobro se certifican las afiliaciones al sistema integral de Seguridad Social.

El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios de salud, pensión y riesgos laborales, están calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA), en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.

La totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización no excede el tope de los 25 SMMLV.

Se pasa el presente informe para los fines pertinentes.

Agradezco su colaboración,


OSCAR JAVIER ALVAREZ GALVIZ
C.C. 1.072.430.345 de La Mesa

Bogotá D.C., 16 de abril de 2026

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Referencia: Pago de seguridad social

Respetados Señores,

Por medio del presente me permito certificado el pago realizado por aportes al sistema de seguridad social del periodo de abril de 2026, de acuerdo a la legislación colombiana, las cuales corresponden a la siguiente suma:

CONCEPTO	VALOR
Famisanar	\$ 237.400,00
Porvenir	\$ 303.900,00
ARL Positiva	\$ 10.000,00

Para la presente cuenta de cobro se certifican las afiliaciones al sistema integral de Seguridad Social.

El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios de salud, pensión y riesgos laborales, están calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA), en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.

La totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización no excede el tope de los 25 SMMLV.

Se pasa el presente informe para los fines pertinentes.

Agradezco su colaboración,


OSCAR JAVIER ALVAREZ GALVIZ
C.C. 1.072.430.345 de La Mesa

Información básica de la planilla

Empresa: OSCAR JAVIER ALVAREZ GALVIZ **NIT:** 1072430345
Tipo Planilla: I **Periodo liquidación Pensiones:** marzo 2026
Sucursal o Dependencia: PRINCIPAL **Periodo liquidación Salud:** marzo 2026
Número de Radicación: 64608034 **Total a pagar:** \$589,300
Fecha de vencimiento: 14/04/2026 **Total de empleados:** 1
Fecha de Pago: 06/03/2026 **Número de Administradoras:** 4

Detalles del pago

Razón social recaudo: Compensar OI **Nit recaudo:** 9998600669427
Descripción: MiPlanilla.com Pago Protección Social **Medio de Pago:** Pago Electronico por PSE
Banco: BANCO CAJA SOCIAL **Número Autorización:** 117539248
Estado de la transacción: Transacción aprobada

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	* Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$10,000
230301	800224808	Porvenir	1		\$0	\$303,900
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensacion Filar	1		\$0	\$36,000
EPS017	830003564	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	1		\$0	\$237,400
						\$589,300

* Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.

Información básica de la planilla



Empresa: OSCAR JAVIER ALVAREZ GALVIZ **NIT:** 1072430345
Tipo Planilla: I **Periodo liquidación Pensiones:** abril 2026
Sucursal o Dependencia: PRINCIPAL **Periodo liquidación Salud:** abril 2026
Número de Radicación: 72474432 **Total a pagar:** \$589,300
Fecha de vencimiento: 13/05/2026 **Total de empleados:** 1
Fecha de Pago: 06/04/2026 **Número de Administradoras:** 4

Detalles del pago

Razón social recaudo: Compensar OI **Nit recaudo:** 9998600669427
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social **Medio de Pago:** Pago Electronico por PSE
Banco: BANCO CAJA SOCIAL **Número Autorización:** 188950015
Estado de la transacción: Transacción aprobada

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$10,000
230301	800224808	Porvenir	1		\$0	\$303,900
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensacion Filar	1		\$0	\$38,000
EPS017	830003564	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	1		\$0	\$237,400
						\$589,300

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-11	
		VERSION No. 03	Página 1 de 8
		FECHA:	16
INFORME DE SUPERVISIÓN			

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 3

Bogotá D.C. y fecha **16/04/2026**

AL: Señora Abogada
LUZ ADRIANA RICAURTE DIAZ
 Subdirectora General de Contratación

Con toda atención me permito enviar a la señora LUZ ADRIANA RICAURTE DIAZ, el informe de supervisión No. 3 Del contrato No. 001-019-2026 Correspondiente al periodo del 14 de marzo al 16 de abril de 2026, de acuerdo con la siguiente información:

Tener en cuenta para el diligenciamiento del informe las instrucciones impartidas en el Manual de Contratación.

- DATOS GENERALES DEL CONTRATO:** (De acuerdo con la notificación enviada por la Agencia Logística, se deberán establecer los datos)

CONTRATO No. 001-019-2026

CONTRATISTA: Oscar Javier Alvarez Galviz


OBJETO: CONTRATAR UN PROFESIONAL NUTRICIONISTA-DIETISTA PARA BRINDAR APOYO A LA SGOL EN LA PLANEACIÓN, SUPERVISIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA EN LOS COMEDORES Y CADS ADMINISTRADOS POR LA ALFM AL NIVEL DE LA OF PPAL Y LAS REGIONALES

VALOR DEL CONTRATO: Cincuenta y dos millones doscientos dieciséis mil setecientos cincuenta y ocho pesos m/cte. (\$52.216.758,00)

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: A partir de la legalización del contrato y hasta el 21 de diciembre de 2026.

MODIFICACIONES: SI NO

TIPO MODIFICACIÓN

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-11	
	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN No. 03	Página 5 de 8
		FECHA:	16
		2025	





DESCRIPCIÓN			PLAZO EJECUCIÓN											
NUMERAL	OBLIGACIÓN	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	que algún CADS no cuente con Concepto Sanitario requerido, se deberán realizar las gestiones necesarias con la Dirección Regional para coordinar la visita y asegurar la obtención de la certificación por parte del Ente de Salud correspondientes . Entregable Informe Cuatrimestral.													
10.1.2.12	Asistir y representar a la Subdirección General de Operación Logística en las diferentes reuniones que aplique al cargo. Actas de Reuniones.	Actas de reunión y formatos de asistencia.	SI	SI	SI									
10.1.2.13	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.	Documento con observaciones y correo a la propuesta CONTRATO 0002-JOLAN-2023 Armada.	SI	SI	SI									

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

Seguimiento y monitoreo de los riesgos establecidos para la etapa de ejecución del contrato:

Nº	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	Operacional	No legalización del contrato	Cumplimiento de todos los requisitos previos para	Coordinación Regional de Contratos	Diario

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN		CÓDIGO: CT-FO-11			
			VERSIÓN No. 03		Página 6 de 8	
			FECHA:	16	07	2025
						

			legalización del contrato		
2	Operacional	No suscripción del contrato	Requisitos previos para legalización del contrato	Coordinación Regional de Contratos	Diario
3	Operacional	Incumplimiento de obligaciones	Suficiencia de la garantía de cumplimiento	Supervisor	Mensual
4	Operacional	Deficiencia en la calidad del servicio	Suficiencia de la garantía de calidad del servicio	Supervisor	Mensual

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

No aplica

5. CONTROL DE PAGOS



VALOR TOTAL DE CONTRATO	\$ 52.216.758,00			
NO. FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	FECHA	VALOR FACTURADO	SALDO POR EJECUTAR	CON CARGO AL CONTRAT O INTERAD MINISTRATIVO NO. (SI APLICA)
Pago anticipo (si aplica)				
Factura No. 1	10/02/2026	\$ 4.746.978,00	\$47.469.780,00	N/A
Factura No. 2	13/03/2026	\$ 4.746.978,00	\$42.722.802,00	N/A
Factura No. 2	16/04/2026	\$ 4.746.978,00	\$37.975.824,00	N/A
Subtotal (por usos)		14.240.934,00	\$37.975.824,00	N/A

Nota: antes de realizar el cargue del informe de supervisión al SECOP II, verifique que el contratista realice el cargue de las facturas en la plataforma.

Porcentaje cumplimiento Avance 27,27%

Demora _____ %

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA UNIÓN DE NUESTRAS FUERZAS</p>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: CT-FO-11		 <p>Grupo Social y Emocional de la Defensa</p>	
		VERSIÓN No. 03			
		FECHA:		16	07

No Aplica.

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO

No Aplica.

8. INFORMACIÓN AIU

No Aplica.



9. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME:

Se entregan documentos como anexo del informe de actividades del contratista.

- Presentación Plan de Saneamiento Básico.
- Memorando No 2026140000060743 ALSGOL-OL-14000 Cronograma de capacitación constante en Manipulación de Alimentos.
- Planes de Saneamiento Emavi Cadetes y Soldados.
- Memorando de Respuesta Informe de novedades comedor de tropa Animas - Chocó radicado N° 2026517000496651- PQR 14981.
- Informe de monitoreo y verificación de duplicidad en la plataforma SIFOC.
- Informe de monitoreo y verificación de duplicidad en la plataforma Marzo.
- Memorando Reporte Novedades Cargue de Fotos (SIFOC) corte marzo 2026.
- Grabación y estructuración capacitación constante módulo 7.
- Correo Actualización reporte Infraestructura y Equipos.
- Actas de reunión y formatos de asistencia.
- Documento con observaciones y correo a la propuesta CONTRATO 0002-JOLAN-2023 Armada.

10. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:


No Aplica.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: CT-FO-11	
		VERSIÓN No. 03	Página 8 de 8
		FECHA:	16
			

11. RECOMENDACIONES:

Realizando el seguimiento a las actividades ejecutadas por el contratista y verificando los soportes de ejecución, anexas al presente informa se registró el cumplimiento con el objeto contractual, por lo que se recomienda el pago correspondiente a la cuenta de cobro No. 3 por valor de \$ 4.746.978,00 en relación a las actividades ejecutadas en el periodo del 14 de marzo al 16 de abril de 2026.

Cordialmente,


Mic. Esp. ELIZABETH CRUZ CONTRERAS
 Coordinadora Nacional de Catering
 Supervisor del contrato No. 001-019-2026

MIC. ELIZABETH CRUZ CONTRERAS

Coordinadora Nacional de Catering

Supervisor del contrato No. 001-019-2026

A continuación, se describen las actividades que se han desarrollado para dar cumplimiento de las obligaciones que se han estipulado en el marco del Contrato de Prestación de Servicios **001-019-2026**, cuyo objeto es "CONTRATAR UN PROFESIONAL NUTRICIONISTA-DIETISTA PARA BRINDAR APOYO A LA SGOL EN LA PLANEACIÓN, SUPERVISIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA EN LOS COMEDORES Y CADS ADMINISTRADOS POR LA ALFM AL NIVEL DE LA OF PPAL Y LAS REGIONALES".

NÚMERO DEL CONTRATO:	No. 001-019-2026
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:	20 de enero de 2026
CONTRATISTA:	Oscar Javier Alvarez Galviz
VALOR:	Cincuenta y dos millones doscientos dieciséis mil setecientos cincuenta y ocho pesos m/cte. (\$52.216.758,00)
FECHA ACTA DE COORDINACIÓN:	02 de febrero de 2026
FECHA DE INICIO:	20 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 de diciembre de 2026
OBJETO CONTRACTUAL:	CONTRATAR UN PROFESIONAL NUTRICIONISTA-DIETISTA PARA BRINDAR APOYO A LA SGOL EN LA PLANEACIÓN, SUPERVISIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA EN LOS COMEDORES Y CADS ADMINISTRADOS POR LA ALFM AL NIVEL DE LA OF PPAL Y LAS REGIONALES
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:	Del catorce (14) de marzo de 2026 al dieciséis (16) de abril de 2026
ACTA DE PAGO No.:	3
FECHA DE PRESENTACIÓN:	16 de abril de 2026
NÚMERO DE INFORME:	3
SALDO DE EJECUCIÓN:	PRESUPUESTAL \$ 37.975.824,00
VALOR A PAGAR EN ESTE INFORME:	\$ 4.746.978,00
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	ELIZABETH CRUZ CONTRERAS
CARGO:	COORDINADORA NACIONAL DE CATERING

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS

Como contratista de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cordialmente me permito presentar el siguiente informe de actividades:

N.º	Obligación	Actividad realizada	Evidencia
10.1.2.1	Estructurar el plan de capacitación constante en BPM y BPA par las Unidades de negocio de la Subdirección General de Operación Logística mediante la cual entregara quince (15) presentaciones de Power Point.	Se realizó presentación Plan de Saneamiento Básico.	Presentación Plan de Saneamiento Básico. Memorando No 202614000060743 ALSGOL-OL-14000 Cronograma de capacitación constante en Manipulación de Alimentos.
10.1.2.2	Ajuste, modificación y/o estructuración de los ciclos de menú y/o estancias de alimentación suministradas a las Fuerzas en los Catering a nivel nacional, para lo cual entregará base de datos en archivos Excel para manejo de las Regionales.	La herramienta de cálculo nutricional para los menús no requirió modificación o actualización durante el periodo del informe.	No aplica
10.1.2.3	Actualización y publicación del Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento BPA (Entregable Manual actualizado).	Entrega de actualización programada para el mes de junio.	No aplica
10.1.2.4	Apoyar en las actualizaciones de políticas, manuales y documentos internos que generen directrices para el desarrollo y ejecución de la Operación Logística, cuando el supervisor lo requiera, entregable formatos actualizados de la SGOL.	Se revisó y apoyo en la organización y estructuración de los Planes de Saneamiento de EMAVI.	Planes de Saneamiento Emavi Cadetes y Soldados.
10.1.2.5	Apoyar a las coordinaciones de la Subdirección General de Operación Logística en las actividades relacionadas con la misión cuando se le requiera el apoyo en el mismo, entregable actas de reunión.	Elaboración respuestas a memorando de Respuesta Informe de novedades comedor de tropa Animas - Chocó radicado N° 2026517000496651- PQR 14981.	Memorando de Respuesta Informe de novedades comedor de tropa Animas - Chocó radicado N° 2026517000496651- PQR 14981.
10.1.2.6	Realizar monitoreo y verificación a la duplicidad del sistema de fotos SIFOC mensual, entregable Informe.	Revisión de duplicidad en el sistema SIFOC en el periodo de Marzo.	Informe de monitoreo y verificación de duplicidad en la plataforma Marzo. Memorando Reporte Novedades Cargue de


N.º	Obligación	Actividad realizada	Evidencia
			Fotos (SIFOC) corte marzo 2026.
10.1.2.7	Realizar capacitaciones mensuales al personal de las Regionales (Cads y Comedores) en procedimientos y lineamientos establecidos por la SGOL, entregable Actas de Reunión.	Se realizó grabación y estructuración capacitación constante módulo 7.	Grabación y estructuración capacitación constante módulo 7.
10.1.2.8	Realizar monitoreo Trimestral de estado de infraestructura y equipos en CADs y Comedores, entregable Informe trimestral.	Se realiza solicitud a las Regionales del envío de la información de infraestructura y equipos.	Correo Actualización reporte Infraestructura y Equipos.
10.1.2.9	Realizar monitoreo semestral del estado de calibración de equipos de medición a nivel nacional. Entregar informe semestral.	Primer informe programado para el mes de julio.	No aplica
10.1.2.10	Estructurar políticas de calidad para los mantenimientos y calibraciones de equipos en las Unidades de Negocio de la SGOL. Entregable Programa de Mantenimiento y calibración de equipos.	Entrega de actualización programada para el mes de diciembre.	No aplica
10.1.2.11	Monitorear y supervisar la implementación de las políticas sanitarias y acciones de mejora destinadas a la obtención de los Conceptos Sanitarios de los CADS. En caso de que algún CADS no cuente con Concepto Sanitario requerido, se deberán realizar las gestiones necesarias con la Dirección Regional para coordinar la visita y asegurar la obtención de la certificación por parte del Ente de Salud correspondientes. Entregable Informe Cuatrimestral.	Primer informe programado para el mes de mayo.	No aplica
10.1.2.12	Asistir y representar a la Subdirección General de Operación Logística en las diferentes reuniones que aplique al cargo. Actas de Reuniones.	Asistencia reunión trimestral supervisores nacionales de los contratos de las Fuerzas Militares.	Actas de reunión y formatos de asistencia.

N.º	Obligación	Actividad realizada	Evidencia
10.1.2.13	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.	Revisión propuesta CONTRATO 0002-JOLAN-2023 Armada.	Documento con observaciones y correo a la propuesta CONTRATO 0002-JOLAN-2023 Armada.

2. Registro fotográfico y/o anexos

Se incluyen todos los anexos relacionados.


- *Presentación Plan de Saneamiento Básico.*
- *Memorando No 2026140000060743 ALSGOL-OL-14000 Cronograma de capacitación constante en Manipulación de Alimentos.*
- *Planes de Saneamiento Emavi Cadetes y Soldados.*
- *Memorando de Respuesta Informe de novedades comedor de tropa Animas - Chocó radicado N° 2026517000496651- PQR 14981.*
- *Informe de monitoreo y verificación de duplicidad en la plataforma SIFOC.*
- *Informe de monitoreo y verificación de duplicidad en la plataforma Marzo.*
- *Memorando Reporte Novedades Cargue de Fotos (SIFOC) corte marzo 2026.*
- *Grabación y estructuración capacitación constante módulo 7.*
- *Correo Actualización reporte Infraestructura y Equipos.*
- *Actas de reunión y formatos de asistencia.*
- *Documento con observaciones y correo a la propuesta CONTRATO 0002-JOLAN-2023 Armada.*

CONTRATISTA
 Oscar Javier Alvarez Galviz C.C. 1.072.430.345 de La Mesa Contratista



Plan de Saneamiento Básico

Subdirección General de Operación Logística



Contenido:

- Adaptación del Plan de Saneamiento Básico al Segmento de Servicio.
- Programa de Limpieza y Desinfección.
- Programa de Abastecimiento de agua.
- Programa de Residuos Sólidos.
- Programa Integral de control de plagas.

Adaptación Plan de Saneamiento Básico

Plan de Saneamiento Básico

1. CUERPO DE LA LEY

La Ley de Adaptación del Plan de Saneamiento Básico para el Sector Salud del Perú, tiene por objeto la adaptación de la legislación que regula el saneamiento básico, en función de las características del sector.

Por esta razón, se ha elaborado el Plan de Saneamiento Básico, que constituye el marco programático, metodológico de la gestión básica, Programa de Limpieza y Desinfección, Programa de Abastecimiento de agua, Programa de Residuos Sólidos y Programa de Control de Plagas, en el área de salud pública, dentro del ámbito de competencia de la ODS de Salud Pública y Promoción de la Salud, del Ministerio de Salud.

El presente documento es una referencia básica, a un Área Regional y Administrativa de la ODS, que se promueva, contribuya a la Limpieza de toda Región.

NOMBRE DEL SEGMENTO DE SERVICIO	UBICACIÓN

Implementos de Limpieza y Desinfección.

Tabla 5
Implementos de Limpieza y Desinfección

ITEM	ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS	MATERIAL	COLOR	ÁREA	CANT.
1	Limpieza de suelos	Limpieza de los pisos, paredes, techos, con el uso de agua y jabón, para eliminar la suciedad y los microorganismos.	Esponja, fregona, escoba, cepillo, balde, agua, jabón.	Blanco, Amarillo, Verde, Rojo.	Salud Pública, Atención Primaria, Atención Secundaria, Atención Terciaria.	100 unidades.
2	Desinfección de superficies	Desinfección de las superficies con el uso de agua y lejía, para eliminar los microorganismos y los residuos orgánicos.	Lejía, agua, esponja, fregona, escoba, cepillo, balde.	Verde, Rojo.	Salud Pública, Atención Primaria, Atención Secundaria, Atención Terciaria.	100 unidades.
3	Desinfección de manos	Desinfección de las manos con el uso de agua y jabón, para eliminar los microorganismos y los residuos orgánicos.	Lejía, agua, esponja, fregona, escoba, cepillo, balde.	Verde, Rojo.	Salud Pública, Atención Primaria, Atención Secundaria, Atención Terciaria.	100 unidades.

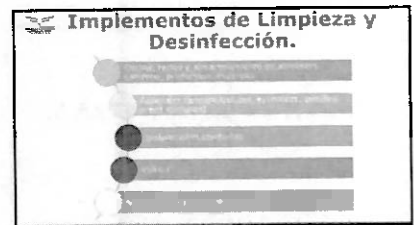


Implementos de Limpieza y Desinfección.

Tabla 5
Código de colores implementos de limpieza y desinfección

Área	Color
Salud Pública y Administración de Servicios, Atención Primaria, Atención Secundaria, Atención Terciaria.	Verde
Atención Primaria, Atención Secundaria, Atención Terciaria.	Amarillo
Atención Terciaria.	Rojo
Con Limpieza y Desinfección general.	Blanco

Nota: Este código de colores es de uso exclusivo del personal de Operación Logística de la Subdirección General de Operación Logística.



Preparación y dosificación insumos de Desinfección.

Almacén, área, superficie a limpiar y desinfectar	Concentración	Dosificación por litro de agua
Almacén, área, superficie a limpiar y desinfectar	100 ppm	10 ml

Reservorio de 10 ml

Agua 10 Litros

Preparación y dosificación insumos de Desinfección.

Almacén, área, superficie a limpiar y desinfectar	Concentración	Dosificación por litro de agua
Almacén, área, superficie a limpiar y desinfectar	100 ppm	10 ml

Reservorio de 10 ml

Agua 10 Litros

Preparación y dosificación insumos de Desinfección.

Almacén, área, superficie a limpiar y desinfectar	Concentración	Dosificación por litro de agua
Almacén, área, superficie a limpiar y desinfectar	100 ppm	10 ml

Reservorio de 10 ml

Agua 10 Litros

Preparación y dosificación insumos de Desinfección.

Almacén, área, superficie a limpiar y desinfectar	Concentración	Dosificación por litro de agua
Almacén, área, superficie a limpiar y desinfectar	100 ppm	10 ml

Reservorio de 10 ml

Agua 10 Litros

Preparación y dosificación insumos de Desinfección.

Almacén, área, superficie a limpiar y desinfectar	Concentración	Dosificación por litro de agua
Almacén, área, superficie a limpiar y desinfectar	100 ppm	10 ml

Reservorio de 10 ml

Agua 10 Litros

POES

POES, procedimientos operativos estandarizados de saneamiento.

Son procedimientos que se deben realizar antes, durante y después de cada actividad de limpieza y desinfección.

Objeto	Responsable	Frecuencia	Procedimiento
Almacén
Área
Superficie

POES, procedimientos operativos estandarizados de saneamiento.

Son procedimientos que se deben realizar antes, durante y después de cada actividad de limpieza y desinfección detallando:

- Objeto (área, equipo, etc)

Objeto	Responsable	Frecuencia	Procedimiento
Almacén
Área
Superficie

POES, procedimientos operativos estandarizados de saneamiento.

Son procedimientos que se deben realizar antes, durante y después de cada actividad de limpieza y desinfección detallando:


- Responsable de su ejecución

Objeto	Responsable	Frecuencia	Procedimiento
Almacén
Área
Superficie

POES, procedimientos operativos estandarizados de saneamiento.

Son procedimientos que se deben realizar antes, durante y después de cada actividad de limpieza y desinfección detallando:


- Frecuencia



POES, procedimientos operativos estandarizados de saneamiento.

Son procedimientos que se deben realizar antes, durante y después de cada actividad de limpieza y desinfección detallando:


- Elementos y herramientas



POES, procedimientos operativos estandarizados de saneamiento.

Son procedimientos que se deben realizar antes, durante y después de cada actividad de limpieza y desinfección detallando:


- Productos y dosificación



POES, procedimientos operativos estandarizados de saneamiento.

Son procedimientos que se deben realizar antes, durante y después de cada actividad de limpieza y desinfección detallando:

- Actividades a realizar



TRAZABILIDAD Y FORMATOS

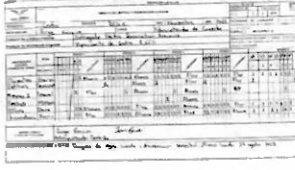
Trazabilidad y Formatos

Formato	Código	Descripción
Formulario de Limpieza y Desinfección	DL-10-01	Verificar que los procedimientos se cumplen correctamente, otorgando una evidencia de cumplimiento de actividades y recursos a través de la trazabilidad detallada de todo el proceso en el Distrito de la localidad asignada.
Limpieza y Desinfección de Pisos y Ventanas	DL-10-10	Verificar el correcto cumplimiento del proceso de limpieza y desinfección de pisos y ventanas de las aulas de la localidad.
Limpieza y Desinfección de Escuelas	DL-10-11	Verificar el correcto cumplimiento del proceso de limpieza y desinfección de escuelas y mantenimiento preventivo de los equipos de refrigeración de acuerdo con protocolos y formatos de la localidad asignada.


Trazabilidad y Formatos

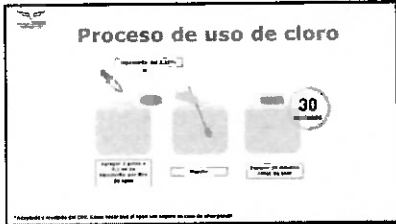


Trazabilidad y Formatos



Trazabilidad y Formatos





Tanques de agua potable

Orden	Nombre de la Fuente	Ubicación	Estado	Capacidad (Litros)	Material	Fecha de Limpieza	Fecha de Mantenimiento

Tanques de agua potable

Nota: Actualmente, las instalaciones del Comedor de XXXXXX no disponen de tanques de almacenamiento de agua potable, debido a que el suministro se realiza de forma directa. No obstante, se establece el presente protocolo de limpieza, desinfección y mantenimiento preventivo para asegurar la calidad del fluido ingerido ante una eventual implementación de sistemas de almacenamiento o el uso de tanques prioritarios.



MEMORANDO

Bogotá, 18 de marzo de 2026

No 2026140000060743 ALSGOL-OL-14000

PARA: DIRECTORES REGIONALES, Coordinador de Abastecimiento, Ingenieros de Alimentos. Dirección de Producción.

DE: Coronel (RA) CARLOS FIDEL COLMENARES JURADO
Subdirector General de Operación Logística

ASUNTO: Cronograma de capacitación constante en Manipulación de Alimentos

Con la debida atención, me permito recordar a los Señores Directores Regionales, que en cumplimiento al Artículo 12 de la Resolución 2674 de 2013 en al que se establece *"Todas las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos.*

Las empresas deben tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales, sobre asuntos específicos de que trata la presente resolución...".

En ese sentido se habilito en la plataforma Google Classroom un espacio de formación accesible a través del siguiente enlace: <https://classroom.google.com/c/Nzk2Njc4ODI1OTA3?cjc=vwn2vato> donde el personal manipulador de alimentos encontrará los contenidos técnicos sanitarios requeridos para su actualización constante.

Por lo anterior, se establece un cronograma para que cada Dirección Regional y de Producción a través del Profesional de Defensa Código 3-1 grado 10 (Ingeniero alimentos, Microbiólogo o Nutricionista y/o Profesional idóneo) supervise, monitoree y garantice que el personal a su cargo complete los diferentes módulos temáticos. Es fundamental que dicha participación se realice dentro de los tiempos estipulados, toda vez que el acceso a los contenidos estará limitado exclusivamente a las fechas programadas en el cronograma, asegurando así la trazabilidad y el cumplimiento de los estándares de inocuidad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Tabla 1.

Cronograma de capacitación constante

Fecha de inicio	Fecha de finalización	Tema
24/03/2026	10/04/2026	Rol del personal Manipulador de Alimentos
27/04/2026	08/05/2026	Procesos de limpieza y desinfección
25/05/2026	05/06/2026	Puntos de Control Sanitario
22/06/2026	03/07/2026	Preliminares
27/07/2026	06/08/2026	Toma de muestras

Finalmente, se recuerda que la capacitación constante no es solo un requisito legal, sino una herramienta para garantizar la inocuidad alimentaria y salvaguardar la salud de nuestras tropas. Al fortalecer los conocimientos técnicos y las prácticas higiénicas del personal, se desarrolla una conciencia crítica que permite identificar riesgos a tiempo y actuar con determinación, previniendo así situaciones adversas que pueden conllevar afectaciones en la calidad del servicio y/o presentación de casos de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).

El compromiso con este proceso formativo asegura que cada manipulador de alimentos sea un agente activo en la mitigación de peligros, protegiendo la integridad operativa de la Agencia Logística y, sobre todo, el bienestar de los soldados.

Cordialmente,

CR RA Carlos Colmenares Jurado

CORONEL (RA) CARLOS FIDEL COLMENARES JURADO
Subdirector General de Operación Logística

Oscar Javier Alvarez Galviz

ELIZABETH CRUZ C

Elaboró: Oscar Javier Alvarez Galviz
Cargo: Contratista

Revisó y aprobó: Mic. Esp. Elizabeth Cruz Contreras
Cargo: Coordinadora Nacional de Catering

Registro de auditoría






Detalles

NOMBRE DEL ARCHIVO Memorando Capacitación Constante - 18/3/26, 3:01 p.m..pdf

ESTADO ● Firmado

MARCA DE TIEMPO DEL ESTADO 2026/03/19 12:29:53 UTC

Actividad

 ENVIADO	oscar.alvarez@agencialogistica.gov.co envió una solicitud de firma a: <ul style="list-style-type: none">• ELIZABETH CRU C (elizabeth.cruz@agencialogistica.gov.co)• Oscar Javier Alvarez Galviz (oscar.alvarez@agencialogistica.gov.co)• CR. R.A. Carlos Colmenares Jurado (carlosf.colmenares@agencialogistica.gov.co)	2026/03/18 20:01:23 UTC
 FIRMADO	Firmado por CR. R.A. Carlos Colmenares Jurado (carlosf.colmenares@agencialogistica.gov.co)	2026/03/19 12:29:53 UTC
 FIRMADO	Firmado por Oscar Javier Alvarez Galviz (oscar.alvarez@agencialogistica.gov.co)	2026/03/18 20:04:35 UTC
 FIRMADO	Firmado por ELIZABETH CRU C (elizabeth.cruz@agencialogistica.gov.co)	2026/03/18 20:05:29 UTC
 COMPLETADO	Este documento tiene la firma de todos los firmantes y está completo	2026/03/19 12:29:53 UTC

Es posible que la dirección de correo electrónico que se indicó anteriormente para cada firmante esté asociada a una Cuenta de Google, y puede ser la dirección de correo electrónico principal o la secundaria asociada a esa cuenta.

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**PLAN DE SANEAMIENTO
BÁSICO REGIONAL PACÍFICO**

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **1** de
72

FECHA:

18

03

2026



**PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO
VIGENCIA 2026**

CATERING F402 CADETES EMAVI

REGIONAL PACÍFICO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Juan David Plaza Dorado Emma Sinisterra Murillo	NOMBRE: Microbióloga. Esp. Elizabeth Cruz Contreras Marcela Vergara Marino Luis Eduardo Nuñez Nelson Gabriel Castro Caviedes Oscar Javier Alvarez Galviz	NOMBRE: Capitán de Corbeta Joann Galíndez Diaz
CARGO: Líder SST – GA Ingeniera de Alimentos	CARGO: Coordinadora Nacional de Catering Coordinadora de abastecimiento Regional Pacífico	CARGO: Director Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**PLAN DE SANEAMIENTO
BÁSICO REGIONAL PACIFICO**

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **2** de
72



FECHA:

18

03

2026

	Coordinación Administrativa y de Talento Humano OPS – Ingeniero Ambiental OPS – Nutricionista dietista				
FIRMA: JUAN DAVID PLAZA DORADO EMMA SINISTERRA MURILLO	FIRMA: ELIZABETH CRUZ C Marcela Vergara Martino Luis EDUARDO NIÑEZ LOURDO Nelson Gabriel Castro Carradas Oscar Javier Alvarez Galvis	FIRMA Y FECHA DE APROBACIÓN: CC JOHANN GALINDEZ DIAZ <table border="1"><tr><td>18</td><td>03</td><td>2026</td></tr></table>	18	03	2026
18	03	2026			

Registro de auditoría

Detalles

NOMBRE DEL ARCHIVO PLAN DE SANEAMIENTO CATERING F402 CADETES V6 - 19/3/26, 10:19 a.m..pdf

ESTADO ● Firmado

MARCA DE TIEMPO DEL ESTADO 2026/03/20 12:29:32 UTC

Actividad



ENVIADO

oscar.alvarez@agencialogistica.gov.co envió una solicitud de firma a:

- Oscar Javier Álvarez Galviz (oscar.alvarez@agencialogistica.gov.co)
- LUIS EDUARDO NUÑEZ LOURIDO (luis.nunez@agencialogistica.gov.co)
- Marcela Vergara Marino (marcela.vergara@agencialogistica.gov.co)
- ELIZABETH CRUZ C (elizabeth.cruz@agencialogistica.gov.co)
- JUAN DAVID PLAZA DORADO (juan.plaza@agencialogistica.gov.co)
- Nelson Gabriel Castro Caviedes (nelson.castro@agencialogistica.gov.co)
- CC JOANN GALINDEZ DIAZ (joann.galindez@agencialogistica.gov.co)
- EMMA SINISTERRA MURILLO (emma.sinisterra@agencialogistica.gov.co)

2026/03/19 15:20:56 UTC



FIRMADO

Firmado por JUAN DAVID PLAZA DORADO (juan.plaza@agencialogistica.gov.co)

2026/03/19 16:43:22 UTC



FIRMADO

Firmado por CC JOANN GALINDEZ DIAZ (joann.galindez@agencialogistica.gov.co)

2026/03/19 22:02:11 UTC



FIRMADO

Firmado por LUIS EDUARDO NUÑEZ LOURIDO (luis.nunez@agencialogistica.gov.co)

2026/03/19 15:31:45 UTC



FIRMADO

Firmado por Oscar Javier Álvarez Galviz (oscar.alvarez@agencialogistica.gov.co)

2026/03/19 15:27:20 UTC



FIRMADO

Firmado por Nelson Gabriel Castro Caviedes (nelson.castro@agencialogistica.gov.co)

2026/03/20 12:29:32 UTC


FIRMADO

Firmado por Marcela Vergara Marino
(marcela.vergara@agencialogistica.gov.co)

2026/03/19
16:19:52 UTC


FIRMADO

Firmado por EMMA SINISTERRA MURILLO
(emma.sinisterra@agencialogistica.gov.co)

2026/03/19
16:52:42 UTC


FIRMADO

Firmado por ELIZABETH CRUZ C (elizabeth.cruz@agencialogistica.gov.co)

2026/03/19
21:39:06 UTC


COMPLETADO

Este documento tiene la firma de todos los firmantes y está **completo**

2026/03/20
12:29:32 UTC

Es posible que la dirección de correo electrónico que se indicó anteriormente para cada firmante esté asociada a una Cuenta de Google, y puede ser la dirección de correo electrónico principal o la secundaria asociada a esa cuenta.

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO
PLAN DE SANEAMIENTO
BÁSICO REGIONAL PACÍFICO

CÓDIGO: GI-FO-24

VERSIÓN No. 03

Página 1 de 72

FECHA:

18

03

2026



PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO
VIGENCIA 2026
CATERING F403 SOLDADOS EMAVI
REGIONAL PACÍFICO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Juan David Plaza Dorado Emma Sinisterra Murillo	NOMBRE: Microbióloga. Esp. Elizabeth Cruz Contreras Luis Eduardo Nuñez Nelson Gabriel Castro Caviedes Oscar Javier Alvarez Galviz	NOMBRE: Capitán de Corbeta Joann Galíndez Díaz
CARGO: Líder SST - GA Ingeniera de Alimentos	CARGO: Coordinadora Nacional de Catering Coordinación Administrativa y de Talento Humano OPS - Ingeniero Ambiental OPS - Nutricionista dietista	CARGO: Director Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**PLAN DE SANEAMIENTO
BÁSICO REGIONAL PACIFICO**

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **2** de
72



FECHA:

18

03

2026

FIRMA:

JUAN DAVID PLAZA DORADO

EMMA SINISTERRA MURILLO

FIRMA:

ELIZABETH CRUZ C

Marcela Vergara Martino

Luis EDUARDO ANÍEZ LOURIDO

Nelson Gabriel Castro Caviedes

Oscar javier Alvarez Galvis

**FIRMA Y FECHA DE
APROBACIÓN:**

CC JOHANN GALINDEZ DIAZ

18

03

2026

Registro de auditoría

Detalles

NOMBRE DEL ARCHIVO PLAN DE SANEAMIENTO CATERING F403 SOLDADOS V2 - 19/3/26, 10:22 a.m..pdf

ESTADO ● Firmado

MARCA DE TIEMPO DEL ESTADO 2026/03/20 12:28:24 UTC

Actividad

▶
ENVIADO

oscar.alvarez@agencialogistica.gov.co envió una solicitud de firma a:

- JUAN DAVID PLAZA DORADO (juan.plaza@agencialogistica.gov.co)
- Nelson Gabriel Castro Caviedes (nelson.castro@agencialogistica.gov.co)
- Marcela Vergara Marino (marcela.vergara@agencialogistica.gov.co)
- ELIZABETH CRUZ C (elizabeth.cruz@agencialogistica.gov.co)
- Oscar Javier Alvarez Galviz (oscar.alvarez@agencialogistica.gov.co)
- LUIS EDUARDO NUÑEZ LOURIDO (luis.nunez@agencialogistica.gov.co)
- EMMA SINISTERRA MURILLO (emma.sinisterra@agencialogistica.gov.co)
- CC JOANN GALINDEZ DIAZ (joann.galindez@agencialogistica.gov.co)

2026/03/19
15:23:39 UTC


FIRMADO

Firmado por JUAN DAVID PLAZA DORADO
(juan.plaza@agencialogistica.gov.co)

2026/03/19
16:44:02 UTC


FIRMADO

Firmado por CC JOANN GALINDEZ DIAZ
(joann.galindez@agencialogistica.gov.co)

2026/03/19
22:02:41 UTC


FIRMADO

Firmado por LUIS EDUARDO NUÑEZ LOURIDO
(luis.nunez@agencialogistica.gov.co)

2026/03/19
15:31:02 UTC


FIRMADO

Firmado por Oscar Javier Alvarez Galviz
(oscar.alvarez@agencialogistica.gov.co)

2026/03/19
15:26:57 UTC


FIRMADO

Firmado por Nelson Gabriel Castro Caviedes
(nelson.castro@agencialogistica.gov.co)

2026/03/20
12:28:24 UTC


FIRMADO

Firmado por Marcela Vergara Marino
(marcela.vergara@agencialogistica.gov.co)

2026/03/19
16:20:20 UTC


FIRMADO

Firmado por EMMA SINISTERRA MURILLO
(emma.sinisterra@agencialogistica.gov.co)

2026/03/19
16:53:18 UTC


FIRMADO

Firmado por ELIZABETH CRUZ C (elizabeth.cruz@agencialogistica.gov.co)

2026/03/19
21:40:21 UTC


COMPLETADO

Este documento tiene la firma de todos los firmantes y está **completo**

2026/03/20
12:28:24 UTC

Es posible que la dirección de correo electrónico que se indicó anteriormente para cada firmante esté asociada a una Cuenta de Google, y puede ser la dirección de correo electrónico principal o la secundaria asociada a esa cuenta.

Bogotá, 27 de marzo de 2026

No 2026140000015341 ASLDG-ALSGOL-OL-14000

AL: Señor, Coronel,
JORGE ALEXANDER JUNCO BENÍTEZ
Jefe del estado Mayor Séptima División
Medellín, Antioquía
Carrera 76 N° 50-175

ASUNTO: Respuesta Informe de novedades comedor de tropa Animas - Chocó radicado
N° 2026517000496651- PQR 14981.

Respetuosamente, me permito dar respuesta al Señor Coronel Jefe del estado Mayor Séptima División, respecto a las novedades presentadas en el comedor de tropa del Cantón Militar de Las Ánimas e informadas por medio del radicado N° 2026517000496651:

1. Ausencia del personal administrador

"De acuerdo con el referido informe, durante la verificación adelantada por los inspectores delegados de Ejecución Presupuestal se estableció, en primer lugar, que no se encontraba un responsable del comedor por parte de la ALFM al momento de la inspección..."

En la fecha de la visita, el administrador titular, Julio Roberto Gutiérrez Villa, se encontraba haciendo uso de un permiso autorizado mediante la Orden Administrativa de Personal (OAP) No. 009 (del 23 al 25 de febrero de 2026), conforme a la legislación laboral vigente.

Imagen 1 OAP 009.

ARTÍCULO TERCERO: PERMISO LARGO: De conformidad con memorando No. 2026140320037673 del 23 de febrero de 2026, memorando No. 2026140320038483 del 23 de febrero de 2026, se autoriza permiso largo al siguiente personal:

No	Cedula	Nombre	Cód.	Gdo.	Dirección / Dependencia	Novedad	Desde	Hasta
REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO								
1	18927669	CAVIEDES EDINSON	5-1	26	CATERING	Se otorga permiso largo de tres (03) días hábiles por compensatorio.	25-02-2026	27-02-2026
2	10275597	VILLA GUTIERREZ JULIO ROBERTO	5-1	26	CATERING	Se otorga permiso largo de tres (03) días hábiles por motivos personales.	23-02-2026	25-02-2026



Durante la inspección, se constató en el área de comedor la presencia de la auxiliar de cocina Yaritza Robledo Ortiz en su turno habitual, junto con el auxiliar Rafael Bejarano Chaverra, quien se incorporó a las 11:00 a. m.

Cabe destacar que el personal auxiliar de la ALFM posee la experiencia y competencias necesarias para garantizar la preparación y el suministro del servicio de alimentación en las cantidades y calidades requeridas.

Además en visita de acompañamiento realizada al comedor de tropa se procedió a informar las novedades al administrador, donde se hizo énfasis en el estricto cumplimiento del Manual de Operación Logística y que se debe realizar el debido proceso cuando se ausenta del comedor.

2. No entrega y retraso en el horario de entrega de refrigerio.

"...Asimismo, el personal de soldados manifestó que el día 24 de febrero no fue suministrado el refrigerio, y que para el día 25, siendo las 14:50 horas, tampoco había sido entregado el refrigerio contemplado en el menú."

Causas que originaron la novedad:

Debido a inconvenientes con el vehículo de transporte, los insumos no fueron recibidos en el horario establecido el pasado 24 de febrero de 2026. Por tal motivo, no fue posible realizar la entrega del refrigerio estipulado.

No obstante se destaca que lo anterior fue un caso fortuito, durante el mes de marzo no se han presentado novedades similares y se dispone de los productos necesarios para cubrir plenamente las necesidades del personal soldado.

Acciones correctivas y/o de mejora:

Como parte de las acciones puestas en marcha para solventar la situación:

- El día 25 de febrero de 2026, posterior al incidente con la ruta de transporte, el refrigerio fue entregado a las 19:00 horas, cumpliendo con lo establecido en el menú.
- El día 26 de febrero de 2026, se procedió a suministrar **dobles refrigerios**, reponiendo de esta manera el correspondiente al día 24 y garantizando que el personal recibiera la totalidad de los alimentos estipulados.



Acciones preventivas:

Con el fin de evitar la recurrencia de situaciones similares se efectuaron las siguientes actividades:

- Fortalecimiento en los procesos de planificación para asegurar un nivel de inventario que garantice la continuidad del suministro ante contingencias externas.
- Gestionar oportunamente los cambios de menú con los administradores de partida para evitar interrupciones en el servicio de alimentación.

3. Vida útil de materias primas almacenadas

"De igual forma, se evidenció en la bodega que existían productos con fecha de caducidad vencida mezclados con productos en buen estado, situación que genera riesgo de contaminación cruzada y compromete las condiciones de inocuidad y seguridad alimentaria del personal beneficiario..."

Causas que originaron la novedad:

Se hace constar que los productos con fecha de vencimiento expirada detectados durante la visita se encontraban bajo condiciones de refrigeración y separados en un área destinada a producto no conforme, cumpliendo con el protocolo de segregación.

Acciones correctivas y/o de mejora:

Para subsanar las situaciones presentadas se aplicaron las siguientes acciones correctivas:

- El día 12 de marzo de 2026, la Coordinación de Abastecimiento Regional realizó una visita de acompañamiento al comedor para verificar los estándares de almacenamiento y las condiciones de inocuidad de los insumos.
- La materia prima que presentaba inconsistencia en las fechas de vida útil fue llevada a proceso de eliminación correspondiente. Además se aclara que estos productos no fueron suministrados para consumo humano garantizando las normas de seguridad alimentaria.
- En razón de esta situación y la falta de comunicación oficial, el administrador recibió una **Advertencia Formal** y recibió retroalimentación acerca del adecuado proceso de almacenamiento y rotación de los productos de acuerdo a los manuales de Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Almacenamiento y Procedimiento de manejo de producto no conforme, quedando registrado como medida correctiva y preventiva para evitar la repetición de hechos similares.

4. Retraso en el horario del almuerzo.

"...También se dejó constancia de que no se estaba cumpliendo con los horarios de entrega de alimentos, toda vez que el almuerzo empezó a servirse solamente a las 13:00 horas."

Causas que originaron la novedad:

Frente a esta novedad, el administrador manifestó que el retraso obedeció a una **instrucción errónea** impartida por él mismo, al disponer que se aplazara el inicio de las preparaciones bajo la idea de que la inspección verificaría los productos en estado crudo. Este malentendido ocasionó que las preparaciones comenzaran más tarde de lo habitual, lo que derivó en la entrega del almuerzo en el horario señalado en la observación.

Acciones correctivas y/o de mejora:

Para subsanar las situaciones presentadas se aplicaron las siguientes acciones correctivas:

- Tras reportarse la novedad, se procedió a ajustar los tiempos de distribución y servido de los alimentos. Gracias a esta intervención, se ha logrado garantizar que el servicio de almuerzo se cumpla estrictamente dentro del horario establecido, normalizando la operación.
- Se llevó a cabo una sesión de retroalimentación con el administrador sobre la eventualidad presentada, enfatizando la importancia crítica de respetar los horarios acordados entre la Agencia Logística y el Régimen Interno de las Fuerzas Militares. Como medida de mejora, se ha establecido un esquema de control diario para supervisar que los procesos de preparación se desarrollen sin contratiempos, asegurando que la entrega inicie puntualmente según lo programado.
- Entre los compromisos adquiridos en el acta del 12 de marzo de 2026 entre la unidad militar y la ALFM Regional Antioquia, se encuentra la entrega formal del oficio de horarios del Régimen Interno. Esta herramienta permitirá oficializar los tiempos de servicio, asegurando una coordinación precisa entre las partes y fortaleciendo el cumplimiento estricto de los horarios para garantizar la continuidad y eficiencia en la partida de alimentación.



Finalmente, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares reitera su disposición para ejecutar las acciones de mejora pertinentes en el marco del Contrato Interadministrativo N° 050/2025. Asimismo, reafirma su compromiso de trabajar de manera coordinada con la Unidad Militar para subsanar las novedades reportadas y garantizar un servicio de calidad.

Cordialmente,

Abogada MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO

Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, encargada de las Funciones del Despacho de la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares



Elaboró: Oscar Javier Alvarez Galviz
Cargo: Contratista

Revisó: Mic. Elizabeth Cruz Contreras
Cargo: Coordinadora Nacional de Catering

Aprobó: Carlos Fidel Colmenares Jurado (RA)
Cargo: Subdirector General de Operación Logística

INFORME DE MONITOREO Y VERIFICACIÓN DE DUPLICIDAD EN LA PLATAFORMA SIFOC MARZO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Oscar Javier Alvarez Galviz	NOMBRE: Mic. Esp. Elizabeth Cruz Contreras	NOMBRE: Coronel (RA) Carlos Fidel Colmenares Jurado
CARGO: Contratista – Nutricionista Dietista	CARGO: Coordinadora Nacional de Catering	CARGO: Subdirector General de Operación Logística
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La orden de nuestros Fuertes</small>	TÍTULO FORMATO DE INFORME	CÓDIGO: GI-FO-18			
		VERSIÓN: No. 03		Página 2 de 11	
		FECHA:	03	07	2024
 <small>Ministerio de la Defensa</small>					

OBJETIVO DEL INFORME

Realizar la verificación de los registros fotográficos cargados en el sistema SIFOC durante el mes de marzo, con el fin de validar la correspondencia de las imágenes con los menús establecidos y detectar posibles novedades relacionadas con duplicidad o inconsistencias.

1. CUERPO DEL INFORME

Complementando los procesos de verificación del cargue de registros fotográficos en el sistema SIFOC y en concordancia con lo establecido en el Manual de Operación Logística **4.2.11 A. Registro en sistema de fotos de comedores (SIFOC) "Diariamente el administrador o responsable del comedor, captura imágenes correspondientes a cada toma de alimentación entregada al cliente (foto del plato servido)..."**. Se efectuó una revisión de los siete días del ciclo de menús durante el mes de marzo. Validando la información cargada al sistema e identificar posibles novedades relacionadas con duplicidad de registros o con fotografías que no correspondieran al menú establecido para cada jornada.

1.1 VERIFICACIÓN DUPLICIDAD Y NOVEDADES EN SIFOC:

1.1.1 Consolidado de verificación de registros fotográficos

Se realizó un proceso de verificación, donde se seleccionó de manera aleatoria un comedor por Regional y se revisaron los registros fotográficos en SIFOC correspondientes al periodo comprendido entre el 1 y el 31 de marzo. Durante la revisión se identificaron posibles novedades en los registros asociados a los diferentes días del ciclo. Las tablas que se presentan a continuación consolidan la información relativa a duplicidades y a fotografías que no corresponden al menú establecido para cada jornada.

Tabla 1

Consolidado verificación duplicidad o novedades SIFOC Regional Amazonía Comedor M405-BICAS

REGIONAL	AMAZONÍA	Fotos del día	Fotos con novedad	Porcentaje de novedad
COMEDOR	M405-BICAS			
LUNES	Desayuno del 9 y 16	20	2	10,00%
MARTES	Refrigerio del 03, 10 y 17	20	3	15,00%
MIÉRCOLES	Sin novedad	16	0	0,00%
JUEVES	Sin novedad	16	0	0,00%
VIERNES	Sin novedad	16	0	0,00%
SÁBADO	Sin novedad	16	0	0,00%
DOMINGO	Desayuno del 01 y 08 Cena del 08 y 16	20	4	20,00%
TOTAL		124	9	7,26%



Tabla 2

Consolidado verificación duplicidad o novedades SIFOC Regional Antioquía Choco Comedor A410-BIJUL

REGIONAL COMEDOR	ANTIOQUIA CHOCO A410-BIJUL	Fotos del día	Fotos con novedad	Porcentaje de novedad
LUNES	Refrigerio del 02 y 16 Refrigerio del 16 presenta el mismo registro fotográfico del 17 de marzo.	20	3	15,00%
MARTES	Refrigerio del 03 y 10 El registro fotográfico del almuerzo del 24 no corresponde al menú. Refrigerio del 17 presenta el mismo registro fotográfico del 16 de marzo.	20	4	20,00%
MIÉRCOLES	Desayuno del 18 y 25 Almuerzo del 18 y 25 Cena del 11 y 18	16	6	37,50%
JUEVES	Refrigerio del 05 y 12	16	2	12,50%
VIERNES	Refrigerio del 20 y 27	16	2	12,50%
SÁBADO	Refrigerio del 14 y 21 El registro fotográfico del refrigerio del 07 no corresponde al menú.	16	3	18,75%
DOMINGO	Refrigerio del 01 y 22	20	2	10,00%
TOTAL		124	22	17,74%

Tabla 3

Consolidado verificación duplicidad o novedades SIFOC Regional Caribe Comedor T401-GACAR

REGIONAL COMEDOR	CARIBE T401-GACAR	Fotos del día	Fotos con novedad	Porcentaje de novedad
LUNES	Sin novedad	20	0	0,00%
MARTES	Sin novedad	20	0	0,00%
MIÉRCOLES	Sin novedad	16	0	0,00%
JUEVES	Sin novedad	16	0	0,00%
VIERNES	Sin novedad	16	0	0,00%
SÁBADO	Sin novedad	16	0	0,00%
DOMINGO	Desayuno del 22 y 29	20	2	10,00%
TOTAL		124	2	1,61%



TÍTULO

FORMATO DE INFORME

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN: No. **03**

Página **4** de **11**

FECHA:

03

07

2024



Tabla 4

Consolidado verificación duplicidad o novedades SIFOC Regional Centro Comedor C413-BAEEV

REGIONAL COMEDOR	CENTRO C413-BAEEV	Fotos del día	Fotos con novedad	Porcentaje de novedad
LUNES	Refrigerio del 16 y 23 El registro fotográfico del desayuno del 16, 23 y 30 no corresponden al menú.	20	5	25,00%
MARTES	Desayuno del 10 y 17	20	2	10,00%
MIÉRCOLES	Refrigerio del 04, 18 y 25 Cena del 04 y 11	16	5	31,25%
JUEVES	Sin novedad	16	0	0,00%
VIERNES	Refrigerio del 13 y 20	16	2	12,50%
SÁBADO	Refrigerio del 14, 21 y 28 Cena del 14 y 21	16	5	31,25%
DOMINGO	El registro fotográfico del desayuno del 08 de marzo presenta pan fuera de la fecha de vencimiento del 05 de marzo de 2026	20	1	5,00%
TOTAL		124	20	16,13%

Tabla 5

Consolidado verificación duplicidad o novedades SIFOC Regional Llanos Orientales Comedor L419-CACOM 2

REGIONAL COMEDOR	LLANOS ORIENTALES L419-CACOM 2	Fotos del día	Fotos con novedad	Porcentaje de novedad
LUNES	Sin novedad	20	0	0,00%
MARTES	Sin novedad	20	0	0,00%
MIÉRCOLES	Sin novedad	16	0	0,00%
JUEVES	Refrigerio del 05 y 13 El registro fotográfico del refrigerio del 26 de marzo presenta yogurt fuera de la fecha de vencimiento del 13 de marzo de 2026	16	3	18,75%
VIERNES	Sin novedad	16	0	0,00%
SÁBADO	Sin novedad	16	0	0,00%
DOMINGO	Sin novedad	20	0	0,00%
TOTAL		124	3	2,42%



TÍTULO

FORMATO DE INFORME

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN: No. **03**

Página **5** de **11**

FECHA:

03

07

2024



Tabla 6

Consolidado verificación duplicidad o novedades SIFOC Regional Nororiente Comedor E409-BIRREY

REGIONAL	NORORIENTE	Fotos del día	Fotos con novedad	Porcentaje de novedad
COMEDOR	E409-BIRREY			
LUNES	Sin novedad	20	0	0,00%
MARTES	Sin novedad	20	0	0,00%
MIÉRCOLES	Sin novedad	16	0	0,00%
JUEVES	Sin novedad	16	0	0,00%
VIERNES	Sin novedad	16	0	0,00%
SÁBADO	Refrigerio del 21 y 28	16	2	12,50%
DOMINGO	Sin novedad	20	0	0,00%
TOTAL		124	2	1,61%

Tabla 7

Consolidado verificación duplicidad o novedades SIFOC Regional Norte Comedor N412-CACOM 3

REGIONAL	NORTE	Fotos del día	Fotos con novedad	Porcentaje de novedad
COMEDOR	N412-CACOM 3			
LUNES	Almuerzo del 03 y 10 Cena del 03 y 10	20	4	20,00%
MARTES	Cena del 24 y 31	20	2	10,00%
MIÉRCOLES	Almuerzo del 04 y 18	16	2	12,50%
JUEVES	Sin novedad	16	0	0,00%
VIERNES	Desayuno del 06 (marzo) y (13 de febrero) Almuerzo del 06 y 13	16	3	18,75%
SÁBADO	Desayuno del 07, 21 y 28	16	3	18,75%
DOMINGO	Desayuno del 01 y 15 Cena del 08 y 15	20	4	20,00%
TOTAL		124	18	14,52%

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

FORMATO DE INFORME

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN: No. **03**

Página **6** de **11**

FECHA:

03

07

2024



Tabla 8

Consolidado verificación duplicidad o novedades SIFOC Regional Pacífico Comedor F402-EMAVICAD

REGIONAL COMEDOR	PACÍFICO F402-EMAVICAD	Fotos del día	Fotos con novedad	Porcentaje de novedad
LUNES	Refrigerio del 09 y 23 Almuerzo del 02 y 09 Cena del 23 y 30	20	6	30,00%
MARTES	Cena del 24 y 31	20	2	10,00%
MIÉRCOLES	Refrigerio del 04, 11 y 25 El registro fotográfico del cena del 18 no corresponden al menú.	16	4	25,00%
JUEVES	Sin novedad	16	0	0,00%
VIERNES	Refrigerio del 13 y 20	16	2	12,50%
SÁBADO	Refrigerio del 14, 21 y 28	16	3	18,75%
DOMINGO	Sin novedad	20	0	0,00%
TOTAL		124	17	13,71%

Tabla 9

Consolidado verificación duplicidad o novedades SIFOC Regional Suroccidente Comedor O403-BAPAL

REGIONAL COMEDOR	SUROCCIDENTE O403-BAPAL	Fotos del día	Fotos con novedad	Porcentaje de novedad
LUNES	Refrigerio del 02 y 09 Almuerzo del 02 y 16 Cena del 02 y 16	20	6	30,00%
MARTES	El registro fotográfico del refrigerio del 03, 10, 17, 24 y 31 no corresponden al menú.	20	5	25,00%
MIÉRCOLES	Refrigerio del 04 y 11	16	2	12,50%
JUEVES	Sin novedad	16	0	0,00%
VIERNES	Desayuno del 06 y 20 Almuerzo del 06 y 20 Cena del 06 y 20 El registro fotográfico del refrigerio del 06, 13, 20 y 27 no corresponden al menú.	16	10	62,50%
SÁBADO	Desayuno del 14 y 28 Almuerzo del 14 y 28	16	4	25,00%
DOMINGO	Desayuno del 15 y 29 Almuerzo del 01, 15 y 29 Cena del 01 y 29 El registro fotográfico del refrigerio del 01, 08, 15, 22 y 29 no corresponden al menú.	20	12	60,00%
TOTAL		124	39	31,45%



TÍTULO

FORMATO DE INFORME

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN: No. **03**

Página **7** de **11**

FECHA:

03

07

2024



Tabla 10

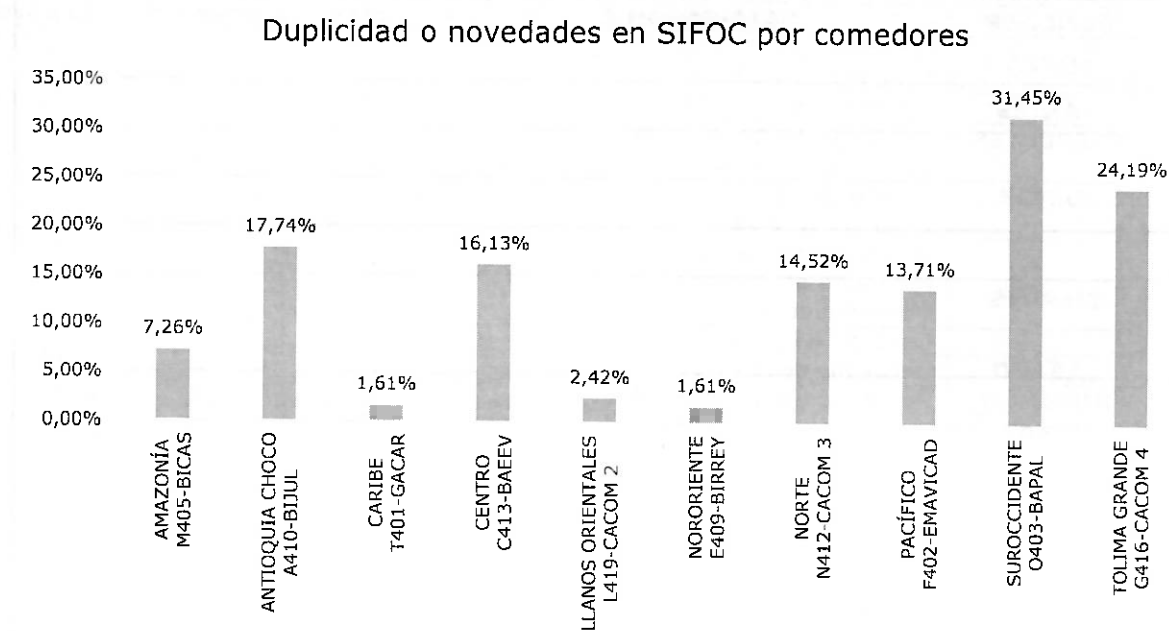
Consolidado verificación duplicidad o novedades SIFOC Regional Tolima Grande Comedor G416-CACOM 4

REGIONAL	TOLIMA GRANDE	Fotos del día	Fotos con novedad	Porcentaje de novedad
COMEDOR	G416-CACOM 4			
LUNES	Refrigerio del 23 y 30 Cena del 16 y 23	20	4	20,00%
MARTES	Refrigerio del 17 y 24	20	2	10,00%
MIÉRCOLES	Refrigerio del 04, 11 Y 25	16	3	18,75%
JUEVES	Desayuno del 12 y 19 Refrigerio del 12, 19 y 26 Cena del 12 y 19	16	7	43,75%
VIERNES	Desayuno del 06 y 27 Refrigerio del 06, 20 y 27 Almuerzo del 06 y 13 Cena del 06 y 13	16	9	56,25%
SÁBADO	Desayuno del 14 y 21	16	2	12,50%
DOMINGO	Refrigerio del 15, 22 y 29	20	3	15,00%
TOTAL		124	30	24,19%



Gráfico 1

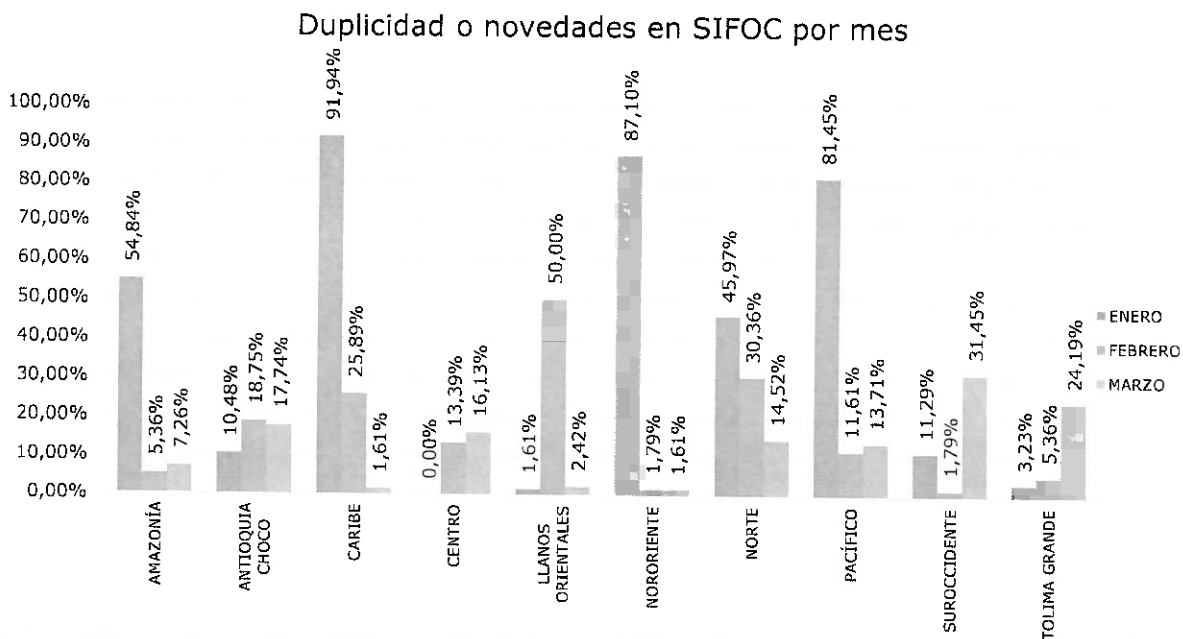
Porcentaje de registros fotográficos que presentan duplicidad o novedad en los comedores verificados.



Nota: Los porcentajes presentados en el gráfico hacen referencia a la verificación de un solo comedor por Regional.

Gráfico 2

Porcentaje de registros fotográficos que presentan duplicidad o novedad en por mes.



Nota: Los porcentajes presentados en el gráfico hacen referencia a la verificación de un solo comedor por Regional.



TÍTULO

FORMATO DE INFORME

CÓDIGO: **GI-FO-18**

VERSIÓN: No. **03**

Página **9** de **11**

FECHA:

03

07

2024



En el análisis de los resultados más significativos, se identificó que las regionales Suroccidente y Tolima presentaron los mayores índices de duplicidad o novedades en sus comedores. Estos registros muestran valores críticos que oscilan en un rango comprendido entre el 24,19% y el 31,45%, situándolas como las zonas con mayor incidencia de inconsistencias en el periodo evaluado.

En cuanto al comportamiento comparativo, se evidenció una disminución sustancial en las novedades de los comedores muestreados durante marzo respecto a los revisados en febrero. Las regionales más representativas en esta tendencia de mejora fueron Caribe, Llanos orientales y Norte, las cuales lograron reducir sus indicadores (entre el 25% y 50% en febrero) a márgenes mucho más controlados, situados entre el 1,61% y el 14% en marzo.

Por el contrario, las regionales de Suroccidente y Tolima experimentaron un retroceso en su desempeño. En estos casos, se observó un incremento notable en las novedades, pasando de un rango inicial de entre el 1% y 6% en febrero a uno de entre el 24% y 32% para el mes de marzo.

Estas variaciones pueden atribuirse a dos factores principales: por un lado, las mejoras se vinculan a una mayor calidad y depuración de la información cargada en el sistema SIFOC; por otro lado, el aumento de novedades podría derivar de una menor organización en el reporte de datos por parte de los comedores específicos seleccionados en el último mes.

No obstante, cabe precisar que este análisis se ve influenciado por la naturaleza del muestreo aleatorio, ya que, a excepción del comedor GACAR en la Regional Caribe, los establecimientos evaluados en marzo son distintos a los de enero y febrero, lo que limita la trazabilidad directa de los cambios.


	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18		
	FORMATO DE INFORME	VERSIÓN: No. 03	Página 10 de 11	
		FECHA:	03	07



Gráfico 3

Porcentaje de registros fotográficos que presentan duplicidad o novedad por tiempo de comida.

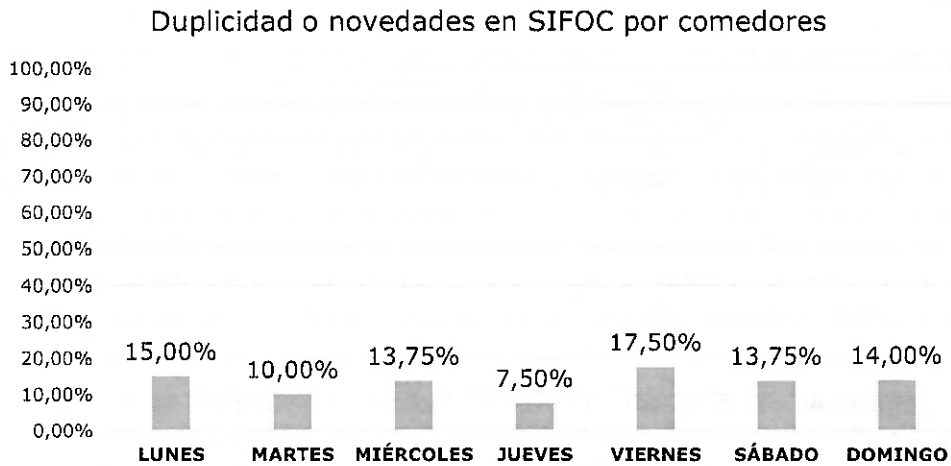
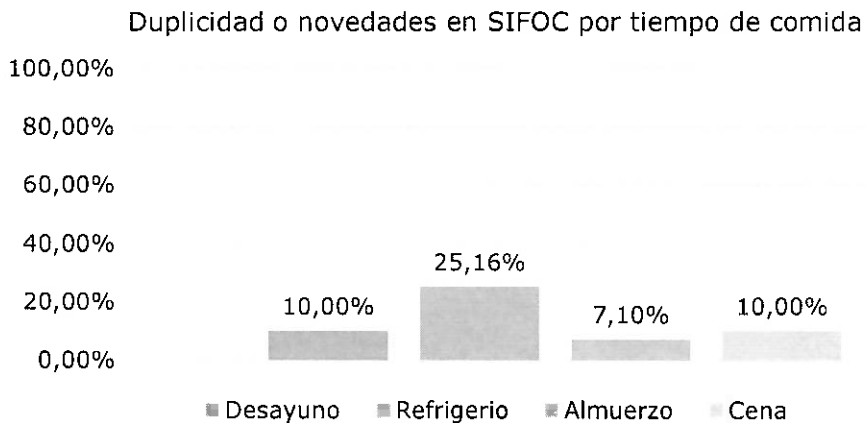


Gráfico 4

Porcentaje de registros fotográficos que presentan duplicidad o novedad por días del ciclo de menú.





De acuerdo con la duplicidad por días del ciclo de menús (Gráfico 3), las cifras oscilan entre el 7% y el 18%, con incrementos durante los días lunes (15,00%), miércoles (13,75%) y viernes (17,50%).

Y con respecto a los tiempos de comida (Gráfico 4), el refrigerio registra el mayor porcentaje de novedades o duplicidad (25,16%), mientras que el almuerzo presenta la proporción más baja (7,10%) en comparación con los demás tiempos de comida. Por su parte, el desayuno y la cena muestran valores cercanos del 10%.

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL

 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA UNIÓN DE FUERZAS ES FUERZA	TÍTULO	CÓDIGO: GI-FO-18			 GOBIERNO DE LAS FUERZAS MILITARES
	FORMATO DE INFORME	VERSIÓN: No. 03	Página 11 de 11		
		FECHA:	03	07	

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

Se verificaron 1240 fotos en los 10 comedores muestreados de las diferentes Regionales, encontrando 162 registros que presentaron duplicidad o alguna novedad, obteniendo un porcentaje general de novedades de 13,06%, siendo una mejora respecto a al porcentaje obtenido en febrero del 16,43%.

Esta verificación permitió evidenciar la necesidad de fortalecer los controles en la captura y cargue de registros fotográficos en el sistema SIFOC, con el fin de garantizar la confiabilidad de la información y su pertinencia frente a los menús establecidos.

Finalmente, se recomienda fortalecer el proceso de cargue de registros fotográficos para garantizar la veracidad de la operación en campo. Lo anterior debido a inconsistencias críticas detectadas en casos específicos, como los comedores C413-BAEEV (Centro) y L419-CACOM 2 (Llanos Orientales), donde se identificaron fotografías duplicadas o que no correspondían a la fecha real de entrega, y los productos presentados aparecen vencidos en la fecha del reporte.

OBSERVACIONES

Es fundamental que el personal encargado de la toma de registros fotográficos ejecute esta actividad de manera diaria, asegurando que la evidencia corresponda al plato servido en la jornada respectiva. Ello resulta indispensable dado que, en diversos requerimientos, los registros del sistema SIFOC son utilizados como parte de los soportes presentados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares ante entes externos o en procesos internos. En consecuencia, se requiere que la información cargada cuente con una validación adecuada, garantizando la confiabilidad y pertinencia de los registros.

Informe presentado el día 15 del mes de abril del año 2026.

MEMORANDO

Bogotá, 15 de abril de 2026

No xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ALSGOL-OL-14000

PARA: DIRECTORES REGIONALES
Agencia Logística de las Fuerzas Militares

DE: Coronel (RA) CARLOS FIDEL COLMENARES JURADO
Subdirector General de Operación Logística

ASUNTO: Reporte Novedades Cargue de Fotos (SIFOC) corte marzo 2026

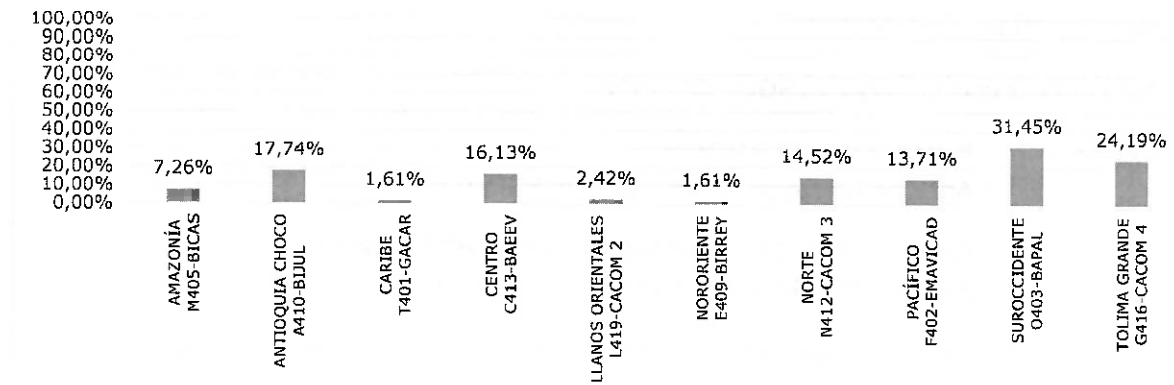
Con toda atención, me permito informar el estado de validación de los registros fotográficos cargados en el sistema SIFOC, correspondientes a las estancias suministradas durante el mes de marzo en los comedores de Tropa administrados por la ALFM.

Tras el seguimiento realizado por el Grupo Comedores, se identificaron novedades en el cargue de la información, destacando los siguientes puntos:

1. Duplicidad del Registro Fotográfico (plato servido) en los días donde se suministra según menú concertación.

REGIONAL	COMEDOR	Cantidad de Fotos del día	Fotos con novedad	Porcentaje de novedad
AMAZONÍA	M405-BICAS	124	9	7,26%
ANTIOQUIA CHOCO	A410-BIJUL	124	22	17,74%
CARIBE	T401-GACAR	124	2	1,61%
CENTRO	C413-BAEEV	124	20	16,13%
LLANOS ORIENTALES	L419-CACOM 2	124	3	2,42%
NORORIENTE	E409-BIRREY	124	2	1,61%
NORTE	N412-CACOM 3	124	18	14,52%
PACÍFICO	F402-EMAVICAD	124	17	13,71%
SUROCCIDENTE	O403-BAPAL	124	39	31,45%
TOLIMA GRANDE	G416-CACOM 4	124	30	24,19%

Duplicidad o novedades en SIFOC por comedores



Es necesario recordar que el cargue en el sistema SIFOC constituye una política de control de calidad establecida en el Manual de Operación Logística, numeral **4.2.11 A. Registro en sistema de fotos de comedores (SIFOC)** "Diariamente el administrador o responsable del comedor, captura imágenes correspondientes a cada toma de alimentación entregada al cliente (foto del plato servido)..."

En este sentido, es fundamental que el personal encargado ejecute dicho registro de manera diaria, asegurando que la evidencia corresponda estrictamente al servicio prestado en la jornada respectiva. Esta labor es indispensable, ya que los registros del SIFOC actúan como soporte oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares ante requerimientos de entes externos y procesos de auditoría interna.

En consecuencia, se requiere que la información cargada cuente con una validación adecuada que garantice la confiabilidad y pertinencia de los registros. En cumplimiento con lo establecido, se insta a todo el personal responsable a extremar la diligencia en el reporte oportuno y veraz de estas evidencias.

Por lo anterior, las Regionales deben informar a esta Subdirección las acciones tomadas frente a las novedades reportadas, con plazo máximo el día 02 de mayo 2026.

Cordialmente,

CORONEL (RA) CARLOS FIDEL COLMENARES JURADO
Subdirector General de Operación Logística

Anexo: 1. Informe de monitoreo y verificación de duplicidad en la plataforma SIFOC.

Elaboró: ND. Oscar Javier Alvarez Galviz Carga: Contratista
Revisó: Mic. Esp. Elizabeth Cruz Contreras Carga: Coordinadora Nacional de Catering

Aprobó: Mic. Esp. Elizabeth Cruz Contreras Carga: Coordinadora Nacional de Catering

Inicio

Calendar

Clases impartidas

Para revisar

Capacitación Constante en Pr...

Cursos en los que te has ...

Tareas pendientes

Curso Higiene y Manipulaci...

Clases archivadas

Ajustes

Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

+ Crear

Ocultar todo

Sin tema

Módulo 7 Rol de personal Manipul...

Fecha de entrega: Ayer...

Publicado: 16 mar (Última modificación: Ayer)

16

Entregados

142

Asignadas

7. Módulo 7.mp4
Video

Módulo 7
Formularios de Google

13 comentarios de la clase

Ver instrucciones



Oscar Javier Alvarez Galviz <oscar.alvarez@agencialogistica.gov.co>

Actualización reporte Infraestructura y Equipos

4 mensajes

Oscar Javier Alvarez Galviz <oscar.alvarez@agencialogistica.gov.co>

16 de marzo de 2026 a las 9:21 a.m.

Para: John Fredy Duque Patino <john.duque@agencialogistica.gov.co>, Maricel Hurtado Diaz <maricel.hurtado@agencialogistica.gov.co>, Carlos Eduardo Gasca Fuentes <carlos.gasca@agencialogistica.gov.co>, Darlyn Bolanos Garcia <darlyn.bolanos@agencialogistica.gov.co>, Diego Omar Gordillo Rojas <diego.gordillo@agencialogistica.gov.co>, Carlos Ernesto Santos Vargas <carlos.santos@agencialogistica.gov.co>, Kelly Yohanna Martinez Berrio <kellyb.martinez@agencialogistica.gov.co>, Jairo Alberto Herrera Mendez <jairo.herrera@agencialogistica.gov.co>, Atalibar Hernandez Murillo <atalibar.hernandez@agencialogistica.gov.co>, Rosa Gabriela Hernandez Lopez <rosa.hernandezl@agencialogistica.gov.co>, Marta Cecilia Martelo Arroyo <marta.martelo@agencialogistica.gov.co>, Heder Diaz Orozco <heder.diaz@agencialogistica.gov.co>, Ricardo Augusto Salcedo Roza <Ricardo.Salcedo@agencialogistica.gov.co>, Hector Gonzalo Castillo Pachon <Hector.Castillo@agencialogistica.gov.co>, Lacides Manuel Nieves Bernier <Lacides.Nieves@agencialogistica.gov.co>, Magda Johana Quintero Gachama <Magda.Quintero@agencialogistica.gov.co>, Julio Cesar Aponte Anacona <julio.aponte@agencialogistica.gov.co>, Leysi Faisury Marin Reyes <leysi.marin@agencialogistica.gov.co>, Pedro Felipe Buitrago Martinez <pedro.buitrago@agencialogistica.gov.co>, Jinnifer Paola Rodriguez Rodriguez <jinnifer.rodriguez@agencialogistica.gov.co>, Rubiel Elias Canon Cuervo <rubieli.canon@agencialogistica.gov.co>, Lucerito Correa Leon <lucerito.correa@agencialogistica.gov.co>, Jhon Edward Ayala Mendez <jhon.ayala@agencialogistica.gov.co>, Doris Alvarez Florez <doris.alvarez@agencialogistica.gov.co>, Ricardo Jerez Soto <ricardo.jerez@agencialogistica.gov.co>, Yenni Lorena Parra Bernal <yenni.parra@agencialogistica.gov.co>, Carol Yajaira Santafe Ramon <carol.santafe@agencialogistica.gov.co>, Modesto Mendoza Silgado <modesto.mendoza@agencialogistica.gov.co>, Mauricio Ramirez Barrera <mauricio.ramirez@agencialogistica.gov.co>, Andres Felipe Solarte Lara <andres.solarte@agencialogistica.gov.co>, Marcela Vergara Marino <marcela.vergara@agencialogistica.gov.co>, Emma Sinisterra Murillo <emma.sinisterra@agencialogistica.gov.co>, Jose Alexander Pedraza Dorado <jose.pedraza@agencialogistica.gov.co>, Lizdey Tatiana Nieto Gonzalez <lizdey.nieto@agencialogistica.gov.co>, Ana Milena Arias Posada <ana.arias@agencialogistica.gov.co>, Andres Francisco Agamez Orozco <andres.agamez@agencialogistica.gov.co>, Carlos Enrique Cardenas Becerra <carlos.cardenas@agencialogistica.gov.co>, Jenny Marcela Martinez Buitrago <jenny.martinez@agencialogistica.gov.co>, Juan Sebastian Diaz Bonilla <juan.diaz@agencialogistica.gov.co>

CC: Elizabeth Cruz Contreras <elizabeth.cruz@agencialogistica.gov.co>, Carlos Fidel Colmenares Jurado <carlosf.colmenares@agencialogistica.gov.co>

Buen día Señores
Directores Regionales
Coordinadores de abastecimiento
Ingeniero alimentos, Microbiólogo o Nutricionista

Siguiendo la instrucción emitida por la Coordinación Nacional de Catering, se solicita amablemente gestionar el diligenciamiento del formato OL-FO-13 (REPORTE ESTADO DE INFRAESTRUCTURA Y/O EQUIPOS) con la información actualizada para el trimestre de enero a marzo. Este reporte debe detallar el estado de la infraestructura y los equipos de los comedores de tropa que presenten dificultades o sean esenciales para la adecuada prestación del servicio, y que estén bajo responsabilidad de la fuerza.

Para este proceso, se comparten las siguientes recomendaciones:

- Descargar el formato OL-FO-13 directamente de la plataforma Suite Vision.
- Especificar en cada comedor el grado de deterioro (Alto, Medio, Bajo o en Mantenimiento).
- Detallar específicamente la causa del deterioro de la infraestructura o equipos.
- En el caso de los equipos fuera de funcionamiento, especificar, de ser posible, la fecha en la cual dejaron de operar.
- Tener en cuenta la estructura y organización tal como se compartió en el mes de noviembre.

Se solicita que esta información esté debidamente diligenciada y completa a más tardar el miércoles 15 de abril de 2026, a las 12:00 del mediodía.

Estaremos atentos a cualquier inquietud que puedan tener al respecto.

Cordialmente,



Oscar Javier Alvarez Galviz
Subdirección General de Operación
Logística
Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Calle 95 No. 13 - 08 (Bogotá -Colombia)
Tel: (601) 6 51 04 20 ext. 1266
www.agencialogistica.gov.co



2024 TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS

Este documento es propiedad de Agencia Logística de las Fuerzas Militares, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos a los de Agencia Logística de las Fuerzas Militares, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se

16/4/26, 7:25

Correo de ALFM - Actualización reporte Infraestructura y Equipos

encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no estén directamente relacionados con Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente.

2024 ALL RIGHTS RESERVED

This document is property of Agencia Logística de las Fuerzas Militares, it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of Agencia Logística de las Fuerzas Militares, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to Agencia Logística de las Fuerzas Militares. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately.



16 resmas = 1 árbol

Razón suficiente para pensar si es necesario imprimir este correo


Doris Alvarez Florez <doris.alvarez@agencialogistica.gov.co>

19 de marzo de 2026 a las 1:53 p.m.

Para: Oscar Javier Alvarez Galviz <oscar.alvarez@agencialogistica.gov.co>, Jhon Edward Ayala Mendez <jhon.ayala@agencialogistica.gov.co>

Buenas tardes

Adjunto estoy enviando la información actualizada de los 11 comedores pertenecientes a la Regional Nororienté,

 Regional Nororienté Estado de Infraestructura y equipos.docx

Atentamente,



DORIS ÁLVAREZ FLÓREZ
Profesional de Defensa
Abastecimientos
Tél:(607) 60 984975 ext 109
Cl.31 #33A-80 Bucaramanga, Santander
www.agencialogistica.gov.co



2024 TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS

Este documento es propiedad de Agencia Logística de las Fuerzas Militares, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos a los de Agencia Logística de las Fuerzas Militares, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no estén directamente relacionados con Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente.

2024 ALL RIGHTS RESERVED

This document is property of Agencia Logística de las Fuerzas Militares, it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of Agencia Logística de las Fuerzas Militares, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to Agencia Logística de las Fuerzas Militares. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately.



16 resmas = 1 árbol

Razón suficiente para pensar si es necesario imprimir este correo

[Texto citado oculto]

Juan Sebastian Díaz Bonilla <juan.diaz@agencialogistica.gov.co>
Para: Oscar Javier Alvarez Galvz <oscar.alvarez@agencialogistica.gov.co>

14 de abril de 2026 a las 10:33 a.m.

Buenos días Sr Oscar,

Me permito enviar adjunto REPORTE ESTADO DE INFRAESTRUCTURA Y/O EQUIPOS de la Regional Tolima Grande

[Texto citado oculto]

--
Cordialmente,



Ing. Juan Sebastián Díaz Bonilla

Profesional Defensa

Grupo Abastecimientos Regional Tolima Grande

Celular: 3138289051

Carrera 7 A No. 21 A - 49 Barrio Granada-
Girardot/Cundinamarca

www.agencialogistica.gov.co



2024 TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS

Este documento es propiedad de Agencia Logística de las Fuerzas Militares, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos a los de Agencia Logística de las Fuerzas Militares, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no estén directamente relacionados con Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente.


2024 ALL RIGHTS RESERVED

This document is property of Agencia Logística de las Fuerzas Militares, it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of Agencia Logística de las Fuerzas Militares, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to Agencia Logística de las Fuerzas Militares. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately.



16 resmas = 1 árbol

Razón suficiente para pensar si es necesario imprimir este correo.

 TOLIMA -ABRIL.pdf
1730K

Darlyn Bolanos Garcia <darlyn.bolanos@agencialogistica.gov.co>
Para: Oscar Javier Alvarez Galvz <oscar.alvarez@agencialogistica.gov.co>
CC: Carlos Eduardo Gasca Fuentes <carlos.gasca@agencialogistica.gov.co>, John Fredy Duque Patino <john.duque@agencialogistica.gov.co>, David Jose Baldion Acevedo <david.baldion@agencialogistica.gov.co>

14 de abril de 2026 a las 2:56 p.m.

Buen día;

Respetuosamente me permito hacer envío de información solicitada.

Cordialmente;

[Texto citado oculto]

--

16/4/26, 7:25

Correo de ALFM - Actualización reporte Infraestructura y Equipos



Darlyn Bolaños García

P.D. Abastecimientos Bienes y Servicios

Ingeniera de Alimentos

Esp. en Procesos de Alimentos y Biomateriales

Regional Amazonia

Clt 14 Sur 11 - 295 Barrio el Progreso Florencia

www.agencialogistica.gov.co



[Texto citado oculto]

 **OL-FO-13 Estado-Infraestructura-Equipos-abril 2026 - firmado.pdf**
2728K



Oscar Javier Alvarez Galviz <oscar.alvarez@agencialogistica.gov.co>

Fwd: Word

Elizabeth Cruz Contreras <elizabeth.cruz@agencialogistica.gov.co>
Para: Oscar Javier Alvarez Galviz <oscar.alvarez@agencialogistica.gov.co>

14 de abril de 2026 a las 9:25 a.m.

----- Forwarded message -----

De: **Supervision Contrato Alimentacion** <supervisionalimentacion@armada.mil.co>
Date: mar, 14 abr 2026 a las 9:18
Subject: Word
To: elizabeth cruz <elizabeth.cruz@agencialogistica.gov.co>



Elizabeth Cruz Contreras
Coordinadora Nacional de Catering
Subdirección General de Operación
Logística
Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Calle 95 No. 13 - 08 (Bogotá -Colombia)
Tél: (601) 6 51 04 20 ext. 1271
www.agencialogistica.gov.co



2024 TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS

Este documento es propiedad de Agencia Logística de las Fuerzas Militares, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos a los de Agencia Logística de las Fuerzas Militares, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no estén directamente relacionados con Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente.

2024 ALL RIGHTS RESERVED

This document is property of Agencia Logística de las Fuerzas Militares, it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of Agencia Logística de las Fuerzas Militares, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to Agencia Logística de las Fuerzas Militares. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately.

**16 resmas = 1 árbol**

Razón suficiente para pensar si es necesario imprimir este correo.

**ESTUDIO PREVIO ALIMENTACION V01 ANEXO TECNICO.docx**
892K

