"ANEXO DEL CONTRATO O MODIFICATORIO"

Contrato De Suministro 010-015-2026		
Número de Contrato	**010-015-2026**	Fecha del contrato: 07 de abril de 2026
Entidad contratante	**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE**, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.	
NIT	800.117.188-1	
Contratista	LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO Propietaria del Establecimiento de Comercio "La Camila de la 29"	
Teléfono	3158984933	
Correo	comercializadoracamila@gmail.com; ascanioludys49@gmail.com	
NIT	49.774.270-1	
Objeto contractual	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE FRUTAS VERDURAS Y TUBERCULOS DIFERENTES PRESENTACIONES CON CUMPLIMIENTO SANITARIOS PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS, LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE LOTE 1.	
Valor	MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS ($1.900.000.000) M/CTE	
Valor Adición	N/A	
Valor total del Contrato	MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS ($1.900.000.000) M/CTE	
Plazo de ejecución	31 de diciembre de 2026	
Prorroga	N/A	

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

CONSIDERACIONES

1. *Que se elaboró el estudio y documentos previos y se dio cumplimiento a la normatividad legal vigente.*

2. *Que, al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 4126 de fecha 28 de enero de 2026, el cual respalda el presente contrato.*
3. *Que el* señor TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO, Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, *cuenta con plenas facultades, para celebrar el presente contrato en especial las contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.*
4. *Que la* coordinación de abastecimiento, *mediante memorando No.*2026140940041123, *solicitó la iniciación del proceso de Contratación N° 010-014-2026, cuyo objeto es* "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE FRUTAS VERDURAS Y TUBERCULOS DIFERENTES PRESENTACIONES CON CUMPLIMIENTO SANITARIOS PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS, LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE".
5. *Que el día 03 de marzo de 2026, se publicó en el SECOP II el proceso N° 010-014-2026, mediante resolución N° 055 de fecha 12 de marzo de 2026, se dio apertura*
6. *Que el día 17 de marzo de 2026, presentó oferta de la firma* LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO
7. *Que mediante, resolución N° 077 de fecha 06 de abril de 2026, se adjudicó el proceso de* Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica.
8. *Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la contratación administrativa, es procedente la celebración del presente contrato, que se regirá por las cláusulas que a continuación se enuncian:*

CLAUSULAS

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

OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE FRUTAS VERDURAS Y TUBERCULOS DIFERENTES PRESENTACIONES CON CUMPLIMIENTO SANITARIOS PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS, LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE LOTE 1.

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

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

CLAUSULA SEGUNDA PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO*: Para todos los efectos legales la duración del contrato es el establecido para la ejecución del presente contrato y (4) cuatro meses más.*

CLÁUSULA TERCERA– VALOR DEL CONTRATO: *Para el presente contrato, el valor es por la suma de* **MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS ($1.900.000.000) INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS)** presupuesto que se ejecutará de acuerdo al siguiente cuadro de precios:

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO INCLUIDO IMPUESTO
1	AGUACATE	KG	7.998
2	AHUYAMA	KG	2.803
3	APIO	KG	2.886
4	AJI CRIOLLO O DULCE	KG	4.461
5	BANANO	UN	454
6	BERENJENA	KG	2.226
7	BROCOLI	KG	3.092
8	CABEZA DE AJO	KG	9.004
9	CEBOLLA CABEZONA BLANCA	KG	3.628
10	CEBOLLA ROJA	KG	3.628
11	CEBOLLA LARGA	KG	3.479
12	CILANTRO	KG	4.947
13	CHAMPIÑONES	KG	22.839
14	COCO	KG	4.329
15	COROZO	KG	2.845
16	ESPINACA	KG	8.245
17	FRESA	KG	5.978
18	GUAYABA	KG	3.636
19	HABICHUELA	KG	3.883
20	LAUREL	KG	3.859
21	LECHUGA	KG	3.504
22	LIMON COMUN	KG	3.958
23	LULO DE CASTILLA	KG	5.607
24	MANDARINA	UN	544
25	MANZANA	UN	1.649
26	MANGO	KG	3.479
27	MARACUYA	KG	4.617
28	MAZORCA	KG	3.471
29	MELON	KG	3.628
30	MORA	KG	6.110
31	NARANJA	UN	670
32	OREGANO	KG	24.735
33	ÑAME	KG	3.958

34	PAPA CRIOLLA	KG	3.875
35	PAPA PASTUSA	KG	3.723
36	PAPAYA	KG	3.133
37	PATILLA / SANDIA	KG	2.412
38	PEPINO	KG	3.554
39	PERA	UN	1.690
40	PEREJIL	KG	3.644
41	PIMENTON	KG	3.669
42	PIÑA	KG	3.133
43	PLATANO AMARILLO	KG	3.133
44	PLATANO VERDE	KG	3.133
45	REMOLACHA	KG	4.123
46	REPOLLO	KG	3.133
47	TOMATE DE ARBOL	KG	4.617
48	TOMATE CHONTO	KG	4.708
49	YUCA	KG	3.875
50	ZANAHORIA	KG	3.405

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

PARAGRAFO 2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, podrá requerir otros productos, no previstos en el anexo técnico siempre que tengan relación con el objeto de la presente aceptación, esta se hará previo análisis de Mercado, en el cual se incluyan mínimo tres cotizaciones de diferentes proveedores, para la aprobación del Ordenador del Gasto y supervisor.

PARAGRAFO 3: Los valores relacionados incluyen IVA estos tienen una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato.

CLAUSULA CUARTA: SUBORDINACIÓN PRESUPUESTAL: *La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.* 4126 *del 28 de enero de 2026 - IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL: A-05-01-01-000-001 REC. 20, EXPEDIDO POR EL GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES POR VALOR DE $ 2.400.000.000,00.*

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

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

supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

1- Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario *"De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor Regional del Contrato"*, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación (depende de lo establecido en documentos previos y pliegos para cada tipo de contrato):

6.1. Acta de recibo final en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del presente contrato y el CONTRATISTA, donde constará la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación del servicio.

6.2. Certificado de Afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención.

6.3. Factura expedida de acuerdo con el artículo 774 del código de Comercio y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

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

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

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

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

En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del Decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los

contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

5. Informe de Supervisión Regional.

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

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

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

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

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

Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.

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

Nota 4: La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares NO se responsabilizará por la demora en el pago al Contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o NO se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

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

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

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

1. Elaborar la Factura electrónica mediante su operador Tecnológico autorizado.
2. Diligencia en la sección de la factura DATOS DEL EMISOR, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera: #$15-20-00-009; Contrato; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co#$ Ejemplo: #$15-20-00-009 ;010-000-2026; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co#$.
4. Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRIENTE, en el campo "correo", el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envié automáticamente. siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico- Documentos ZIP (PDF, XML).
6. En el evento que la factura haya sido rechazada porque en las notas u observaciones no se hicieron los registros correctamente, pero la factura está bien, deben reenviarla al correo "siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co" desde un correo empresarial o personal registrando en el asunto lo siguiente sin espacios al final: Identificación de la entidad; Contrato; correo@entida.gov.co 15-20-00-009; 010-000-2026; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co

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

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

CLÁUSULA SEPTIMA– RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:

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

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

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

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

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

7.4. OTROS RIESGOS PREVISIBLES

7.4.1. Riesgos técnicos, jurídicos y económicos

SE INCLUYEN LOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Planeación / Ejecución	Económico	La fluctuación de los precios de los insumos (desequilibrio económico)	Aumento en los precios de los productos	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Verificar que las observaciones al respecto sean ciertas y proceder a ajustar los precios según corresponda	1	4	5	Riesgo medio	Sí	Personal encargado de la Etapa de Planeación. Supervisor	Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio	Fecha de Liquidación	Seguimiento por parte del grupo del supervisor	Por Evento
2	General	Externo	Planeación / Ejecución		Tendencia Inflacionaria	Pérdida del poder adquisitivo	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Analizar mediante estudio del sector la tendencia inflacionaria a que el contrato podría estar sujeto, y establecer requisitos financieros a los proponentes, que garanticen que la ejecución del contrato continúe sin inconvenientes.	1	4	5	Riesgo medio	Sí	[illegible] de Planeación. Supervisor	Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio	Fecha de Liquidación	Seguimiento por parte del supervisor	Por Evento

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Efecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externo	Planeación	Social o politico	Sobrecostos en los bienes/servicios a contratar en estudios de mercado.	dificultad en la oferta de productos	3	5	8	Riesgo Extremo	Entidad / Contratista	Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores.	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Personal encargado de la Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Inicio de Etapa de selección	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	Por Evento
4	General	Externo	Selección		Ofertas artificialmente bajas	futuro desequilibrio económico del contratista	3	5	8	Riesgo Extremo	contratista	Dar aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que refiere a la garantía de seriedad de la oferta.	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Comité evaluador	Etapa de Selección	Etapa de Selección	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	Por Evento
5	General	Externo	Ejecución		Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Dificultad para cumplir con las entregad de los pedidos de acuerdo a la necesidad.	1	4	5	Riesgo medio	Contratista	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Personal que interviene en la ejecución del contrato	Etapa de ejecución	fecha de liquidación	orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario
6	General	Interno/Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento, cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones del contratista	Incumplimiento a la normatividad vigente	2	3	5	Riesgo medio	contratista	Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de cumplimiento.	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Realizar seguimiento en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de ejecución	Fecha de Liquidación	orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario
7	General	Externo	Ejecución		Falta de calidad de los bienes y/o servicios contratados	afectación en la satisfacción de las necesidades e incumplimiento del contrato interadmi	2	3	5	Riesgo medio	contratista	Requerir previa cancelación de las facturas del contratista el pago de los aportes al SGSSS y SGSST al día, y establecer garantía que mitigue el riesgo.	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Realizar seguimiento en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de ejecución	Fecha de Liquidación	de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Efectúa la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
						nistrativo																
8	General	Externo	Ejecución		Incumplimiento en el pago de prestaciones sociales a los trabajadores	Incumplimiento a la normatividad vigente	2	3	5	Riesgo medio	contratista	Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de calidad del servicio y/o bienes. Obligatorio: Garantía de responsabilidad civil extracontractual.	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	[illegible] una de las etapas del proceso contractual	Etapa de ejecución	[illegible]	orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario
9	General	Interno	Ejecución		Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos	Se frenan los debidos procesos al interior de la entidad impidiendo que se cumplan con las obligaciones contractuales pactadas.	2	2	4	Riesgo Bajo	contratista	Seguimiento por parte del Supervisor del Contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	Sí	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de planeación	Fecha de Liquidación	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	Diario
10	General	Interno	planeación		Insuficiencia del presupuesto oficial, plazo o derivados del proceso	incumplimiento de las obligaciones contractuales	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad / Contratista	Seguimiento a la ejecución administrativa y presupuestal del contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	Sí	Supervisor y/o Interventor	Etapa de planeación	Fecha de Liquidación	Informes de Supervisión	De conformidad con los plazos del contrato
11	General	Externo	Contratación		No suscripción del contrato por parte del contratista	Afectación en la satisfacción de las necesidades	3	5	8	Riesgo Extremo	contratista	Aplicación de la póliza de seriedad de la oferta y/o normatividad vigente	2	4	6	Riesgo Alto	Sí	Profesional encargado del proceso	Etapa Contratación	Etapa de Contratación	Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción	Por Evento

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Efecto de ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
12	General	Interno / Externo	Contratación		Falta de presentación de las garantías requeridas o retardo en su entrega	afectación en la satisfacción de las necesidades e incumplimiento del contrato interadministrativo	3	5	8	Riesgo Extremo	Contratista	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	2	4	6	Riesgo Alto	Sí	Profesional encargado del proceso	Etapa Contratación	Etapa de Contratación	Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción	Por Evento
13	General	Interno	Ejecución		Falta de expedición del registro presupuestal	Afectación en la satisfacción de las necesidades	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	1	4	5	Riesgo Medio	Sí	Profesional encargado del proceso	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	A través de la lista de chequeo	Por Evento
14	General	Interno	Contratación		Incumplimiento de la publicación del contrato	Sanciones a la Entidad por el incumplimiento de la Normatividad Vigente	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	3	1	4	Riesgo Bajo	Sí	Profesional encargado del proceso	Etapa de Contratación	Etapa de Ejecución	A través del seguimiento del líder del área de contratación	Semanal
15	General	Interno / Externo	ejecución		Liquidación del contrato de manera oportuna	Incumplimiento a la normatividad vigente	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad/ contratista	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor y Profesional encargado del proceso	Etapa ejecución	Etapa Pos-entrega	A través de la lista de chequeo	Semestral
16	General	Externo	Planeación	Financiero	Riesgos de consecución de financiación, de liquidez para obtener recursos y el riesgo de las condiciones financieras establecida	Incumplimiento en la satisfacción de las necesidades y por ende al contrato interadministrativo	3	4	7	Riesgo Alto	contratista	Exigibilidad y verificación de capacidad financiera del futuro contratista.	2	3	5	Riesgo Medio	No	[illegible]	Etapa de Planeación	Etapa de Selección	Análisis del Sector	En cada proceso contractual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					s.																	
17	Específico	Externo	Planeación	Regulatorio	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o calidad.	Replanteamiento del menú mientras se definen las aplicaciones normativas.	3	2	5	Riesgo medio	Entidad	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	2	1	3	Riesgo Bajo	Sí	[illegible] una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	[illegible] al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los [illegible]	Mensual
18	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.	Replanteamiento de los menú mientras se aplican las acciones correctivas necesarias.	3	2	5	Riesgo medio	Contratista	Valorización de las afectaciones y aplicación de los tramites, técnicos, jurídicos y financieros necesarios.					Sí	Supervisor y/o Interventor	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Monitoreo y revisión	Por evento
19	Específico	Interno	Planeación	Ambiental	Obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas	Sanciones o cierres de algún catering o punto del contratista que no cumpla con las sanitarias.	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	Revisión de las exigencias ambientales, seguridad industrial, salubridad, permisos, planes de manejo aplicables a contratos	1	1	2	Riesgo Bajo	Sí	[illegible] planeación y selección Supervisor y/o Interventor	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	[illegible] condiciones contractuales de la normatividad aplicable	Por Evento
20	General	Interno	Planeación	Contratación	Actos de Corrupción que Generen acciones para el favorecimiento de contratistas	Selección no objetiva de contratistas e incumplimiento del reglamento de contratación de la entidad	1	4	5	Riesgo medio	Entidad y Contratista	Acompañamiento del área jurídica del procedimiento a seguir desde el ámbito legal.	1	3	4	Riesgo Bajo	No	Personal que interviene en la planeación del contrato	Etapa de planeación	fecha de liquidación	Revisión de las estructuraciones y evaluaciones por parte de la Unidad Asesora	De acuerdo a la publicación de los procesos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		
21	General	Externo	Ejecución	Operacional	Perdida, robo o siniestro de mercancía en el transporte y entrega de la mercancía a los lugares de ejecución	No entrega de los bienes para abastecer la alimentación.	1	4	3	Riesgo bajo	Contratista	Seguimiento al transporte dela mercancía en los vehículos y horarios establecidos en la oferta de adjudicatario y el contrato.	1	3	3	Riesgo bajo	Monitoreo y revisión	Por evento

Monitoreo y revisión													

ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.

En todo caso el contratista deberá responder por la garantía legal

8.3 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: *Por la suma de* ***NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($95.000.000)****, equivalente al cinco por ciento* ***(5%)*** *del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.*

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES:

10.1 DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

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

12. El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento.
13. Comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sin exponerlos al contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación.
14. El oferente deberá cumplir con la normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo, en todo lo referente a la implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST) y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato de sus trabajadores y en general al personal que designe para el desarrollo y cumplimiento del mismo. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la entidad.
15. Presentar certificación expedido por el representante legal o revisor fiscal del cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST).
16. El contratista deberá cambiar a sus expensas, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los productos defectuosos o que no cumplan con las fichas técnicas de la Agencia Logística, cuando a través del supervisor se consideren defectuosos o malos.
17. El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente.
18. Para los productos cárnicos carne de pollo el contratista se obliga para con la Agencia Logística presentar Guía de transporte y destino y copia de certificado de calidad emitida por la planta de sacrificio y/o desposte" al momento de la entrega del producto.
19. El contratista debe aportar dentro del trámite de adjudicación del contrato los documentos que soporten la relación jurídica con los pequeños productores.
20. El contratista deberá aportar al supervisor relación de los productos adquirir al pequeño productor y a su vez el supervisor deberá validar la documentación que el contratista aporte en relación a lo establecido en la ley 2046 del 2020.
21. El oferente adjudicatario deberá presentar certificación donde figure que los productos que serán entregados o con que pretenda satisfacer su obligación contractual, son de producción local o regional a pequeños productores, indicando nombre, RUT, o cedula, celular, vereda y domicilio.
22. Los contratistas que ejecuten u operen los programas institucionales en que se adquieran alimentos, deberán participar en los espacios de articulación que se definan por parte de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas de Alimentos y de participar en su rol de compradores de alimentos o de sus materias primas, en las ruedas de negocios que se realicen en virtud de lo establecido en la Ley 2046 de 2020.
23. El Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit
- Entidad Financiera
- Número de cuenta

- Clase de cuenta (Ahorros o corriente)

NOTA 1: Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia de cada uno de los pagos a que haya lugar durante el término de ejecución del contrato.

NOTA 2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Norte no se responsabilizará por la mora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por razones o causas imputables al mismo.

24. El oferente deberá hacer acta de entrega de los congeladores suministrados a las diferentes unidades militares en el que conste el buen estado de los mismos dentro de los 15 días calendario a la suscripción del contrato y solicitud del ordenador del gasto, de igual forma deberán ser retirados una vez terminado el contrato y a solicitud del ordenador del gasto.

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

ASPECTOS TECNICOS VERIFICABLES EN LA EJECUCION DEL CONTRATO

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

VERIFICACIÓN DE CONTRATO DE PROVEEDURIA: En caso de presentarse promesa de contrato de proveeduría durante el proceso de selección, la entidad verificará como requisito de ejecución que el contratista haya celebrado el contrato de proveeduría con los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones.

10.2 DE LA AGENCIA LOGÍSTICA

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

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

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

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

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

***CLÁUSULA DECIMA PRIMERA- RESPONSABILIDAD**: El **CONTRATISTA,** será responsable ante las autoridades de los actos que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato*

cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

***CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CONFIDENCIALIDAD**: El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en*

relación con el objeto contractual, ni de lugares que llegaren a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES**: Las partes contratantes incorporan en este contrato los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los*

*artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

30.1. *Proceso de selección SASI No. 010-014-2026, junto con sus formularios y anexos.*

30.2. *Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 4126 de 28 de marzo de 2026*

.

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

30.4. *Registro presupuestal.*

30.5*. Garantía de cumplimiento.*

30.6. *Anexo No. 01*

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

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

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

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

32.2. *Registro presupuestal.*

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

Para constancia se firma en el municipio de Malambo – Atlántico a los siete (07) días del mes de abril de 2026

POR LA AGENCIA LOGÍSTICA,

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

Firma del ***CONTRATISTA,***

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

Elaboró: PD Luis Polo Acosta
Cargo: Profesional de Defensa

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

FORMULARIO No. 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ITEM	PRODUCTO	FICHA TECNICA	UNIDAD
1	AGUACATE	200001582	KG
2	AHUYAMA	200001583	KG
3	APIO	200001586	KG
4	AJI CRIOLLO O DULCE	200002556	KG
5	BANANO	200001721	UN
6	BERENJENA	200002557	KG
7	BROCOLI	200001591	KG
8	CABEZA DE AJO	200001584	KG
9	CEBOLLA CABEZONA BLANCA	200001541	KG
10	CEBOLLA ROJA	200001448	KG
11	CEBOLLA LARGA	200001447	KG
12	CILANTRO	200001451	KG
13	CHAMPIÑONES	200001113/200001563	KG
14	COCO	200001816	KG
15	COROZO	200001456	KG
16	ESPINACA	200001461	KG
17	FRESA	200001463	KG
18	GUAYABA	200001467	KG
19	HABICHUELA	200001470	KG
20	LAUREL	200001477	KG
21	LECHUGA	200001564	KG
22	LIMON COMUN	200001478	KG
23	LULO DE CASTILLA	200001479	KG
24	MANDARINA	200001743	UN
25	MANZANA	200001746	UN

26	MANGO	200001483	KG
27	MARACUYA	200001485	KG
28	MAZORCA	200001486	KG
29	MELON	200001487	KG
30	MORA	200001492	KG
31	NARANJA	200001748	UN
32	OREGANO	200001496	KG
33	ÑAME	200001495	KG
34	PAPA CRIOLLA	200001500	KG
35	PAPA PASTUSA	200001575	KG
36	PAPAYA	200001501	KG
37	PATILLA / SANDIA	200001505	KG
38	PEPINO	200001508	KG
39	PERA	200001759	UN
40	PEREJIL	200001509	KG
41	PIMENTON	200001511	KG
42	PIÑA	200001514	KG
43	PLATANO AMARILLO	200002353	KG
44	PLATANO VERDE	200001516	KG
45	REMOLACHA	200001539	KG
46	REPOLLO	200001540	KG
47	TOMATE DE ARBOL	200001547	KG
48	TOMATE CHONTO	200001546	KG
49	YUCA	200001550	KG
50	ZANAHORIA	200001552	KG

Nota 1: Las fichas técnicas se encuentran en un archivo adjunto.

Nota 2: No se especifican cantidades teniendo en cuenta que pueden variar de acuerdo con los requerimientos que solicite cada comedor de Tropa administrado por las Regional Norte, la cual se encuentra sujeta a la operación de las unidades tácticas, Unidades militares y que las mismas realizan movimientos en las tropas con total reserva por seguridad del estado Colombiano, es preciso indicar que

durante la ejecución del contrato se presentan aumentos y disminuciones en la cantidad de soldados con los que cuenta cada unidad militar que puedan recibir el servicio de comida caliente suministrado por la Agencia Logística, así las cosas, las cantidades de los productos a consumir fluctúa constantemente y se solicita de acuerdo a la necesidad y cantidad de soldados atendidos.

Nota 3: La agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte en virtud del desarrollo logístico y operacional de nuestra misión institucional se tiene establecido con la Fuerzas Militares la estructuración de un menú periódico trimestralmente, de acuerdo a lo anterior los bienes antes descritos en las especificaciones técnicas podrán variar de conformidad a las modificaciones que puedan sufrir dicho menú, así mismo como las cantidades solicitadas, el consumo mensual y la ejecución final del contrato.

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

Para constancia se firma en Malambo- Atlántico a los siete (07) días del mes de abril de 2026.

POR LA AGENCIA LOGÍSTICA,

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

Firma del ***CONTRATISTA,***

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

Elaboró: PD Luis Polo Acosta
Cargo: Profesional de Defensa

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

SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto - Comprobante

Usuario Solicitante:	MHtangel	TIFANY AUDREY ANGEL ALVARADO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-20-00-009	REGIONAL NORTE - AGENCIA LOGISTICA
Fecha y Hora Sistema:	2026-04-08-12:22 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 4126 de fecha 2026-01-28. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	28626	**Fecha Registro:**	2026-04-08	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		15-20-00-009 REGIONAL NORTE - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	1.900.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	1.900.000.000,00	**Saldo x Obligar:**	1.900.000.000,00

TERCERO ORIGINAL

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

CUENTA BANCARIA

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

ORDENADOR DEL GASTO

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

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	010-015-2026	**Tipo:**	CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS	**Fecha:**	2026-04-08

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
VIVCOM VIVERES COMEDORES	A-05-01-01-000-001 PRODUCTOS DE LA AGRICULTURA Y LA	Propios	20	CSF		1.900.000.000,00	0,00		
					Total:	1.900.000.000,00	0,00	1.900.000.000,00	1.900.000.000,00

Objeto:	010-015-2026 CONTRATAR EL SUMINISTRO DE FRUTAS VERDURAS Y TUBERCULOS DIFERENTES PRESENTACIONES CON CUMPLIMIENTO SANITARIOS PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS, LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
009	REGIONAL NORTE - ALFM	7-4	GTOS COMERCIALIZACION Y PROD.	2026-12-31	1.900.000.000,00	1.900.000.000,00	NINGUNO

TIFANY AUDREY ANGEL ALVARADO

PROFESIONAL DE DEFENSA - PRESUPUESTO

CONTRATO No. 010-015-2026
CONTRATISTA: LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO.
Representante Legal
Dirección: Carrera 29 N° 40-38
Tel. 315-8984933
Ciudad: Barraquilla- Atlántico

Objeto: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE FRUTAS VERDURAS Y TUBERCULOS DIFERENTES PRESENTACIONES CON CUMPLIMIENTO SANITARIOS PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS, LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE LOTE 1.

Valor: MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS ($1.900.000.000) M/CTE

Cumplimiento del contrato
Valor: $380.000.000,00
Vigencia: Desde 07/04/2026 hasta 30/04/2027

Calidad de los Bienes Suministrados
Valor $950.000.000,00
Vigencia: Desde 07/04/2026 hasta 30/06/2027

Salarios y prestaciones sociales
Valor $95.000.000,00
Vigencia: Desde 07/04/2026 hasta 31/12/2029

NOTA: Esta póliza fue confirmada por el funcionario PD. Luis Polo Acosta en la página de la Compañía **Seguros del Estado** *(https://consultapoliza.segurosdelestado.com/consultapoliza/), Se Anexa Certificado*.

Por encontrarse expedida conforme, a lo dispuesto en el Contrato en mención, se aprueba la Garantía Única No. 33-44-101274958 y Anexo 0, expedida por la Compañía "**Seguros Estado**" de acuerdo a lo dispuesto en (*la Ley 80/93 y Ley 1150/07*.)

Para constancia se firma en el Municipio de Malambo–Atlántico a los diez (10) días del mes de abril de 2026.

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

Elaboró: Luis Polo Acosta
PD de Contratos

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

LISTA DE VERIFICACIÓN

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

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

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	CALLE 100	33	33-44-101274958	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
10	04	2026	07	04	2026	00:00	31	12	2029	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
	ASCANIO ROPERO, LUDYS ESTHER		CC: 49.774.270
DIRECCIÓN: CR 29 NRO. 40 - 38	CIUDAD: BARRANQUILLA, ATLANTICO	TELÉFONO:	3707860

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN	
	AGENCIA LOGISTICA DE LA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE		NIT: 800.117.188-1
DIRECCIÓN: CALLE 30 VIA MALAMBOBATALLON VERGARA Y VELASCO BARRANQUILLA	CIUDAD: MALAMBO, ATLANTICO	TELÉFONO	3761733
ADICIONAL:			

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

AMPARA LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL CONTRATO DE SUMINISTRO 010-015-2026 DE 2026 CUYO OBJETO ES, CONTRATAR EL SUMINISTRO DE FRUTAS VERDURAS Y TUBERCULOS DIFERENTES PRESENTACIONES CON CUMPLIMIENTO SANITARIOS PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS, LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGISTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE LOTE 1.

SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE LAS MULTAS Y LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y LAS VIGENCIAS DE CADA AMPARO ESTABLECIDAS EN LA INVITACION PUBLICA.

AMPAROS

RIESGO: SUMINISTRO DE BIENES

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	07/04/2026	30/04/2027	$380,000,000.00
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	07/04/2026	30/06/2027	$950,000,000.00
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	07/04/2026	31/12/2029	$95,000,000.00

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ***3,855,178.00	$ ******20,000.00	$ *****736,283.00	$ *********4,611,461.00	$ ****1,425,000,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART	NOMBRE COMPAÑÍA	% PART.	VALOR ASEGURADO
DANASEGUROS Y CIA LTDA ASESORES DE	38719	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

33-44-101274958

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO

Consulta de pólizas

Consulta de Póliza | Consulta de SOAT

Datos de la póliza

Estado:
Vigente

Número de póliza:
33-44-101274958
Número de anexo:
0

Fecha de expedición:
viernes, 10 de abril de 2026
Ramo:
CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

Asegurado:
AGENCIA LOGISTICA DE LA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE
Tomador:
ASCANIO ROPERO LUDYS ESTHER

Inicio de vigencia:
martes, 7 de abril de 2026
Fin vigencia:
lunes, 31 de diciembre de 2029

Valor total asegurado:
$ 1.425.000.000,00

Consultar de nuevo

Para mayor información y validación final de su consulta puede:

Contactos para Verificación de Pólizas - Seguros del Estado SA y Seguros de Vida del Estado SA

Póliza Automóviles:
- **Correo electrónico:** verificacion.polizas.automoviles@segurosdelestado.com

Póliza Responsabilidad Civil de los Vehículos de Servicio Público de

Pasajeros:

- **Correo electrónico:** verificacion.polizas.automoviles@segurosdelestado.com

Póliza de Seguros Generales:

- **Correo electrónico:** verificacion.polizas.todoriesgoconstruccion@segurosdelestado.com

Póliza de Cumplimiento - RCE derivado de contratos:

- **Teléfono:** 310 327 9980
- **Correo electrónico:** verificacion.polizas.cumplimiento@segurosdelestado.com

Póliza de SOAT:

- **Teléfono:** (601) 4324102 (a nivel nacional)
- **Correo electrónico:** operacionsoat@segurosdelestado.com

Póliza de Vida:

- **Correo electrónico:** verificacion.polizas.vida@segurosdelestado.com

Dirigirse a la Gerencia en cualquiera de nuestras oficinas a nivel nacional.

Nota: Estos canales están destinados exclusivamente para la verificación de políticas.
Para presentar un PQRS, por favor ingrese al siguiente enlace: PQRS.

Copyright © 2023. Todos los derechos reservados por **Seguros del Estado**

v4.0.0

CONTRATO No. 010-015-2026
CONTRATISTA: LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO.
Representante Legal
Dirección: Carrera 29 N° 40-38
Tel. 315-8984933
Ciudad: Barraquilla- Atlántico

Objeto: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE FRUTAS VERDURAS Y TUBERCULOS DIFERENTES PRESENTACIONES CON CUMPLIMIENTO SANITARIOS PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS, LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE LOTE 1.

Valor: MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS ($1.900.000.000) M/CTE

Responsabilidad Civil Extracontractual
Valor $350.181.000
Vigencia: Desde 07/04/2026 hasta 30/06/2027

NOTA: Esta póliza fue confirmada por el funcionario PD. Luis Polo Acosta en la página de la Compañía **Seguros** *((https://consultapoliza.segurosdelestado.com/consultapoliza/)),Se Anexa Certificado*.

Por encontrarse expedida conforme, a lo dispuesto en el Contrato en mención, se aprueba la Garantía Única No. 33-40-101090369 y Anexo 0, expedida por la Compañía "**Seguros del estado**" de acuerdo a lo dispuesto en (*la Ley 80/93 y Ley 1150/07*.)

Para constancia se firma en el Municipio de Malambo–Atlántico a los diez (10) días del mes de abril de 2026.

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

Elaboró: Luis Polo Acosta
PD de Contratos

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

LISTA DE VERIFICACIÓN

INICIO	PRÓRROGA	ADICIÓN	MODIFICACIÓN	OTROS
■				

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

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	CALLE 100	33	33-40-101090369	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
10	04	2026	07	04	2026	00:00	30	06	2027	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
ASCANIO ROPERO, LUDYS ESTHER	CC: 49.774.270

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CR 29 NRO. 40 - 38	BARRANQUILLA, ATLANTICO	3707860

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO	IDENTIFICACIÓN
AGENCIA LOGISTICA DE LA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE	NIT: 800.117.188-1

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CALLE 30 VIA MALAMBOBATALLON VERGARA Y VELASCO BARRANQUILLA	MALAMBO, ATLANTICO	3761733

BENEFICIARIO: 800117188 - AGENCIA LOGISTICA DE LA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN 15-05-2020 - 1329-P-06-00000-E-RCE-002A-D00I / 31-03-22 -1329-P-06-00000-E-RCE-001P-D00I, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL EN DESARROLLO DEL CONTRATO DE SUMINISTRO 010-015-2026 CUYO OBJETO ES, CONTRATAR EL SUMINISTRO DE FRUTAS VERDURAS Y TUBERCULOS DIFERENTES PRESENTACIONES CON CUMPLIMIENTO SANITARIOS PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS, LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGISTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE LOTE 1.

BENEFICIARIOS: TERCEROS AFECTADOS

AMPAROS

RIESGO: SUMINISTRO DE BIENES

AMPAROS	DEDUCIBLE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG ACTUAL
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	07/04/2026	30/06/2027	$350,181,000.00

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ***1,292,311.00	$ ******20,000.00	$ *****249,339.00	$ *********1,561,651.00	$ ******350,181,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	DISTRIBUCION COASEGURO NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
DANASEGUROS Y CIA LTDA ASESORES DE	38719	100.00			

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO.

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 45A NO. 102 A - 34 - TELEFONO: 6108441 - BOGOTA, D.C.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

33-40-101090369

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

SEGUROS DEL ESTADO

Consulta de pólizas

Consulta de Póliza | Consulta de SOAT

Datos de la póliza

Estado:
Vigente

Número de póliza:
33-40-101090369

Número de anexo:
0

Fecha de expedición:
viernes, 10 de abril de 2026

Ramo:
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPL

Asegurado:
AGENCIA LOGISTICA DE LA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

Tomador:
ASCANIO ROPERO LUDYS ESTHER

Inicio de vigencia:
martes, 7 de abril de 2026

Fin vigencia:
miércoles, 30 de junio de 2027

Valor total asegurado:
$ 350.181.000,00

Consultar de nuevo

Para mayor información y validación final de su consulta puede:

Contactos para Verificación de Pólizas - Seguros del Estado SA y Seguros de Vida del Estado SA

Póliza Automóviles:

- **Correo electrónico:** verificacion.polizas.automoviles@segurosdelestado.com

Póliza Responsabilidad Civil de los Vehículos de Servicio Público de

Pasajeros:

- **Correo electrónico:** verificacion.polizas.automoviles@segurosdelestado.com

Póliza de Seguros Generales:

- **Correo electrónico:** verificacion.polizas.todoriesgoconstruccion@segurosdelestado.com

Póliza de Cumplimiento - RCE derivado de contratos:

- **Teléfono:** 310 327 9980
- **Correo electrónico:** verificacion.polizas.cumplimiento@segurosdelestado.com

Póliza de SOAT:

- **Teléfono:** (601) 4324102 (a nivel nacional)
- **Correo electrónico:** operacionsoat@segurosdelestado.com

Póliza de Vida:

- **Correo electrónico:** verificacion.polizas.vida@segurosdelestado.com

Dirigirse a la Gerencia en cualquiera de nuestras oficinas a nivel nacional.

Nota: Estos canales están destinados exclusivamente para la verificación de políticas.
Para presentar un PQRS, por favor ingrese al siguiente enlace: PQRS.

Copyright © 2023. Todos los derechos reservados por **Seguros del Estado**

v4.0.0

Malambo, abril 10 de 2026

Señor(a):
T.A.S.D. Angel Padilla Cabarcas
Grupo de abastecimiento
Ciudad

Asunto: Acto de Notificación de Supervisión

CONTRATO DE SUMINISTRO	No. 010-015-2026	Fecha: 07 de abril de 2026
CONTRATISTA	LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO	
NIT o C.C.	49.774.270-1	
OBJETO	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE FRUTAS VERDURAS Y TUBERCULOS DIFERENTES PRESENTACIONES CON CUMPLIMIENTO SANITARIOS PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS, LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE LOTE 1.	
FECHA DEL CONTRATO	07 de abril de 2026	
FECHA DE LEGALIZACIÓN CONTRATO	10 de abril de 2026	
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de diciembre 2026	
TELÉFONO CONTRATISTA	3206365963-3158984933	
DIRECCIÓN CONTRATISTA	Carrera 29 N° 40-38	
SITIO DE ENTREGA	MALAMBO (BATALLÓN BIVER, CACOM-3,) BARRANQUILLA (BATALLÓN POLICÍA MILITAR N°.2, BATALLÓN BASER N° 2) SANTA MARTA (BATALLÓN CÓRDOVA) CESAR: VALLEDUPAR (BATALLÓN LA POPA, BATALLÓN BIMUR) GUAJIRA: BUENAVISTA (BATALLÓN GRUPO RONDÓN, BATALLÓN SANTA BÁRBARA), ALBANIA (BATALLÓN GRUPO MATAMOROS), RIOHACHA (BATALLÓN CARTAGENA). LA LOMA CESAR (BITER 10) LA MATA CESAR (BAEEV 3).	
VALOR DEL CONTRATO	MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS ($1.900.000.000) M/CTE	
TELÉFONO SUPERVISOR FIJO - CEL.	3761733	
E-MAIL SUPERVISOR	Angel.padilla@agencialogistica.gov.co	
LUGAR DE UBICACIÓN DEL SUPERVISOR- CIUDAD- AREA-FUERZA	Malambo-Atlantico	

Con el presente acto, yo Ángel Padilla Cabarcas identificado(a) con Cedula de Ciudadanía N° 72.262.309 asumo la Notificación como supervisor del contrato referido, en cumplimiento del art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y Manual de Contratación de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, comprometiéndome a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, protegiendo la moralidad administrativa, previniendo la ocurrencia de actos de corrupción, tutelando la transparencia de la actividad contractual, y velando por el cumplimiento de las obligaciones inscritas en el contrato en relación.

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

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

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

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

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

TRÁMITE DE PAGO

En el cumplimiento de la normatividad nacional y la Estrategia de cero papel e instrucciones impartidas del 08 de febrero de 2022, se informa a los señores Supervisores de contratos,

que, a partir de la fecha, se establecen los siguientes lineamientos para los trámites de pago de la entidad, así:

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

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

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

LIMITACIONES Y PROHIBICIONES:

1. Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que implique mayores cantidades de dinero con los cuales se modifique el valor, plazo u objeto del contrato.

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

Cordialmente,

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

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

Elaboró: PD Luis Polo Acosta
Cargo: Profesional de Defensa

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

Acepto: Nombre: Ángel Padilla Cabarcas
Cédula: 72.262.309

Firma: _____
Fecha: 07 de abril del 2026

Malambo, abril 10 de 2026

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

Asunto: Acto de Notificación de Supervisión

CONTRATO DE SUMINISTRO	No. 010-015-2026	Fecha: 07 de abril de 2026
CONTRATISTA	LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO	
NIT o C.C.	49.774.270-1	
OBJETO	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE FRUTAS VERDURAS Y TUBERCULOS DIFERENTES PRESENTACIONES CON CUMPLIMIENTO SANITARIOS PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS, LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE LOTE 1.	
FECHA DEL CONTRATO	07 de abril de 2026	
FECHA DE LEGALIZACIÓN CONTRATO	10 de abril de 2026	
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de diciembre 2026	
TELÉFONO CONTRATISTA	3206365963-3158984933	
DIRECCIÓN CONTRATISTA	Carrera 29 N° 40-38	
SITIO DE ENTREGA	MALAMBO (BATALLÓN BIVER, CACOM-3,) BARRANQUILLA (BATALLÓN POLICÍA MILITAR N°.2, BATALLÓN BASER N° 2) SANTA MARTA (BATALLÓN CÓRDOVA) CESAR: VALLEDUPAR (BATALLÓN LA POPA, BATALLÓN BIMUR) GUAJIRA: BUENAVISTA (BATALLÓN GRUPO RONDÓN, BATALLÓN SANTA BÁRBARA), ALBANIA (BATALLÓN GRUPO MATAMOROS), RIOHACHA (BATALLÓN CARTAGENA). LA LOMA CESAR (BITER 10) LA MATA CESAR (BAEEV 3).	
VALOR DEL CONTRATO	MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS ($1.900.000.000) M/CTE	
TELÉFONO SUPERVISOR FIJO - CEL.	3761733	
E-MAIL SUPERVISOR	john.suarez@agencialogistica.gov.co;jorge.pineda@agencialogistica.gov.co;juan.alvarado@agencialogistica.gov.co; estivinson.otero@agencialogistica.gov.co;carlos.bolanos@agencialogistica.gov.co;javier.vallejo@agencialogistica.gov.co;jaime.lobo@agencialogistica.gov.co;fernando.rodriguez@agencialogistica.gov.co;laguandio.gomez@agencialogistica.gov.co;gustavo.ramirez@agencialogistica.gov.co;edward.triana@agencialogistica.gov.co;edgar.jimeno@agencialogistica.gov.co;elvis.rivero@agencialogistica.gov.co	

LUGAR DE UBICACIÓN DEL SUPERVISOR- CIUDAD- AREA-FUERZA	BARRANQUILLA, MALAMBO, SANTA MARTA, CESAR, GUAJIRA, BUENASVISTA, ALBANIA, RIOHACHA, LA LOMA CESAR, LA MATA CESAR.

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

NORMATIVIDAD:

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

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

FUNCIONES GENERALES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. En caso de suspensión del contrato, el Supervisor debe verificar que se informe al garante con el fin de que las garantías sean suspendidas hasta el reinicio respectivo.

17. Revisará y aprobará todos los documentos de trabajo, formatos, actas, comunicaciones, solicitudes, requerimientos y demás que se originen a través del desarrollo contractual, y las actas de recibo a satisfacción; y allegarlos a la carpeta principal que se encuentra en la Subdirección General de Contratación o en el caso de las Regionales en la Coordinación de Contratación.

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

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

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

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

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

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

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

25. Y las demás inherentes en el contrato.

TRÁMITE DE PAGO

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

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

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

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

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

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

LIMITACIONES Y PROHIBICIONES:

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

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

Cordialmente,

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

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

Elaboró: PD Luis Polo Acosta
Cargo: Profesional de Defensa

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

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS BASER 2

Acepto: Nombre: JOHN EDISON SUAREZ FELICIANO

Cédula: 79.732.223

Firma: _____

Fecha: 10 de abril del 2026

Contrato: 010-015-2026

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS P.M. No. 2

Acepto: Nombre: JORGE IVAN PINEDA TABORDA

Cédula: 9.240.915

Firma: _____

Fecha: 10 de abril del 2026

Contrato: 010-015-2026

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS BIVER

Acepto: Nombre: JUAN CARLOS ALVARADO GAMBOA

Cédula: 79.777.968

Firma: _____

Fecha: 10 de abril del 2026

Contrato: 010-015-2026

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS CACOM

Acepto: Nombre: ESTIVINSON MUNIR OTERO PINEDA

Cédula: 88.233.941

Firma: _____

Fecha: 10 de abril del 2026

Contrato: 010-015-2026

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS BICOR

Acepto:

Nombre: CARLOS ARBEY BOLAÑOS

Cédula: 12.560.430

Firma:

Fecha: 10 de abril del 2026

Contrato: 010-015-2026

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS BITER 10

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

Cédula: 88.257.827

Firma: _____

Fecha: 10 de abril del 2026

Contrato: 010-015-2026

Powered by CamScanner

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS POPA

Acepto: Nombre: JAIME JAVIER LOBO SOLORZANO

Cédula: 92.191.103

Firma: _____

Fecha: 10 de abril del 2026

Contrato: 010-015-2026

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS BIMUR

Acepto: Nombre: FERNANDO DE JESUS RODRIGUEZ PRIETO

Cédula: 91.159.342

Firma: _____

Fecha: 10 de abril del 2026

Contrato: 010-015-2026

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

Acepto: Nombre: LAGUANDIO ALBERTO GOMEZ HERNANDEZ

Cédula: 10.765.879

Firma:

Fecha: 10 de abril del 2026

Contrato: 010-015-2026

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS GRUPO RONDON

Acepto: Nombre: EDGAR ENRIQUE JIMENO URIELES

Cédula: 12.628.942

Firma:

Fecha: 10 de abril del 2026

Contrato: 010-015-2026

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS SANTA BARBARA

Acepto: Nombre: SP (RA) TRIANA TOVAR EDWARD

Cédula: 2.236.790

Firma: 

Fecha: 10 de abril del 2026

Contrato: 010-015-2026

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS MATAMOROS

Acepto: Nombre: EDGAR ENRIQUE JIMENO URIELES

Cédula: 12.628.942

Firma: _____

Fecha: 10 de abril del 2026

Contrato: 010-015-2026

ADMINISTRADOR COMEDOR DE TROPAS BICAR

Acepto: Nombre: ELVIS JOHAN RIVERO PARDO

Cédula: 72.248.43[illegible]

Firma: _____

Fecha: 10 de abril del 2026

Contrato: 010-015-2026

FECHA	**10**	**04**	**2026**	**PROCESO O DEPENDENCIA**	GESTION DE LA CONTRATACION
TEMA	ACTA DE INICIO CONTRATO DE SUMINISTRO N° 010-015-2026				

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO	DIRECTOR REGIONAL NORTE
LUDYS ESTHER ASCANIO ROPERO	Propietaria del Establecimiento de Comercio "La Camila de la 29"
TSD ANGEL PADILLA CABARCAS	SUPERVISOR DEL CONTRATO
PD. LEONAR REALES REALES	COORDINADOR DE CONTRATOS

CONTENIDO:

Trata de la reunión sostenida con las personas relacionadas en esta acta con el fin de dar inicio al contrato N° 010-015-2026 cuyo objeto es CONTRATAR EL SUMINISTRO DE FRUTAS VERDURAS Y TUBERCULOS DIFERENTES PRESENTACIONES CON CUMPLIMIENTO SANITARIOS PARA APROVISIONAR LOS COMEDORES DE TROPAS, LAS UNIDADES MILITARES Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE LOTE 1.

DESARROLLO:

La presente acta se lleva a cabo con el fin de dar inicio al contrato 010-015-2026 y fijar las pautas para la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo, a continuación, me permito relacionar cada una de las obligaciones pactadas en el presente contrato teniendo en cuenta la siguiente información:

Fecha del contrato: 07/04/2026.

Supervisor del contrato: Angel Padilla Cabarcas.

Fecha de registro presupuestal: N° 28626 de fecha 08/04/2026
Fecha de aprobación de pólizas: 10/04/2026.
Plazo de ejecución: 31/12/2026 o hasta agotar presupuesto.
Proveedor: Ludys Esther Ascanio Ropero

OBLIGACIONES:

- Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento.
- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato.
- Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad.
- Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien, la cual deberá cargarse a la plataforma SECOP II y SIIF NACION de manera inmediata.
- El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a un (1) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor.
- Entregar los bienes objeto del presente proceso dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento por

parte de la entidad, de lunes a domingo (de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas), el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar

- Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva.
- Dotar al personal Manipulador de Alimentos con uniformes conforme lo establecido en el numeral 2 del Art. 14 de la Resolución 2674 de 2013.
- Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas.
- Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos.
- Practicar exámenes médicos a los Manipuladores de Alimentos, por lo menos una (01) vez al año y allegar copia de la certificación medica que están aptos para la manipulación de alimentos al Contratante.
- Ejecutar plan de capacitación dirigido a los Manipuladores de Alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 de la Resolución 2674 de 2013 y allegar copia de la certificación de las mismas al Contratante.
- El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento.
- Comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sin exponerlos al contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación.
- El oferente deberá cumplir con la normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo, en todo lo referente a la implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST) y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato de sus trabajadores y en general al personal que designe para el desarrollo y cumplimiento del mismo. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la entidad.
- Presentar certificación expedido por el representante legal o revisor fiscal del cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST).
- El contratista deberá cambiar a sus expensas, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los productos defectuosos o que no cumplan con las fichas técnicas de la Agencia Logística, cuando a través del supervisor se consideren defectuosos o malos.
- El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente.

ASPECTOS TECNICOS VERIFICABLES EN LA EJECUCION DEL CONTRATO

DE LA AGENCIA LOGÍSTICA

La Agencia Logística Regional Norte, realizará seguimiento de la ejecución del contrato, mediante designación de un supervisor.

- Pagar el valor correspondiente y de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato.
- Cumplir con las condiciones establecidas en la ley.
- SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será ejercida por el administrador de catering de la Regional Norte que recibe el bien o productos.

- El contratista deberá cambiar a sus expensas, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adiciona para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los productos defectuosos o que no cumplan con la especificaciones técnicas requeridas, cuando a través del supervisor se consideren defectuosos o malos.

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

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

El proveedor se compromete a cumplir a cabalidad con todo lo establecido para una excelente ejecución.

A mantener una buena comunicación entre las partes.

De acuerdo a lo anteriormente detallado no siendo otro el motivo de la presente, se da porterminada y firman en los que en ella intervienen.

FIRMA ASISTENTES	
Firma **Nombre: TC (RA) Ricardo Jerez Soto**	Firma **Nombre: Ludys Esther Ascanio Ropero**
Firma **Nombre: PD Leonar Reales Reales**	Firma **Nombre: TSD Angel Padilla Cabarcas**
Firma **Nombre:**	Firma **Nombre:**