



PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO  <b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>		 <small>Departamento de Defensa</small>	
		VERSIÓN: No. <b>03</b>			
		FECHA:	<b>23</b>	<b>07</b>	<b>2025</b>

**Fecha: 28-05-2026**

**DEPENDENCIA: Abastecimiento y Servicios**

**OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Caribe**



### DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las FFMM como operador logístico y en cumplimiento de los principios constitucionales, los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional y demás entidades del orden nacional, y en cumplimiento de su misión institucional, tiene por objeto ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios para atender las necesidades de las Fuerzas Militares y Entidades del Sector Defensa; Entidad que se ha especializado en ser el proveedor de soluciones logísticas en abastecimientos a las Fuerzas Militares con excelencia y calidad, con los cuales celebra contratos Interadministrativos, como es el caso del contrato Nro.002-ARC-JOLAN-2023, celebrados entre La Agencia Logística y las Fuerzas Militares de Colombia, en el cual tiene como objeto **“CONTRATAR EL ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE INFANTES DE MARINA, CADETES Y ALUMNOS DE LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ANEXOS A, B, C, D, E, F Y G DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN INTERADMINISTRATIVA”**

Además, se requiere que el suministro se encuentren de manera casi inmediata, con el fin de dar respuesta oportuna a los requerimientos remitidos por la Fuerza Naval del Caribe, cuya frecuencia de entrega se maneja de manera diferente, por presentar la variable de estar sometida a decisión del mando por operaciones militares a cumplir; es decir, las unidades a flote o buques, que por su razón de ser en la operación militar, no dan espera a un tiempo mayor de 48 horas, y dar cumplimiento al objeto del contrato interadministrativo No. 0014-ARC-CBNL01-2025 con objeto: **“Suministro De Víveres Para Las Unidades Orgánicas Y Bajo El Mando Operacional De La Fuerza Naval Del Caribe, De Conformidad Con Las Especificaciones Técnicas Descritas En El Anexo “A””**.

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

La Regional Caribe, dando cumplimiento a su misión institucional, se reserva la posibilidad de abastecer por medio del futuro contrato que se llegare a suscribir, otras necesidades originadas por las Fuerzas Militares de Colombia u otras Entidades del Estado que verse sobre el objeto contratado, por lo cual el contrato que se derive del proceso de contratación podrá ser adicionado y/o prorrogado o sufrir alguna modificación contractual.

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		
	TÍTULO	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>		
		<b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>	VERSIÓN: No. <b>03</b>	Página <b>2</b> de <b>35</b>
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>
				

**TIPO DE ADJUDICACIÓN:** Se recomienda que el proceso a seguir se adjudique en forma **TOTAL** atendiendo a la necesidad de la entidad descrita en el presente documento.

Los bienes se adjudicarán por el valor total del presupuesto hasta satisfacer la necesidad.

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

**Revisión Acuerdo Marco De Precios Vigente:** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificó la existencia de acuerdos marco de precios en la tienda Virtual del Estado Colombiano respecto del servicio objeto del presente estudio, identificando que no existe ningún acuerdo marco de precios que cobije este servicio/bien.

## ANTECEDENTES

Como antecedentes a la presente adquisición encontramos los siguientes: el contrato Interadministrativo Nro.002-ARC-JOLAN-2023, con objeto "*contratar el abastecimiento de estancias de alimentación para el personal de infantes de marina, cadetes y alumnos de las diferentes escuelas de formación, de acuerdo con los anexos A,B,C,D,E,F,G, del proceso de contratación interadministrativa, Garantizando el abastecimiento oportuno al personal de cadetes, Grumetes, alumnos de infantería de marina, infantes de marina profesional e infantes de marina regulares y bachilleres pertenecientes a las diferentes Unidades de la Armada Nacional en las siguientes modalidades: 1) abastecimientos de víveres frescos y secos en especie, 2) orden de pago para giro de víveres frescos en efectivo, 3) abastecimientos de estancias para comida caliente en comedores de tropas administrados por la Agencia Logística de las fuerzas Militares, 4) abastecimientos de estancias por consumo de raciones de campaña, 5) Abastecimientos por gastos especiales de alimentación y partida adicional de diciembre*". La ejecución del presente objeto contractual deberá cumplir con la resolución ministeriales alimentos vigentes, las normas para la higiene y adecuada manipulación de alimentos aplicables para todas las personas que participa en la condición gastronómica, y para los sitios de almacenamiento, distribución y medios de transporte de los alimentos", finalmente las demás que apliquen por la naturaleza de los contratos.

El contrato interadministrativo Nro. 0014-ARC-CBNL01-2025 con objeto: "Suministro de víveres para las unidades orgánicas y bajo el mando operacional de la fuerza naval del caribe, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el anexo "A".

Actualmente se está ejecutando el contrato de suministro MC No. 005-019-2026 para suplir el suministro de Productos de Panadería en las Unidades Militares ubicadas en el Departamento de SUCRE Y YATI (BOLIVAR).

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**



TÍTULO

**INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN**

CÓDIGO: **CT-FO-39**

VERSIÓN: No. **03**

Página **3** de **35**

FECHA:

**16**

**07**

**2025**



**ADQUISICIONES ANTERIORES.**

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
005-015-2025	005-025-2025	NINGUNA
005-083-2025	005-064-2025	NINGUNA
005-021-2026	005-019-2026	NINGUNA

**OBJETO A CONTRATAR**

**“SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PANADERÍA PARA EL ABASTECIMIENTO DE LAS UNIDADES MILITARES ATENDIDAS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE Y/O OTRAS ENTIDADES ADSCRITAS Y/O VINCULADAS AL MINISTERIO DE DEFENSA”**

**CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)**



El bien está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, el cual debe corresponder con el registrado en el PAA:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	50	18	19	00	Pan y galletas y pastelitos dulces
E	50	18	19	01	Pan fresco
E	50	18	19	06	Pan de repisa

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO**

El oferente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección al momento de suministrar los productos del presente contrato deberá tener en cuenta que éstos deben reunir las condiciones técnicas, las características físicas, las formas de presentación de acuerdo a las fichas y especificaciones técnicas elaboradas Por la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares, y que aquí se describen a continuación:

<b>PRODUCTOS DE PANADERIA</b>			
<b>DESTINO: BOLIVAR Y SUCRE</b>			
ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	1	GALLETA BLANCA	unidad 70 grs
2	1	PAN HAMBURGUESA	Paquete por 6 und x 480 gramos (Unidad x 80 gramos)
3	1	PAN MOGOLLA CORRIENTE	Unidad por 60 gramos
4	1	PAN CROISANT	Unidad por 120 gramos
5	1	PAN PERRO	Paquete por 6 und x 360 gramos (Unidad por 60 gramos)
6	1	PAN TAJADO	paquete x 24 und - por 450 gramos
7	1	MANTECADA	unidad x 80 grs

PROCESO					<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestros Fuertes</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME TECNICO DE</b> <b>CONTRATACIÓN</b>				CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>				
					VERSIÓN: No. <b>03</b>			Página <b>4</b> de <b>35</b>	
					FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>	<b>2025</b>	
 <small>Oficina Social y Organizacional de la Defensa</small>									

**NOTA 1:** Las fichas técnicas se encuentran en un archivo en PDF como documento adjunto, y su revisión y cumplimiento es obligatorio.



**NOTA 2:** El oferente deberá entregar junto con la propuesta las fichas técnicas de los productos descritos en los formularios anteriores. Estas fichas técnicas deben cumplir los requisitos definidos de las fichas técnicas por parte de la Agencia Logística adjuntas al proceso. Si el oferente se presenta en calidad de comercializador y/o distribuidor deberá aportar las fichas técnicas del(os) productor(es) con quien presente su relación comercial.

**NOTA 3:** Las cantidades requeridas, varían de acuerdo a los requerimientos que realicen las unidades abastecidas por la Regional Caribe con el contrato que se pretende suscribir. Sin embargo y en atención al promedio manejado en el último trimestre (enero, febrero y marzo) se estima que se soliciten con una frecuencia de 2 a 3 veces por semana.

### CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El contratista durante la ejecución del contrato deberá:

- ✓ No deben almacenar, ni transportar los productos con sustancias o elementos que representen peligros de contaminación (Física, química o biológica).
- ✓ Los productos deben ser suministrados teniendo en cuenta las fichas técnicas establecidas por la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, el oferente debe cumplir con las fichas técnicas establecidas para productos ofertados.
- ✓ Los productos deben estar rotulados con fecha de fabricación, número de lote, fecha de vencimiento, ingredientes, registro sanitario, según la Resolución del Ministerio de Protección social 5109 de 2005, Resolución 333 de 2011 y Normatividades vigentes. La información suministrada en el empaque debe también declarar la existencia o no de alérgenos en su composición.
- ✓ Los aditivos utilizados para la elaboración del producto deben cumplir con todos los requisitos relacionados en el Decreto 2106 de 1983 y sus actualizaciones, así como también de la Resolución 2606 de 2009; con relación a las materias primas se debe cumplir con lo establecido en la Resolución 4506 de 2013 y/o modificaciones siguientes: Resolución 2671 de 2014 y Resolución 3709 de 2015.
- ✓ Los productos entregados deben tener olor, sabor, presentación y color que los caracteriza, sin roturas en sus empaques primarios que pudieran generar algún tipo de contaminación.
- ✓ Los productos no deben almacenarse ni transportarse con diferentes sustancias.
- ✓ Se rechaza el producto cuando al momento de la entrega se presenten cualquiera de las siguientes características:
  1. Evidencien características físicas y biológicas no adecuadas (en su olor, color, sabor, apariencia, textura) y/o aspecto deteriorado, alterado, falsificado o adulterado.
  2. Los embalajes, empaques y/o alimentos que presenten daños, suciedad o con indicios de contaminación microbiológica.



PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	TÍTULO	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>		
		VERSIÓN: No. <b>03</b>		Página <b>5</b> de <b>35</b>
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>
<b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>				

3. Tengan una fecha de vencimiento caducada o que no se ajuste a los parámetros establecidos de vida útil.
4. Los vehículos en que se transportan los productos no cumplan con las condiciones sanitarias mínimas requeridas para el transporte contemplado en Decreto 2270 de 2012 y Resoluciones 240, 241 y 242 de 2013 o aquella norma que lo modifique, derogue, adicione o actualice y demás condiciones que se deban cumplir.

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

Programa de buenas prácticas de manufactura y almacenamiento de la Agencia Logística, los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y sus entes de controles nacionales y regionales.

- **Ley 9 de 1979:**  
"Por la cual se dictan Medidas Sanitarias"
- **La Resolución 5109 de 2005:**  
Establece los requisitos de Rotulado o Etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados o materias primas para consumo humano.
- **NTC 1363 de 2005:**  
Establece los requisitos y ensayos para el pan.
- **NTC 1241 de 2007:**  
Establece los requisito y ensayos que deben cumplir los diferentes tipos de galleta.
- **Resolución 333 de 2011:**  
"Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano"
- **Resolución 683 de 2012:**  
"Por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano"
- **Resolución 2674 de 2013:**  
Establece los requisitos sanitarios que se deben cumplir para las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas.

PROCESO				<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestros Fuercos</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME TECNICO DE</b> <b>CONTRATACIÓN</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>			 <small>Ministerio de Defensa</small>		
		VERSIÓN: No. <b>03</b>		Página <b>6</b> de <b>35</b>			
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>	<b>2025</b>		



- **Resolución 4506 de 2013:**  
 “Por la cual se establecen los niveles máximos de contaminantes en los alimentos destinados al consumo humano y se dictan otras disposiciones”
- **Decreto 539 de 2014**  
 “Por el cual se expide el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los importadores y exportadores de alimentos para el consumo humano, materias primas e insumos para alimentos destinados al consumo humano y se establece el procedimiento para habilitar fábricas de alimentos ubicadas en el exterior”
- **La Resolución 719 de 2015:**  
 Establece la clasificación de alimentos para consumo humano de acuerdo al riesgo para la salud pública que estos pueden presentar.
- **Resolución 2013 de 2020:**  
 “Por la cual se establece el reglamento técnico que define los contenidos máximos de sodio de los alimentos procesados priorizados en el marco de la Estrategia Nacional de Reducción del Consumo de Sodio y se dictan otras disposiciones”.
- **La Resolución 810 de 2021:**  
 Permítame establecer los parámetros técnicos y los requisitos para el etiquetado nutricional y frontal de los alimentos empacados para consumo humano, así como los sellos de advertencia que llevan los productos que contengan altas sustancias como sal, sodio, azúcares añadidos, grasas saturadas, entre otros.
- **Decreto 1575 de 2007:**  
 Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- **Resolución 2115 de 2007:**  
 Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano.

Así mismo, en lo no regulado particularmente en las normas antes mencionadas, se aplicarán las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en los documentos previos que se expidan con relación al presente proceso de selección.

### EXPERIENCIA REQUERIDA

**REQUISITOS TECNICO HABILITANTE - EXPERIENCIA:**

La experiencia se verificará con los datos reportados en el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES** vigente al momento del cierre del proceso y en firme al momento de adjudicación del proceso, cuyo sumatorio total sea igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) del valor para el proceso en SMMLV, así:

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
	TÍTULO  <b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>		CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>		
			VERSIÓN: No. <b>03</b>		Página <b>7</b> de <b>35</b>
			FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>
					

La experiencia se acreditará con contratos terminados y reportados en el certificado del Registro Unico de Proponente (RUP) vigente y en firme, con una sumatoria igual o superior al 50% del valor del proceso, lo que equivaldría a 59.9 (**SMMLV**), identificados con al menos tres (03) de los códigos UNSPSC hasta el tercer nivel, que a continuación se relacionan:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	50	18	19	00	Pan y galletas y pastelitos dulces
E	50	18	19	01	Pan fresco
E	50	18	19	06	Pan de repisa

### ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL

- Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad de cada empresa participe. Es decir, el oferente que se presente en calidad de UNION TEMPORAL y/o CONSORCIO deberá acreditar la experiencia teniendo en cuenta el porcentaje de participación de cada empresa que haga parte de la UNION TEMPORAL y/o CONSORCIO, para ello deberán aportar documento privado de la constitución de la sociedad teniendo en cuenta las disposiciones que sobre la materia se hayan dictado.



En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior a lo requerido en el pliego de condiciones.

Para efectos de acreditar la experiencia aquí requerida se tendrán como válidos los contratos ejecutados y/o facturas.

### ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROPONENTE PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA QUE NO TENGA ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA - NO OBLIGADO AL RUP.

1. **Contratos ejecutados con el sector público:** Soportado con copia del contrato, **certificados** expedidos por terceros, acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación, que debe contener como mínimo la siguiente información:
  - a) Objeto del contrato.
  - b) Valor.
  - c) Nombre o razón social del contratista.
  - d) Nombre o razón social del contratante.
  - e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

El proponente debe acreditar experiencia específica con copias de certificaciones de los contratos ejecutados o actas de liquidación de mínimo dos (2) contratos ejecutados en años

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		
	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>		
		VERSIÓN: No. <b>03</b>	Página <b>8</b> de <b>35</b>	
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>
				

anteriores a la fecha de cierre del proceso, cuya sumatoria sea equivalente al 50% del valor a contratar en el presente proceso o al que se presenta el interesado.

- 2. Para efectos del sector privado:** Factura (s) comercial que cumpla de conformidad con lo establecido en el Art. 617 del Estatuto Tributario.

Para acreditar la experiencia con los documentos referenciados, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto sea igual o superior a los salarios estipulados para el proceso.

Copia de facturas cuya sumatoria sea mínimo el 50% del presupuesto oficial y cuyo objeto sea el suministro de los bienes objeto del presente proceso.

**NOTA 1:** Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

**NOTA 2:** La Entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural, ni por el representante legal de la persona jurídica o cualquier otro funcionario que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

**NOTA 3:** Todos los documentos que integren la propuesta tendrán que ser cargados en la plataforma transaccional SECOP II, completamente suscritos por el representante legal de la sociedad o la personal natural según aplique.



**NOTA 4:** LA AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE, se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

### **REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS**

**DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA OFERTA:** Los siguientes requisitos técnicos corresponden al establecimiento del oferente los cuales deberán ser presentados dentro de la oferta.

### **INSPECCIÓN SANITARIA:**

- ✓ **FABRICANTE PLANTA DE PROCESO:** Presentar acta de la última visita de inspección sanitaria a las instalaciones donde se realiza la actividad, expedida por el INVIMA o el ente territorial correspondiente, vigente; concepto Favorable o favorable condicionado/observaciones donde no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor, **EL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN SANITARIA DEBE ESTAR VIGENTE.**

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Fuercos</p>	TÍTULO	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>		
		VERSIÓN: No. <b>03</b>		Página <b>9</b> de <b>35</b>
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>
<b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>		 <p>Unidad Social y Ambiental de la Defensa</p>		

- ✓ **COMERCIALIZADORAS Y/O DISTRIBUIDORES:** deben presentar Acta de Inspección Sanitaria expedida por el ente territorial o municipal según sea la competencia, del establecimiento dedicado a la comercialización o expendio del producto solicitado en el pliego; el acta debe tener concepto Favorable o favorable condicionado/observaciones donde no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor, **EL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN SANITARIA DEBE ESTAR VIGENTE.**

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

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

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

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

**RELACIÓN COMERCIAL PARA COMERCIALIZADORES Y/O DISTRIBUIDORES:** En caso de que el oferente no sea el fabricante, debe aportar certificación emitida por la planta de producción, donde conste la relación comercial directa y se especifiquen las referencias y presentaciones comercializadas objeto de este proceso, así mismo, debe aportar acta de inspección sanitaria de su productor y acta de inspección sanitaria como comercializador, el documento debe ser de la presente vigencia.

#### **PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO:**

Aporte del Plan de Saneamiento Básico de la empresa oferente:

- Programa de limpieza y desinfección de las instalaciones.
- Programa de manejo de residuos sólidos.
- Programa de control de plagas.
- Programa de manejo de residuos líquidos.
- Abastecimiento o suministro de agua potable.

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

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestros Fuercos</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME TECNICO DE</b> <b>CONTRATACIÓN</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>			
		VERSIÓN: No. <b>03</b>		Página <b>10</b> de <b>35</b>	
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>	<b>2025</b>
 <small>Unión Social y Ambiental de la Defensa</small>					

**Nota 1:** En caso de que el oferente tenga debidamente aprobado y vigilado por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) o ente territorial competente el correspondiente programa de Sistema Integral de Plagas y lleven a cabo control por sus propios medios, pueden acreditar mediante la certificación del oferente y el aporte de los correspondientes registros.

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

### **MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y BPM:**


- ✓ Los oferentes deben aportar plan de capacitación aprobado con evidencias de asistencia y que cumplan con lo establecido en la legislación vigente o certificado de capacitación en manipulación de alimentos, del personal asignado por la empresa para la ejecución del contrato, es decir, si el oferentes tiene la calidad e productor, deberá aportar certificado del personal vinculado al área de fabricación, producción, almacenamiento y distribución, si el oferente ostenta la calidad de comercializadores y/o distribuidores deberá presentar, además de los documentos anteriores, los certificados de su personal vinculado al área de almacenamiento, transporte y distribución, en donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos y el buen estado de salud, el cual debe ser emitido por la entidad territorial competente o por persona natural con idoneidad profesional para certificar en manipulación de alimentos, en este caso se debe adjuntar certificado en donde se evidencie tarjeta profesional de quien certifica al personal, LA EXPEDICIÓN DE DICHO DOCUMENTO NO DEBE SUPERAR LOS 12 MESES, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA RESOLUCIÓN 2674 DEL 2013.
- ✓ **Certificados médicos:** El oferente debe allegar certificación de actitud médica para la manipulación de alimentos del personal vinculado VIGENTE, certificado en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos, según art. 11 de la Resolución 2674 del 2013.

### **DISPONIBILIDAD DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO:**

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

### **TIEMPO MÁXIMO DE ENTREGA:**

El oferente debe Certificar que el tiempo máximo de entrega de productos serán dentro de las 24 horas siguientes al recibo del pedido y facturación inmediata, así mismo envío de parafiscales y actas de recibo a satisfacción original firmada deben ser entregadas en la Agencia Logística Regional Caribe dentro de las siguientes 24 horas como máximo después de la entrega. La

PROCESO						
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>			 <p>Ministerio de Defensa</p>	
		VERSIÓN: No. <b>03</b>		Página <b>11</b> de <b>35</b>		
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>		<b>2025</b>

facturación debe estar soportada con su respectiva remisión con los siguientes datos de la persona (s) que reciben los víveres así:

- Nombre
- Grado y Cargo
- Cedula
- Fecha, hora y lugar de entrega

### VISITA TÉCNICA

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

### HORARIOS DE ENTREGA:

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

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

### CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES:


El oferente deberá certificar que se acoge a suministrar los productos del presente proceso de selección de acuerdo al tamaño, presentación y gramajes especificados en el estudio previo, pliego de condiciones y especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento

### DOTACION:

Certificar que el personal destinado a la entrega de los productos cuenta con su respectivo uniforme y dotación necesaria para el desarrollo de su labor.

### CENTRO DE ACOPIO

El oferente debe certificar mediante carta suscrita por el representante legal que una vez sea seleccionado como PROVEEDOR para el presente proceso de selección acreditara contar con CENTRO DE ACOPIO dentro de la zona de ejecución del contrato, con cumplimiento de los

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		
	TÍTULO	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>		
		<b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>	VERSIÓN: No. <b>03</b>	Página <b>12</b> de <b>35</b>
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>
				

requisitos técnicos sanitarios, de manera que sea posible solucionar de forma oportuna y dentro de los tiempos establecidos (48 horas) cualquier solicitud o requerimiento realizado por la Agencia Logística.

**NOTA:** Esto aplica para los oferentes que se presenten al proceso y su sede principal o única no esté ubicada dentro de la zona de ejecución (Bolívar, sucre) o jurisdicción cercana (Córdoba y Atlántico)

**REGISTRO SANITARIO:**

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

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

Además, Los alimentos que requieran registro sanitario de acuerdo a lo establecido en la resolución 2675 del 2013 artículo 37 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, deberán contener en el rótulo el número del Registro Sanitario expedido por la autoridad sanitaria competente, Resolución número 5109 de 2005, Artículo 5 numeral 5.8.

Los productos objetos del presente proceso de contratación deben contar REGISTRO, PERMISO O NOTIFICACIÓN SANITARIA VIGENTE, de acuerdo al riesgo que representan para la salud pública, tener en cuenta las excepciones establecidas en la resolución 2675 del 2013 artículo 37.


**FICHA TECNICA**

El oferente deberá aportar junto a su oferta la ficha técnica de cada uno de los bienes que ofrece y relacionados en el anexo especificaciones técnicas. Y certificar el cumplimiento de características fisicoquímica, microbiológicas y el cumplimiento de las especificaciones establecidas en las fichas técnicas de la entidad.

**NOTA 1:** No se aceptará fichas técnicas donde se evidencie que sean una fiel copia de la Agencia Logística. Las fichas técnicas deben relacionar la legislación vigente de acuerdo a lo establecido en las fichas técnicas de la ALFM.

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

**NOTA 3:** Las fichas técnicas aportadas deben ser las generadas por la planta productora.


PROCESO					
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>			
		<b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>		VERSIÓN: No. <b>03</b>	Página <b>13</b> de <b>35</b>
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>	<b>2025</b>
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>					

### CONDICIONES DEL TIPO DE TRANSPORTE:

- ✓ Presentar certificación relacionando el número de vehículos a utilizar para la ejecución del contrato, con sus respectivas placas, los vehículos deben tener vigentes los requisitos para su tránsito (SOAT, TECNICOMECHANICA, ETC), certificar que estos vehículos no serán utilizados para transportar sustancias peligrosas, o productos que transmitan olores, o que puedan ocasionar contaminación cruzada.
- ✓ Presentar concepto **Favorable** sobre las condiciones higiénicas sanitarias de los vehículos relacionados en el certificado anterior, expedida por la entidad competente, a través de Acta de Inspección Sanitaria para vehículos transportadores de alimentos, el cual debe estar VIGENTE.
- ✓ Tipos de transportes: vehículo avalado para transporte de alimentos que garantice la calidad de los productos contratados durante el traslado de los mismos.

### OTROS REQUISITOS TÉCNICOS.

- ✓ Los productos deben ser suministrados teniendo en cuenta las fichas técnicas con que se presenten al proceso de selección las cuales deben de cumplir con lo establecido en las fichas técnicas de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.
- ✓ Los productos no deben ser entregados expuestos o sin protección que lo aisle de cualquier tipo de contaminante, deben ser entregados en canastillas o contenedores que faciliten su revisión al momento de la recepción y que los protejan de daños físicos, químicos o biológicos.
- ✓ El Proveedor debe tener en cuenta que, durante las entregas a la unidad relacionada para el suministro de productos, podrán rechazar previo sustento documental del evento y solicitar la sustitución en forma inmediata de productos (La reposición del producto deberá efectuarse máximo un (1) día calendario, siguientes a la devolución).
- ✓ Corregir, a la mayor brevedad posible, cualquier deficiencia que se presente con el suministro, so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.
- ✓ Los productos entregados no deben estar próximos a su fecha de vencimiento al momento de su entrega, toda vez que se debe manejar una reserva estratégica de un mes para el aprovisionamiento de las unidades atendidas por la regional, además deben estar en óptimas condiciones de calidad, no deben presentar daños físicos, ni contaminantes biológicos o químicos.
- ✓ Los vehículos empleados para las entregas de los productos del presente proceso de contratación deben garantizar que se mantenga en todo momento del recorrido del alimento la cadena de frío.


PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		
	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>		
		VERSIÓN: No. <b>03</b>	Página <b>14</b> de <b>35</b>	
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>
				

- ✓ Los productos entregados deben tener buen aspecto, olor, sabor y color, no deben tener magulladuras ni roturas en los empaques primarios o secundarios, no deben presentar colores extraños, verdosos o con mal olor.
- ✓ La temperatura de entrega de los productos altamente perecederos debe estar dentro de lo reglamentado por la resolución 2674 del 2013.
- ✓ El Proveedor debe mostrar en caso de presentarse una enfermedad transmitida por alimentos (ETA), las pruebas de laboratorio que soporten la calidad microbiológica con que el alimento fue elaborado y despachado, esto con el objetivo de hacer trazabilidad al producto implicado en el caso.
- ✓ El empaque utilizado para los productos debe ser APTO para entrar en contacto con alimentos y garantiza la vida útil de los productos exigidos en cada una de las fichas del producto. **Resolución 683 de 2012** – Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para el consumo humano, **resolución 4142 De 2012** – Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se establece el reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastómeros y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional
- ✓ Deberá cumplir la Resolución Ministerial 2674 de 2013, del Ministro de Salud y Protección Social, el decreto 539 de 2014 de Ministerio de Salud y Protección Social y la Ley 9 de 1979, las normas para la higiene y adecuada manipulación de alimentos aplicables para todas las personas que participan en la cadena gastronómica, las normas previstas para el expendio de víveres frescos y secos y normas técnicas aplicables y para los sitios de almacenamiento, distribución y medios de transporte de los alimentos, y demás normas vigentes que rigen en la materia.

**RECHAZO DEL PRODUCTO:**

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

- a) Evidencien características organolépticas no adecuadas (en su olor, color, sabor, apariencia, textura) y/o aspecto deteriorado, alterado, falsificado o adulterado.
- b) Los embalajes, empaques y/o alimentos que presenten daños, entreabiertos, sucios o con indicios de contaminación microbiológica.
- c) Tengan una fecha de vencimiento caducada o que no se ajuste a los parámetros establecidos de vida útil indicados en la ficha técnica.

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>			Página <b>15</b> de <b>35</b>
		VERSIÓN: No. <b>03</b>			
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>	<b>2025</b>




- d) Los vehículos en que se transportan los productos no cumplan con las condiciones sanitarias mínimas requeridas para el transporte de alimentos.
- e) No cumplan con el peso y características determinadas en la ficha técnica.
- f) Cuando no cumplan con las condiciones de empaque y embalajes.
- g) También habrá rechazo de los productos cuando se incumpla con cualquiera de los otros aspectos requeridos en la ficha técnica, de acuerdo a las pruebas y análisis de laboratorio.
- h) La dotación del personal y manipuladores de alimentos que realizan la entrega no cumplan las medidas sanitarias vigentes estipuladas en la resolución 2674 del 2013 o aquella norma que lo modifique, derogue, adicione o actualice, y demás condiciones que se deban cumplir en los Documentos de Condiciones Especiales de cada producto.



**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SGSST:** El contratista entregará certificación firmada por el representante legal y el responsable del SGSST, donde certifican el cumplimiento del SGSST, igualmente en el mismo documento debe informar el número de trabajadores que cuenta la empresa y el nivel de riesgo.

**CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST**

<b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b> <b>RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019</b> <b>(13 FEB 2019)</b>			
<b>CAPÍTULO I</b> <b>ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS, EMPLEADORES Y CONTRATANTES CON DIEZ (10) O MENOS TRABAJADORES, CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III</b>			
Artículo 3. Las empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores.			
<b>NÚMERO DE TRABAJADORES</b>	<b>NIVEL DE RIEGOS</b>		
	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>EMPRESA UNIPERSONAL</b>	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. ( La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días, Soporte del pago correspondiente)		

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	TÍTULO	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>			
		VERSION: No. <b>03</b>		Página <b>16</b> de <b>35</b>	
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>	<b>2025</b>
<b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>					

0-10 TRABAJADORES	Documentos solicitados al proponente	Observaciones
	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.	1. La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días. 2. Soporte del pago correspondiente.
	2. Certificación de autoevaluación ARL	1. Certificación con autoevaluación estándares mínimos ARL no mayor a 30 días con calificación mayor 85% o "Aceptable" 2. Debe ser de la vigencia anterior. La autoevaluación se realiza anualmente en el mes de marzo.
	3. Carta designación responsable SGSST 4. Hoja de vida de responsable SGSST	1. Documento soporte de la asignación y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada. Por un técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, y que acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.  Esta actividad también podrá ser desarrollada por tecnólogos, profesionales y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50)

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>			
		VERSIÓN: No. <b>03</b>		Página <b>17</b> de <b>35</b>	
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>	

5. Certificación curso de 50 horas / 20 horas responsable SGSST.	1. El certificado tiene una vigencia de tres (3) años después de los cuales se debe realizar un reentrenamiento de 20 horas.
--	--


Nota: Esta actividad también podrá ser desarrollada por tecnólogos, profesionales y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.

**MINISTERIO DEL TRABAJO**  
**RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019**  
**(13 FEB 2019)**

**CAPITULO II**  
**ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA**  
**EMPRESAS DE ONCE (11) A**  
**CINCUENTA (50) TRABAJADORES**  
**CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III**

Artículo 9. Estándares Mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores y las unidades de producción agropecuaria de once (11) a cincuenta (50) trabajadores permanentes clasificadas con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores:

NÚMERO DE TRABAJADORES	NIVEL DE RIEGOS		
	I	II	III
<b>EMPRESA UNIPERSONAL</b>	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. ( La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días, Soporte del pago correspondiente)		
	<b>Documentos solicitados al contratante</b>	<b>Observaciones</b>	

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La Unión de nuestros Fuercos</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>		
		VERSIÓN: No. <b>03</b>		Página <b>18</b> de <b>35</b>
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>





<b>11-50</b> <b>TRABAJADORES</b>	1. Carta designación responsable SGSST 2. Hoja de vida de responsable SGSST 3. Curso de 50 / 20 horas en SST	1. El diseño del Sistema de Gestión de SST puede ser realizado por un tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en SST, que acredite mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de seguridad y salud en el trabajo y que certifique la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. El certificado tiene una vigencia de tres (3) años después de los cuales se debe realizar un reentrenamiento de 20 horas.  Esta actividad también podrá ser desarrollada por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.
	4. Reporte de estándares mínimos Mintrabajo	1. Documento soporte reporte de estándares mínimos ante Mintrabajo vigencia anterior. Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo
	5. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	1. Solicitar documento soporte de afiliación y/o del pago correspondiente no mayor a 30 días.
	6. Plan Anual de Trabajo	1. Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.
	Nota: Estas actividades también podrán ser desarrollada (sic) por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	

**MINISTERIO DEL TRABAJO**  
**RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019**  
**(13 FEB 2019)**

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestros Fuertes</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME TECNICO DE</b> <b>CONTRATACIÓN</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>		
		VERSIÓN: No. <b>03</b>		Página <b>19</b> de <b>35</b>
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>
 <small>Grupo Social y Ocupacional de la Defensa</small>				

<b>CAPÍTULO III</b>			
<b>ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II, III, IV ó V</b>			
<b>CAPÍTULO III</b>			
<b>ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE CINCUENTA (50) ó MENOS TRABAJADORES CON RIESGO IV ó V</b>			
<p>Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores:</p>			
<b>NÚMERO DE TRABAJADORES</b>	<b>NIVEL DE RIEGOS</b>		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>IV</b></td> <td style="text-align: center;"><b>V</b></td> </tr> </table>	<b>IV</b>	<b>V</b>
<b>IV</b>	<b>V</b>		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Documentos solicitados al contratante</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Observaciones</b></td> </tr> </table>	<b>Documentos solicitados al contratante</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Documentos solicitados al contratante</b>	<b>Observaciones</b>		
11-50 TRABAJADORES	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> 1. Carta designación responsable SGSST  2. Hoja de vida de responsable SGSST  3. Curso de 50 / 20 horas en SST  4. Asignación de responsabilidades en SST   5. 5. Reporte de estándares mínimos Mintrabajo </td> <td style="width: 50%;"> 1. El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas., que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.  2. Asignación y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema   2. 1. Documento soporte reporte de estándares mínimos ante Mintrabajo vigencia anterior. Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo </td> </tr> </table>	1. Carta designación responsable SGSST 2. Hoja de vida de responsable SGSST 3. Curso de 50 / 20 horas en SST 4. Asignación de responsabilidades en SST  5. 5. Reporte de estándares mínimos Mintrabajo	1. El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas., que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. 2. Asignación y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema  2. 1. Documento soporte reporte de estándares mínimos ante Mintrabajo vigencia anterior. Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo
1. Carta designación responsable SGSST 2. Hoja de vida de responsable SGSST 3. Curso de 50 / 20 horas en SST 4. Asignación de responsabilidades en SST  5. 5. Reporte de estándares mínimos Mintrabajo	1. El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas., que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. 2. Asignación y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema  2. 1. Documento soporte reporte de estándares mínimos ante Mintrabajo vigencia anterior. Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo		

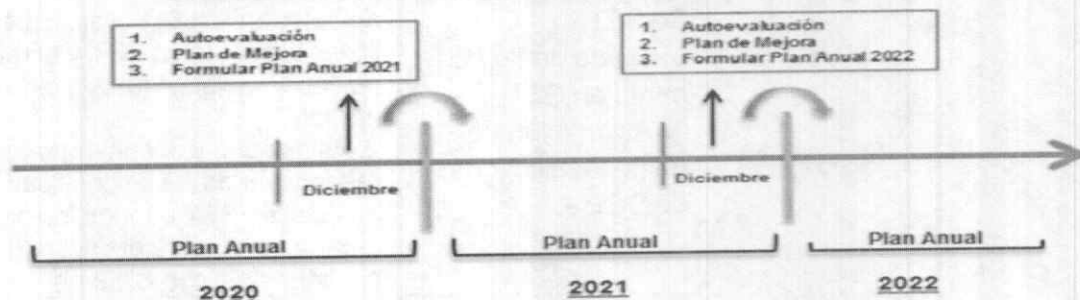
PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	TÍTULO	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>			
		VERSION: No. <b>03</b>		Página <b>20</b> de <b>35</b>	
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>	<b>2025</b>
					

6. 6. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	3. 1. Solicitar planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación.
7. 7. Plan Anual de Trabajo	4. 1. Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.

**NOTA 1:** Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente este requisito

**NOTA 2:** Para el requisito de “Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.” que trata los requisitos SST del capítulo I, II y III, se deben adjuntar la planilla de pago de la seguridad social vigente (no mayor a 30 días)”, como se observa en las imágenes adjuntas.

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



**NOTA 3:** En caso de que el oferente que se presente al proceso sea propietario de un parque automotor de más de 10 vehículos deberá presentar certificado que conste la implementación del Plan estratégico de seguridad Vial (PESV) bajo la resolución 40595 de 2022 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019 o las

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGISTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME TECNICO DE</b> <b>CONTRATACIÓN</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>		Página <b>21</b> de <b>35</b>	
		VERSIÓN: No. <b>03</b>			
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>	<b>2025</b>
 <small>Qualidad Social y Ambiental de la Defensa</small>					



**normas que lo modifiquen o sustituyan, cumplan con dicha obligación. El oferente deberá certificar si es propietario o no de un parque automotor de más de 10 vehículos a través de formato anexo (CUMPLIMIENTO PESV).**

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

<b>LUGAR (ES) DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>
---

**SUCRE Y YATI (BOLÍVAR)**

Ítem	Unidad o batallón	Dirección	Ubicación
1	Batallón de Comando Y Apoyo De IM N°01	Corozal	Corozal-Sucre
2	Batallón de Comando Y Apoyo De IM N°06	Coveñas	Coveñas-Sucre
3	Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 17	Yatí	Magangué-Bolívar
4	Demás unidades que indique el contratante dentro de su jurisdicción.		

PROCESO					<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestros Poderes</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>			CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>		 <small>Oficina Social y Responsabilidad de la Defensa</small>			
				VERSIÓN: No. <b>03</b>					Página <b>22</b> de <b>35</b>
				FECHA:		<b>16</b>	<b>07</b>	<b>2025</b>	

**NOTA:** Los bienes a suministrar en el Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 17 ubicado en Yatí-Bolívar, serán atendidas con cargo a la ejecución en las Unidades del Departamento de Sucre, en virtud a la cercanía con este Departamento.

### PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA QUE SE AGOTE EL PRESUPUESTO DEL CONTRATO, LO QUE OCURRA PRIMERO**. A partir de la aprobación de garantía única, prorrogable en tiempo y valor si las partes lo acuerdan previa ponencia del supervisor del contrato firmado.

### PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de los bienes solicitados en el presente informe técnico de contratación, serán incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2026; el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$210.000.000,00) IVA CONFORME AL ESTATUTO TRIBUTARIO**, distribuidos por rubros así:



DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
VIVCAD VIVERES CADS	A-05-01-01-002-003	PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	\$ 210.000.000,00

Para calcular el presupuesto se tuvo en cuenta el promedio mensual de consumo de suministro de productos de panadería de los últimos 3 meses y el presupuesto que está destinado a utilizarse para el abastecimiento de las Unidades Militares atendidas por la Regional Caribe, por lo cual se proyecta que el presupuesto alcanzará para un aproximado de (6) meses.

### FORMA DE PAGO PROPUESTA

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

1. Migo de ingreso SAP.
2. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, firmada por el supervisor y el CONTRATISTA Y/O DELEGADO, donde constará la conformidad con las condiciones en las

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestros Fuercos</small>	TÍTULO  <b>INFORME TECNICO DE</b> <b>CONTRATACIÓN</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>		Página <b>23</b> de <b>35</b>	
		VERSIÓN: No. <b>03</b>			
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>	<b>2025</b>
 <small>Seguro Social y Pensión de la Distrital</small>					

que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.

3. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales y certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal, según corresponda donde certifique estar a paz y salvo por el pago a los aportes antes mencionados, al igual que con las obligaciones laborales.
4. Trámite de pago firmado por el supervisor del contrato.
5. Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
6. Facturación electrónica debidamente registrada mediante correo electrónico a [siifnacion.facturalelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturalelectronica@minhacienda.gov.co) y conforme al proceso establecido en la CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.
7. La Factura debidamente cargada en la plataforma SECOPII  
Para cuando se cambie de cuenta, se debe adjuntar Certificación Bancaria no mayor a treinta (30) días, para efectos de giro electrónico, que contenga: Nombre o Razón Social, Número de NIT, Entidad Financiera, Número de Cuenta y Tipo de Cuenta.


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

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

Para las empresas obligadas a expedir facturas electrónicas de ventas, estas deben incluir adicionalmente de los puntos señalados en el artículo 617 del estatuto tributario la siguiente información así:

- Resolución de Facturación electrónica
- Código CUFE (Resolución 000030 de 2019)

**Nota 2:** RETENCIONES, DEDUCCIONES Y/O DESCUENTOS: la agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Caribe, efectuará, sobre cada factura las retenciones en la Fuente, retención de IVA, retención de ICA, Estampilla Pro-universidad Hospitales y demás descuentos que por ley este autorizado la entidad a realizar de acuerdo régimen tributario del contratista y/o lugar donde se preste el servicio.

PROCESO					<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nosotros Fortalece</small>	TÍTULO  <b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>			Página <b>24</b> de <b>35</b>		 <small>División Social y Logística de la Defensa</small>		
		VERSIÓN: No. <b>03</b>							
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>	<b>2025</b>				

**Nota 3:** Que el contratista realice el cargue de la factura verificada previamente por el supervisor, en la plataforma SECOP II, con el objetivo de verificar que sea la misma que se constituye en una cuenta por pagar.

**Nota 4:** La facturación tramitada ante los supervisores debe ser reagrupada de acuerdo a las características del producto teniendo en cuenta el Catalogo de Clasificación Presupuestal del producto.

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

1. Elaborar la Factura electrónica mediante su operador Tecnológico autorizado.
2. Diligencia en la sección de la factura DATOS DEL EMISOR, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquirente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera:

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

Ejemplo:



**#\$15-20-00-004; 005-022-2021; sandra.cuentas@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 envíe 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](mailto: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**

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
	TÍTULO  <b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>			
		VERSIÓN: No. <b>03</b>		Página <b>25</b> de <b>35</b>	
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>	

**15-20-00-004; 005-022-2021; [sandra.cuentas@agencialogistica.gov.co](mailto:sandra.cuentas@agencialogistica.gov.co)**

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

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

## OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



### OBLIGACIONES GENERALES

- ✓ Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a Dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del contrato y/o aceptación de oferta.
- ✓ Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento del contrato.
- ✓ Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el contrato y términos de referencia.
- ✓ Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Responder en los plazos que la **AGENCIA LOGÍSTICA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- ✓ Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- ✓ Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
- ✓ **Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II el contrato digital, cargar la facturación y así mismo cargar las garantías solicitadas por la Entidad dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del contrato.**
- ✓ Cumplir con los parámetros del Ministerio de Hacienda para la recepción de facturas electrónicas acuerdo CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES Le Vicio de Nuestra Fuerza</p>	<p>TÍTULO</p> <p><b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b></p>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>		
		VERSIÓN: No. <b>03</b>		Página <b>26</b> de <b>35</b>
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>
		 <p>Ministerio de Salud y Protección Social</p>		

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Los productos entregados no deben estar próximos a su fecha de vencimiento al momento de su entrega, toda vez que se debe manejar una reserva estratégica de un mes para el aprovisionamiento de las unidades atendidas por la regional, además deben estar en óptimas condiciones de calidad, no deben presentar daños físicos, ni contaminantes biológicos o químicos.
- ✓ Los productos deben ser suministrados teniendo en cuenta las fichas técnicas establecidas por la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, el oferente debe cumplir con las fichas técnicas establecidas para productos ofertados.
- ✓ Los vehículos empleados para las entregas de los productos del presente proceso de contratación deben garantizar que se mantenga en todo momento del recorrido del alimento la cadena de frío para los alimentos que lo requieran.
- ✓ Los productos frescos entregados deben tener buen aspecto, olor, sabor y color.
- ✓ Los productos no deben ser entregados expuestos sin protección que los aisle de cualquier tipo de contaminante. Además, deben estar en óptimas condiciones de calidad, los productos entregados no deben presentar daños físicos, ni contaminantes biológicos o químicos.
- ✓ La temperatura de entrega de los productos altamente perecederos debe estar dentro de lo reglamentado por la resolución 2674 del 2013.
- ✓ El Proveedor debe mostrar en caso de presentarse una enfermedad transmitida por alimentos (ETA), las pruebas de laboratorio que soporten la calidad microbiológica con que el alimento fue elaborado y despachado, esto con el objetivo de hacer trazabilidad al producto implicado en el caso.
- ✓ El Proveedor debe tener en cuenta que, durante las entregas a la unidad relacionada para el suministro de productos, podrán rechazar previo sustento documental del evento y solicitar la sustitución en forma inmediata de productos (La reposición del producto deberá efectuarse máximo un (1) día calendario, siguientes a la devolución).
- ✓ EL PROVEEDOR se compromete a llevar control del saldo del contrato, toda vez que, si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.
- ✓ EL PROVEEDOR se compromete al envío de parafiscales y actas de recibo a satisfacción original firmada deben ser entregadas en la Agencia Logística Regional Caribe **dentro de las siguientes 48 horas como máximo después de la entrega.**
- ✓ Deberá cumplir la Resolución Ministerial 2674 de 2013, del Ministro de Salud y Protección Social, el decreto 539 de 2014 de Ministerio de Salud y Protección Social y la Ley 9 de 1979,

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>			
		VERSIÓN: No. <b>03</b>		Página <b>27</b> de <b>35</b>	
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>	



las normas para la higiene y adecuada manipulación de alimentos aplicables para todas las personas que participan en la cadena gastronómica, las normas previstas para el expendio de víveres frescos y secos y normas técnicas aplicables y para los sitios de almacenamiento, distribución y medios de transporte de los alimentos, y demás normas vigentes que rigen en la materia.

- ✓ EL PROVEEDOR se compromete a entregar acta de coordinación (formato de la entidad) que soporte la entrega física a las unidades militares o lugares de entrega de los víveres que hacen parte del objeto del contrato, donde se detalle el producto, la cantidad entregada, nombre e identificación de quien recibe, fecha de entrega y observaciones si las hubiere, cuando el supervisor así lo requiera.
- ✓ El contratista deberá registrar la Factura electrónica mediante correo electrónico a [siifnacion.facturalelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturalelectronica@minhacienda.gov.co), conforme al proceso establecido en la CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.

### **OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS**

Para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, lo primordial es la seguridad y salud de sus trabajadores, visitantes, proveedores, contratistas y/o subcontratistas, razón por la cual se exigirá al contratista y/o subcontratista o proveedor que cumpla con sus obligaciones dentro del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, con las siguientes:

- a) El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.
- b) Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá totalmente su costo y programará capacitaciones sobre su uso.
- c) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- d) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones legales nacionales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- e) Informar oportunamente al interventor, supervisor de los contratos o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, toda novedad en materia de SST derivada del contrato.
- f) Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad contenidas en el presente manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestros Poderes</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME TECNICO DE</b> <b>CONTRATACIÓN</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>		
		VERSIÓN: No. <b>03</b>		Página <b>28</b> de <b>35</b>
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>
 <small>Grupo Social y Empresarial de la Entidad</small>				

- g) Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.
- h) Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del presente manual.
- **MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES:** Cumplir con el manual el cual se adjunta al proceso y hace parte integral del mismo.

### **REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

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

- a) Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.
- b) Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas.
- c) Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el trabajo acorde a los riesgos y a la legislación vigente.
- d) Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y/o subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de SST.
- e) Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social: EPS, ARL y AFP y facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.
- f) Portar el sticker que lo acredite como visitante Autorizado por parte de la Entidad.
- g) Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- h) Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas y las que la entidad exija.
- i) Conocer y aplicar las normas y procedimientos de trabajo seguro establecidos en el presente manual.

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p style="text-align: center;"><b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b></p>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>			
		VERSIÓN: No. <b>03</b>		Página <b>29</b> de <b>35</b>	
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>	<b>2025</b>
 <p>Grupo Social y Gerenciamiento de la Defensa</p>					

- j) Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.
- k) Reportar al supervisor y/o al interventor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.
- l) Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Agencia, mientras realice las actividades para las que fue contratado. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.
- m) La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del Objeto del contrato por parte del Contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos.
- n) En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos laborales (ARL) y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares sobre la eventualidad, para adelantar el procedimiento interno de su investigación y las medidas de intervención requeridas. A su vez deberá, informar la ocurrencia del incidente al interventor, o supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- o) Los trabajadores que realizan labores deben cumplir con las medidas de bioseguridad implementadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para la prevención y mitigación del COVID-19.

### **ADMINISTRATIVOS**

- a) El contratista, subcontratista, serán responsables de la afiliación y pago de la seguridad social de sus trabajadores tal y como lo exige la ley; en aquellos casos donde la normatividad vigente exige de parte del contratante un accionar diferente, la Agencia logística de fuerzas militares, solicitará la documentación que la aseguradora considere necesarios.
- b) Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el proveedor, contratista y/o subcontratista, debe presentar listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten cambios o rotaciones de personal debe notificarlos al interventor o supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Todos los contratistas, trabajadores o subcontratistas, durante el tiempo de ejecución del contrato al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben portar cédula de ciudadanía y el sticker que lo acredite como contratista de la empresa a la que pertenece.

### RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

Para establecer los riesgos técnicos se debe utilizar el "MANUAL PARA LA IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO", publicado por Colombia Compra Eficiente.

N°	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					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Económico	No pluralidad de oferentes	Declaratoria de Desierto del proceso	2	5	7	Alto	Entidad Estatal	Estipular cláusulas claras y objetivas en los pliegos e invitación públicas// los términos para presentación de ofertas sean más amplios	1	5	6	No aplica	Entidad Estatal	Estructuración del proceso de contratación	Finalización de etapa para presentar ofertas	Revisión por parte del coordinador de contratos cuando se expide la invitación pública y/o pliego de condiciones.	Antes de la publicación de la invitación publica/proyecto pliego de condiciones/ pliego de condiciones definitivo
2	General	Externo	Selección	Económico/ Social o político/ Operacional/	La NO firma del contrato por parte del adjudicatario	El no perfeccionamiento del contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	1	5	6	Sí	Entidad Estatal	Vencido el termino para la suscripción del contrato	Una vez se hagan efectivas las sanciones para cubrir los perjuicios	Informe del grupo de contratos	Mensual
3	General	Externo	Contratación	Operacional	La no constitución de garantía de cumplimiento	No legalización del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Cambiar de entidad aseguradora o bancaria	1	2	3	Sí	contratista	desde su adjudicación o emitida la aceptación de oferta	Hasta que se apruebe la garantía por parte de la entidad.	Por correo electrónicos dirigidos al contratista solicitando la constitución de la póliza	Diario



TÍTULO

**INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN**

CÓDIGO: **CT-FO-39**

VERSIÓN: No. **03**

Página **31** de **35**

FECHA:

**16**

**07**

**2025**



7	6	5	4
General	Especifico	General	General
Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional/Ambiental	Operacional	Operacional	Operacional
Cambios estacionales de clima por temporada afectando los ciclos de cosecha y producción	Mala calidad de los productos evidenciándose en el mal olor y color de los mismos.	Incumplimiento contractual total de alguna de las obligaciones contractuales.	Incumplimiento parcial de una de las obligaciones contractuales
Escases de productos y aumento en la producción y cosecha de los productos.	intoxicación en el personal abastecido	Incumplimiento contractual	Presunto incumplimiento contractual
4	3	3	3
3	2	5	2
7	5	8	5
Alto	Medio	Extremo	Medio
Contratista	Contratista – entidad estatal	Contratista	Contratista
El contratista al momento de estructurar su oferta económica debe de contemplar en su estructura de precios un rubro para imprevistos	Exámenes de laboratorio tomando muestras aleatorias	Elaboración de informe proceso administrativo formateo con código CT-FO-09 para inicio de proceso administrativo sancionatorio	Requerimiento inicial por parte del supervisor al contratista citando a reunión para analizar los hechos que dieron lugar al posible incumplimiento y establecer compromisos
2	2	2	2
2	2	2	2
4	4	4	4
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	NO	Si	Si
Entidad estatal	Entidad estatal	Entidad Estatal	Supervisor
Desde la estructuración de su oferta económica	Desde que se firma e inicia la ejecución del contrato	Una vez el supervisor se percate del incumplimiento o reiteración	Una vez el supervisor se percate del incumplimiento
Hasta la terminación del contrato	Hasta que termina la ejecución del contrato	Una vez se impongan las sanciones pecuniarías al contratista y se haga efectiva la póliza de cumplimiento	Una vez el contratista subsana los hechos que dieron lugar al posible incumplimiento y cumple con los compromisos pactados en la reunión.
Evaluación a los precios ofertados por el contratista para identificar que no sean artificialmente bajos	Mediante informes de supervisión teniendo en cuenta lo desarrollado en el contrato de exámenes microbiológicos.	Informe del grupo de contratos	Seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados en la reunión
Al momento de la evaluación económica de la oferta.	Mensual	mensual	semanal



TÍTULO

**INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN**

CÓDIGO: **CT-FO-39**

VERSIÓN: No. **03**

Página **32** de **35**

FECHA:

**16**

**07**

**2025**



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

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>			
		VERSIÓN: No. <b>03</b>		Página <b>33</b> de <b>35</b>	
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>	

**RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL**

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



**RIESGOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL:**

Tipo de Riesgo	Pólizas exigibles
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.</li> <li>• La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.</li> <li>• El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.</li> </ul>	<p><b>Suficiencia Garantía Seriedad de la oferta:</b> Por un valor equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial y/o Ítems, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.</p> <p>En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía debe tomarse a nombre del consorcio o unión temporal según el caso, con la indicación de cada uno de los integrantes no a nombre de sus representantes legales y debe expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, derivado del incumplimiento de las obligaciones amparadas.</p>

**RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:**

TIPO DE RIESGO	AMPAROS EXIGIBLES	COBERTURA
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato	Suficiencia de la Garantía de Cumplimiento del contrato, suficiencia del <b>30%</b> del valor del contrato	Una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de la prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.
Mala calidad de los bienes suministrados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato	Suficiencia de la Calidad de los Bienes, suficiencia del <b>30%</b> del valor del contrato	Una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de la prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales, suficiencia del <b>5%</b> del valor del contrato	Una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de la prórrogas a las que hubiere lugar y tres (3) años más.

**ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)**  
 (De conformidad con la guía de evaluación, selección seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores publicada en la Suite Visión)

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		
	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>		
		VERSIÓN: No. <b>03</b>	Página <b>34</b> de <b>35</b>	
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>
				

**INSPECCIONES:**

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
N/A	N/A	N/A	N/A

**AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:**

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
N/A	N/A	N/A	N/A

**INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR**

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	SANDRA MILENA CUENTAS MONTH	AUXILIAR DE ABASTECIMIENTO
	HEDER DIAZ OROZCO	INGENIERO DE ALIMENTOS

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo
	SJ VICTOR GUERRERO	GESTOR CLASE III
TSD MARYLEDIS ROBLES	TECNICO DE ABASTECIMIENTO	

Supervisor (es)	Nombre	Cargo	Cedula	Teléfono
	SANDRA MILENA CUENTAS MONTH	AUXILIAR DE ABASTECIMIENTO	1.103.111.078	3045970967

**ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO**



**Tabla 1.**  
**Anexos adicionales**

1. PLAN ANUAL DE AQUISICIONES	MARCAR CON X ANEXO ADICIONAL
Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión	
<b>2. OBRAS Y MANTENIMIENTO</b>	
Diseños actualizados, revisados y aprobados	
Licencias	
Permisos Ambientales	
Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	
<b>3. VIVERES FRESCOS Y SECOS</b>	
Fichas técnicas de productos aprobadas y	<b>X</b>

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-39</b>		 <p>Grupo de Precontractual de la Defensa</p>
		VERSIÓN: No. <b>03</b>		
		FECHA:	<b>16</b>	<b>07</b>

<p>actualizadas</p> <p>Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)</p>	
<b>4. COMBUSTIBLES</b>	
<p>Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas</p> <p>Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica)</p>	
<b>5. OTROS BIENES /SERVICIOS</b>	
<p>Fichas técnicas (si aplica)</p> <p>Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica)</p> <p>Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.</p>	

**Nota.** Anexos adicionales. Elaborado por Grupo Precontractual ALFM - 2025

ELABORÓ	APROBÓ
<p><b>Nombre: ASD SANDRA CUENTAS</b> <b>Cargo: ASD. ABASTECIMIENTOS</b> <b>Firma:</b></p> 	<p><b>Nombre: MARTHA MARTELO</b> <b>Cargo: COORDINADOR ABASTECIMIENTO</b> <b>Firma:</b></p> 
<p><b>Nombre: HEDER DIAZ OROZCO</b> <b>Cargo: OPS. INGENIERO DE ALIMENTOS</b> <b>Firma:</b></p> 