Fecha: 01/07/2026

DEPENDENCIA: Abastecimientos Bienes y Servicios

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Regional Amazonia

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, cuya misión es proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios.

En cumplimiento de tal misionalidad, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, celebró los siguientes Contratos Interadministrativos:

Contrato interadministrativo **No. 050-DIADQ-DIPER-2025** CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL Y LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES. cuyo objeto corresponde a: *EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL M.D.N. – EJERCITO NACIONAL, AL ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACION CON DESTINO AL PERSONAL DE SOLDADOS Y ALUMNOS DE LAS UNIDADES MILITARES DEL EJERCITO NACIONAL.*

Contrato Interadministrativo **No. 0002-ARC-JOLAN-2023** 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.

Contrato Interadministrativo **No.185-00-A-COFAC-CODAF-2022** suscrito con el Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana, cuyo objeto corresponde a: *EL SUMINISTRO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE SOLDADOS DE AVIACIÓN Y ALFÉREZ, CADETES, DISTINGUIDOS Y ALUMNOS DE ACUERDO CON LA FICHA TÉCNICA Y LAS CONDICIONES PROPIAS DEL SERVICIO REQUERIDO.*

Contrato Interadministrativo **No. 261-00-COFAC-DILOS-2024** suscrito con el Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana, cuyo objeto corresponde a: *EL SUMINISTRO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN DIARIA PARA EL PERSONAL DE SOLDADOS PROFESIONALES DE LA FUERZA AEROESPECIAL COLOMBIANA, CONFORME A LA FICHA TÉCNICA Y LAS CONDICIONES PROPIAS DEL SERVICIO REQUERIDO.*

Actualmente, la Agencia Logística requiere cumplir con los compromisos adquiridos mediante la suscripción de Contratos interadministrativos con las Fuerzas Militares, Convenios y/o Actas de acuerdo con todas aquellas entidades adscritas o vinculados al Sector Defensa.

En cumplimiento de la misionalidad de la **Agencia Logística de las Fuerzas Militares** y en observancia de sus procedimientos de control interno, la Entidad ha estandarizado protocolos orientados a la inocuidad alimentaria y la eficiencia operativa. En consecuencia, se requiere el suministro de insumos específicos destinados a fortalecer los siguientes procedimientos:

- **Ejecución del Manual de Muestreo:** Es imperativo contar con **bolsas de cierre hermético** y **rótulos adhesivos especializados**. Estos elementos garantizan la mitigación de riesgos por contaminación cruzada y aseguran que la identificación de las muestras testigo cumpla con los estándares de control sanitario y trazabilidad exigidos por la normativa vigente.
- **Cumplimiento del Plan de Saneamiento Básico:** Con el fin de garantizar la inocuidad en la preparación, se requiere el monitoreo diario de la calidad del agua previo al inicio de las labores de cocción. Este control se efectúa mediante el uso de **kits colorimétricos DPD**, instrumentos diseñados para verificar de manera técnica el rigor sanitario y la potabilidad del recurso hídrico.

Así mismo se requieren **vales de alimentación** toda vez que de acuerdo a los contratos interadministrativos, la unidad militar tiene hasta las 16:00 horas para entregar el parte de personal de soldados que recibirán alimentación al día siguiente para lo cual el personal de la Agencia logística deberá efectuar control del mismo que recibirá dichos alimentos y la utilización de los vales de alimentación es un método que permite verificar el parte entregado por la Unidad frente al número de estancias suministradas, de igual forma permite que la Regional Amazonía cumpla con la distribución del menú diario de las Unidades de Catering.

Conforme a lo anterior, se hace necesario adelantar el correspondiente proceso de selección, cuyo objeto corresponda al **SUMINISTRO DE BOLSAS DE CIERRE HERMETICO, REACTIVOS PARA LA MEDICION DE CLORO Y pH DEL AGUA, IMPRESIÓN DE VALES Y ROTULOS ADHESIVOS, PARA LAS UNIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONIA** con cargo a la asignación presupuestal de la vigencia 2026 Por lo anterior, el suministro de estos elementos se constituye en una necesidad prioritaria para mitigar riesgos sanitarios y dar cumplimiento a los protocolos de vigilancia establecidos por la Entidad.

En consecuencia, de lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de mínima cuantía, dando observancia a lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el Decreto 1860 de 2021 articulo 2; así como la y la Resolución No. 026 del 6 de enero de 2026, por la cual se fijan las cuantías para contratar durante el año 2026 en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

ANTECEDENTES

La adquisición solicitada, tiene sus antecedentes en el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se desprenden de los siguientes negocios interadministrativos, celebrados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y los que llegaren a suscribir:

Contrato interadministrativo **No. 050-DIADQ-DIPER-2025** CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL Y LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES. cuyo objeto corresponde a: *EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL M.D.N. – EJERCITO NACIONAL, AL ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACION CON DESTINO AL PERSONAL DE SOLDADOS Y ALUMNOS DE LAS UNIDADES MILITARES DEL EJERCITO NACIONAL.*

Contrato Interadministrativo **No.0002-ARC-JOLAN-2023** 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.

Contrato Interadministrativo **No.185-00-A-COFAC-CODAF-2022** suscrito con el Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana, cuyo objeto corresponde a: *EL SUMINISTRO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE SOLDADOS DE AVIACIÓN Y ALFÉREZ, CADETES, DISTINGUIDOS Y ALUMNOS DE ACUERDO CON LA FICHA TÉCNICA Y LAS CONDICIONES PROPIAS DEL SERVICIO REQUERIDO.*

Contrato Interadministrativo **No. 261-00-COFAC-DILOS-2024** suscrito con el Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana, cuyo objeto corresponde a: *EL SUMINISTRO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN DIARIA PARA EL PERSONAL DE SOLDADOS PROFESIONALES DE LA FUERZA AEROESPECIAL COLOMBIANA, CONFORME A LA FICHA TÉCNICA Y LAS CONDICIONES PROPIAS DEL SERVICIO REQUERIDO.*

ADQUISICIONES ANTERIORES.

Durante los últimos tres años, la Regional Amazonía no ha ejecutado procesos de mínima cuantía unificados para estos bienes, los cuales se contrataban anteriormente de manera segmentada e independiente. La actual estructuración representa el **primer proceso de suministro integral** diseñado para cubrir las necesidades de reactivos, empaques y material litográfico de las Unidades de Servicios de forma consolidada. Sin embargo, se consignan otros procesos adelantados en vigencias anteriores:

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
MC 006-030-2020	006-024-2020	Se ejecutó a satisfacción
MC 006-030-2021	006-030-2021	Se ejecutó a satisfacción
MC 006-053-2024	006-045-2024	Se ejecutó a satisfacción
MC 006-029-2025	006-024-2025	Se ejecutó a satisfacción

OBJETO A CONTRATAR

El objeto del contrato que resulte del respectivo proceso de selección corresponderá al: **SUMINISTRO DE BOLSAS DE CIERRE HERMETICO, REACTIVOS PARA LA MEDICION DE CLORO Y pH DEL AGUA, IMPRESIÓN DE VALES Y ROTULOS ADHESIVOS, PARA LAS UNIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONIA.**

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

Los bienes están codificados en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, los cuales corresponden con el registrado en el PAA:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Clasificador UNSPSC
(C) MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, EQUIPO INDUSTRIAL Y VEHÍCULOS	(24) Maquinaria, accesorios y suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales	(11) Contenedores y almacenamiento	(15) Bolsas	(14) Bolsas con Cremallera	24111514
(D) COMPONENTES Y SUMINISTROS	(41) Equipo de laboratorio, medición, observación y pruebas	(10) Equipo científico y de laboratorio	(42) Equipo y suministros de purificación de agua para laboratorio	(01) Reactivos de purificación del agua	41104201
(F) SERVICIOS	(82) Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	(12) Servicios de reproducción	(15) imprenta	(08) Impresión de envoltorios, etiquetas, sellos o bolsas	82121508
(F) SERVICIOS	(82) Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	(12) Servicios de reproducción	(15) imprenta	(02) tipografía	82121502

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

ITEM	UNID DE MEDIDA	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	Paquete X 100 Unidades	Bolsa con cierre hermético o auto cierre a presión, de fácil apertura y cierre, 100% transparentes, apta para uso alimentario (FDA), conservación y envasado de sólidos y líquidos. Resistente a temperaturas bajas y al calor.	Bolsa fabricada en polietileno de baja densidad (LDPE), con auto cierre, transparente, calibre 2.0, aptas para contener alimentos, en presentación de bolsas por 100 unidades, de 18cm X 20cm
2	Paquete X 100 Unidades	Bolsa con cierre hermético o auto cierre a presión, de fácil apertura y cierre, 100% transparentes, apta para uso alimentario (FDA), conservación y envasado de sólidos y líquidos. Resistente a temperaturas bajas y al calor.	Bolsa fabricada en polietileno de baja densidad (LDPE), con auto cierre, transparente, calibre 2.0, aptas para contener alimentos, en presentación de bolsas por 100 unidades, de 30cm X 25cm
3	UNIDAD	Kit colorimétrico DPD para medición de cloro residual libre y pH (Cloro: Reactivo DPD R0001 + R0002. pH: R0014	Comparador visual con escala de colores y tubos de ensayo. Frascos con gotero, con contenido mínimo de líquido 22ml, para evaluación de cloro residual libre y pH presente en agua.
4	UNIDAD	Reactivo DPD R0001	Frasco con gotero, con contenido mínimo de líquido 22ml, para evaluación de cloro residual libre

5	UNIDAD	Reactivo DPD R0002	Frasco con gotero, con contenido mínimo de líquido 22ml, para evaluación de cloro residual libre
6	UNIDAD	Reactivo DPD R0014	Frasco con gotero, con contenido mínimo de líquido 22ml, para evaluación pH presente en agua.
7	Paquete o talonario x 200und	Vales de Alimentación de 16cm de ancho x 3cm de alto, impreso en papel periódico a una tinta en 4 (primarios) colores refilada y Perforada en Cuatro (4) Partes.	Estos deben ser impresos en Papel Periódico con tinta en cuatro (4) colores (AMARILLO, AZUL, ROJO, NEGRO). Talonario por 200 unidades. **Ver imagen 1**
8	UNIDAD	Rotulo adhesivo en papel resistente a la humedad y el calor con impresión litográfica a cuatro tintas.	El adhesivo debe ser firme al pegado, resistente a la temperatura, a la humedad y al paso del tiempo, de tono mate, con impresión litográfica a cuatro tintas, con logo institucional y demás contenido de 10 cm x 6cm, diseño **Ver imagen 2 y 3**

Imagen 1



Imagen 2 Rotulo adhesivo

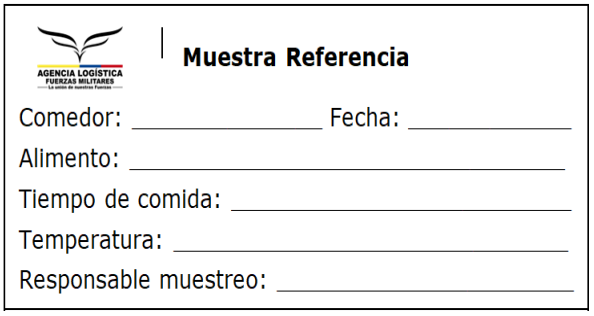


Imagen 3 Rotulo adhesivo



CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Adicional a las especificaciones técnicas de los bienes a contratar, el futuro contratista deberá cumplir los siguientes requerimientos técnicos.

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El contratista, deberá dar plena observancia a las especificaciones técnicas detalladas, en todos los aspectos allí relacionados, al momento de confeccionar su oferta y efectuar entrega de los bienes.

- **CANAL DE COMUNICACIÓN PARA SOLICITUD DE ENTREGA:** El futuro contratista en el acta de coordinación para el inicio del contrato que resulte del proceso de selección, informará al respectivo supervisor del contrato el canal de comunicación con el cual dispone para la solicitud de entrega del producto, garantizando la accesibilidad y consulta al mismo, de modo que, no se presenten dificultades en el suministro por tal motivo.

- **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:** El futuro contratista (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) DEBE acreditar un establecimiento de comercio o lugar de expendio, almacenamiento y/o distribución según aplique, mediante el Certificado de existencia y representación legal y/o certificado de inscripción en el registro mercantil, según sea el caso, en donde ejecuta las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección (suministro de productos plásticos, y/o Equipos y suministros de laboratorio, de medición, de observación y de pruebas).

- **CERTIFICACION SG-SST:**

  De conformidad con lo establecido en la resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar:

  Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia o registro para operar Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo; manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.

  - Autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), emitida por la ARL con fecha de la presente vigencia.

  Nota: Se aclara que la certificación expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE, debe constar que la aplicación de la autoevaluación haya sido en el mes de diciembre del año 2025.

- **PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL:**

  En cumplimiento de la Ley 1503 de 2011 (artículo 12), el Decreto 1079 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte), y, de manera fundamental, la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte, el proponente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes requisitos, dependiendo del nivel de implementación de su PESV (Básico, Estándar o Avanzado), y si está o no obligado legalmente a implementar su propio PESV, que se pueden evidenciar en la tabla 1.Resumen Grupos PESV en función de la misionalidad y tamaño de la organización.

NIVEL DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PESV		MISIONALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN	
		1. Empresas dedicadas a la prestación del servicio de Transporte Terrestre Automotor	2. Organizaciones dedicadas a actividad diferente al Transporte
TAMAÑO DE LA ORGANIZACIÓN	1. Básico	Entre 11 y 19 vehículos o entre 2 y 19 conductores,	Entre 11 y 49 vehículos o entre 2 y 49 conductores,
	2. Estándar	Entre 20 y 50 vehículos o entre 20 y 50 conductores,	Entre 50 y 100 vehículos o entre 50 y 100 conductores,
	3. Avanzado	Más de 50 vehículos o más de 50 conductores,	Más de 100 vehículos o más de 100 conductores,

Tabla 1

A. Si el proponente debe implementar y ejecutar el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV según la Resolución.

- Carta donde certifique el nivel del diseño e implementación (Básico, Estándar o Avanzado) del Plan Estratégico de Seguridad Vial (Res. 40595/ 22) firmada
- por el representante legal. (El Plan PESV se debe actualizar anual)
- Resultados de la última auditoría realizada al Plan Estratégico de Seguridad Vial con su correspondiente plan de acción.
- Radicación ante la entidad competente: Si eres una empresa dedicada a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor, se solicitará el soporte
- de cargue en el sistema SISI/PESV de la Superintendencia de Transporte.
- Listado o matriz de vehículos que estarán prestando el servicio, donde se evidencie como mínimo: Placa de vehículos, modelo, registros de revisión
- técnico-mecánica y de gases (fecha de realización, fecha de vencimiento) registro de fechas de adquisición y vencimiento del SOAT de los vehículos.

B. Si el proponente NO debe implementar y ejecutar el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV según la Resolución.

- Carta donde certifique que NO requieren implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial (Res. 40595/ 22) firmada por el representante legal.

- **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

Dando cumplimiento a las políticas, normas, procedimientos y buenas prácticas de seguridad de los activos de información y demás lineamientos establecidos por la Agencia Logística de

las Fuerzas Militares y con el fin de minimizar el uso no autorizado, indebido o accidental de los activos de Información de la entidad, el futuro contratista (**persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura**) **DEBE** anexar al cumplimiento de este requisito ***EL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN CONTRATISTA*** (Anexo No.4), debidamente diligenciado y firmado.

CONDICIONES PONDERABLES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR (SI APLICA)

N/A.

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

- ***LEY 9 DE 1979 (Enero 24)*** *Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.*
- ***DECRETO 60 DE 2002(Enero 18)*** *Por el cual se promueve la aplicación del sistema de análisis de peligros y puntos de control crítico - HACCP en las fábricas de alimentos y se reglamenta el proceso de certificación.*
- ***La NTS-USNA 007 (del 22/07/2005)*** *es la Norma Técnica Sectorial Colombiana que establece los requisitos sanitarios para la manipulación de alimentos en la industria gastronómica.*
- ***Resolución 5109 de 2005*** *del Ministerio de la Protección Social de Colombia establece el reglamento técnico sobre el rotulado de alimentos envasados y materias primas para consumo humano. Exige información clara, veraz y no engañosa, incluyendo nombre, ingredientes, fabricante, lote y fecha de vencimiento.*
- ***RESOLUCION 2115 22/06/2007*** *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.*
- ***DECRETO 1575 DE 2007 (mayo 9)*** *por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.*
- ***RESOLUCIÓN NÚMEO 719 DE 2015 (11 MAR 2015)*** *Por la cual se establece la clasificación de alimentos para consumo humano de acuerdo con el riesgo en salud pública.*
- ***RESOLUCIÓN 810 DE 2021 (Junio 16)*** *Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados o empacados para consumo humano...*
- ***RESOLUCIÓN NO. 2492DE 2022 .****Por la cual se modifican los artículos 2, 3, 16, 25, 32,,37 y 40 de la Resolución 810 de2021 que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados y empacados para consumo humano.*
- ***NTC 5230 de 2017*** *establece el método horizontal para el muestreo microbiológico de superficies, ambientes y manos de manipuladores en la industria de alimentos.*
- ***Resolución 1407 del 5 de agosto de 2022, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social,*** *establece los criterios microbiológicos obligatorios para garantizar la inocuidad de alimentos y bebidas para consumo humano en Colombia. Define límites de microorganismos*

(ausencia/presencia) para verificar la calidad sanitaria en 15 categorías, basándose en el riesgo a la salud y estándares internacionales.

- ***ISO/IEC 17025 2017*** *Esta Norma Internacional establece los requisitos generales para la competencia en la realización de ensayos y/o de calibraciones, incluido el muestreo. Cubre los ensayos y las calibraciones que se realizan utilizando métodos normalizados, métodos no normalizados y métodos desarrollados por el propio laboratorio.*

EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia del proponente debe ser acreditada con los siguientes documentos:

Acreditación de la experiencia en el sector público: Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia de un (01) contrato ejecutado en su totalidad (no en ejecución) y acta de liquidación, DEBIDAMENTE FIRMADOS, por un valor igual o mayor al total del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección **($14.200.000,00)** y que el objeto corresponda al del presente proceso o esté relacionado con el mismo.

El acta de liquidación debe contener como mínimo la siguiente información:

a) Objeto del contrato.
b) Valor del contrato.
c) Nombre o razón social del contratista.
d) Nombre o razón social del contratante.
e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
f) Fecha de liquidación del contrato.

Acreditación de la experiencia en el sector privado: Para efectos del sector privado, el oferente deberá acreditar esta experiencia mediante la presentación de un (01) certificado de un contrato ejecutado en su totalidad (no en ejecución), expedida únicamente por el contratante y suscrita por la persona competente o autorizada, DEBIDAMENTE FIRMADOS, por un valor igual o mayor al total del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección **($14.200.000,00**) y que el objeto corresponda al del presente proceso o esté relacionado con el mismo.

Para que la certificación que acredite la experiencia del oferente sea considerada válida, ésta deberá contener como mínimo, la siguiente información y requisitos:

1. Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos.
2. Objeto del contrato.
3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).
4. Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la empresa contratante, que podrá ser confrontada por la Entidad, o solicitado en caso de que lo considere necesario, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate. *No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.*

5. El valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los suministros y/o servicios certificados.

Los documentos allegados para acreditar la experiencia con entidades públicas y privadas (contratos con actas de liquidación y certificaciones, respectivamente), que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidos en cuenta.
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.

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal:

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia.

En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación que sumadas den el 100% de la requerida en el proceso de selección y que el objeto corresponda al del presente proceso.

Nota 1. No se aceptarán contratos con su respectiva liquidación ni certificaciones de contratos en ejecución.

Nota 2. La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos aportados y con los cuales se pretende acreditar la experiencia, o solicitar los respectivos contratos o documentos que le soporten.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

En cumplimiento a lo establecido en EL Decreto 1860 de 2021, en concreto a lo relacionado con el artículo 2.2.1.2.4.2.18, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares revisó cada uno de los criterios diferenciales para impulsar la participación de las MIPYME y para la presente contratación se establece como condición diferencial habilitante el número de contratos para la acreditación de la experiencia, ya que por medio de esta condición la Entidad busca dar garantías para que las MIPYME participen en el presente proceso con la posibilidad de acreditar la experiencia con una cantidad mayor de las solicitadas a los demás proponentes.
Criterio de experiencia diferencial para MIPYMES en aplicación al Decreto 1860 del 24 diciembre de 2021:

Para acreditar la experiencia A MIPYMES de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, la experiencia del proponente deber ser acreditada con los siguientes documentos y debe contener los siguientes lineamientos:

Acreditación de la experiencia en el sector público: Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia de máximo dos (02) contratos ejecutados en su

totalidad (no en ejecución) y actas de liquidación, DEBIDAMENTE FIRMADOS, por un valor igual o mayor al total del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección **($14.200.000,00)** y que el objeto corresponda al del presente proceso o esté relacionado con el mismo.

El acta de liquidación debe contener como mínimo la siguiente información:

1. Objeto del contrato.
2. Valor del contrato.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Nombre o razón social del contratante.
5. Fecha de iniciación y terminación del contrato.
6. Fecha de liquidación del contrato.

Acreditación de la experiencia en el sector privado: Para efectos del sector privado, el oferente deberá acreditar esta experiencia mediante la presentación de máximo dos (02) certificados de contratos ejecutados en su totalidad (no en ejecución), expedidos únicamente por el contratante y suscrita por la persona competente o autorizada, DEBIDAMENTE FIRMADOS, por un valor igual o mayor al total del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección **($14.200.000,00**) y que el objeto corresponda al del presente proceso o esté relacionado con el mismo.

Para que la certificación que acredite la experiencia del oferente sea considerada válida, ésta deberá contener como mínimo, la siguiente información y requisitos:

1. Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos.
2. Objeto del contrato.
3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).
4. Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la empresa contratante, que podrá ser confrontada por la Entidad, o solicitado en caso de que lo considere necesario, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate. *No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.*
5. El valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los suministros y/o servicios certificados.

Los documentos allegados para acreditar la experiencia con entidades públicas y privadas (contratos con actas de liquidación y certificaciones, respectivamente), que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidos en cuenta.
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.

LUGAR (ES) DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La entrega de los bienes objeto del contrato, se llevará a cabo en el lugar que se indica a continuación:

Dirección: Calle Sur No. 11 – 295 Urbanización el Progreso
Ciudad: Florencia
Departamento: Caquetá
País: Colombia

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que surja del proceso de selección será ***hasta el 14 de agosto de 2026***, el cual se contará a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato, incluida la reunión de coordinación para aclarar estipulaciones, obligaciones, entregas y demás condiciones contractuales, o hasta agotar el presupuesto oficial de mismo, lo que primero suceda en el tiempo.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presupuesto oficial estimado y contenido en el Plan Anual de Adquisiciones para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.200.000,00)** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA).

Rubro presupuestal que se afecta con la contratación:

DEP GASTO	DESCRIPCION DEP GASTO	RUBRO PPTAL	DESCRIPCION	APR. DISPONIBLE
BOLMU	BOLSAS DE MUESTREO, REACTIVOS Y ANALISIS MICROBIOLOGICO	A-05-01-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	8.200.000,00
SUMPAP	SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-05-01-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	6,000,000.00

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato (menos descuentos de ley), en mensualidades vencidas, o proporcional por fracción, correspondiente a los suministros efectivamente realizados y de acuerdo a los valores ofertados por el contratista, dentro de los ***treinta (30) días*** siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y al cumplimiento de los siguientes requisitos:

A cargo del contratista:

a. Factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. 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 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. De igual manera el contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

b. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de ***personas jurídicas***, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

c. Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de ***personas jurídicas***, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

d. Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

e. Documentos por parte del contratista de no aplicación de retención en la fuente para trabajadores independientes.

A cargo del supervisor del contrato:

a. Formato vigente Trámite pago parcial y/o total.
b. Cuadro control de pagos firmado.
c. Acta de entrega y recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor y el contratista.
d. Alta de la unidad de Negocio.

Requisitos adicionales en caso de existir endoso o cesión:

a. Endoso Factura o equivalente.
b. Memorando trámite de endoso por parte de la Coordinación de Contratos de la Regional.

c. Aceptación endoso por parte del contratista y en los casos de UT o Consorcio por cada uno de los integrantes.
d. Documento Autorización endoso / Cesiones por parte del beneficiario.

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 certificación Bancaria entregada con la propuesta, no tendrá una fecha de expedición mayor a treinta (30) días, en este orden de ideas esta deberá contener los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)

Si el contratista cambia de cuenta bancaria, deberá radicar por escrito ante la **supervisión** la certificación bancaria actualizada (no mayor a 30 días de expedición). Dicha comunicación deberá presentarse, como mínimo, con diez (10) días hábiles de antelación a la radicación de facturas, con el fin de garantizar la actualización oportuna en el sistema financiero de la Entidad.

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía no se responsabilizará por la mora 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 modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los Anexos Técnicos, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

Generales

a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

b. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe

en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonia.

c. Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, invitación publica, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.

d. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.

e. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.

f. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.

g. Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y el Acta de Liquidación del Contrato.

h. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

i. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II y en la plataforma SIIF.

j. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

Específicas

a. Efectuar el suministro de los bienes y/o elementos, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en los Estudios y documentos previos e invitación pública, así como el contrato.

b. Efectuar el suministro de los bienes y/o elementos nuevos, en óptimas condiciones y de alta calidad, garantizando esta última.

c. Entregar los pedidos única y exclusivamente al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces.

d. Reponer, cambiar o sustituir los bienes defectuosos y los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término *no superior a 3 días hábiles*, contados a partir de la comunicación que le dirija el supervisor. Así como cualquier novedad que se presente durante la ejecución del contrato.

e. Llevar el control minucioso de la ejecución presupuestal del contrato, esto con el fin de evitar sobrepasar el valor estimado del proceso.

f. Los bienes a contratar se deben entregarse totalmente nuevos en su empaque original, con los sellos y cintas de seguridad de fábrica según corresponda y aplique, no re manufacturados ni genéricos.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

Atendiendo a lo establecido en el Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3. Del Decreto 1082 de 2015 se efectúa la evaluación de los riesgos previsibles, de conformidad con lineamientos y directrices efectuadas por Colombia Compra Eficiente, y en cumplimiento con lo establecido la Sección 7 DE LOS RIESGOS EN LOS PROYECTOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA, Artículo 2.2.2.1.7.1., Tipificación, estimación y asignación de riesgos, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	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	Interno	Selección	Operacional	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	8	Extremo	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	Alto	Si	ALFM	A partir del cierre del proceso	Hasta el término de traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación económica y termino de subsanación	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	General	Externo	Ejecución	Económico	Demora Y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista	Reclamaciones por parte de terceros a la ALFM	3	3	6	Alto	Contratista-ALFM	Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	1	1	2	Bajo	No	ALFM- Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Verificando los soportes allegados por el contratista para pago y verificando la pertinencia de la expedición de la garantía	Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Escases de los Bienes	Incumplimiento del objeto contractual	2	5	7	Alto	Contratista	Verificación de producción o cantidades en stok	2	5	6	Alto	Si	Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Verificación diaria por parte del contratista	Diaria por parte del contratista y mensual por parte del supervisor

4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Suministro de mala calidad	Cumplimiento defectuoso del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación del bien por parte del contratista de forma permanente Verificación de la calidad del bien por el supervisor y solicitud de garantía del calidad del bien	2	2	4	Bajo	Si	Contratista – ALFM	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Por parte del contratista cada vez que efectúe el suministro Por parte de la ALFM cada vez que autoriza el suministro	Diaria y cada que efectúe el suministro
5	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento En La Entrega	Incumplimiento Del Objeto Contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento Permanente Del Supervisor	1	2	3	Bajo	Si	Alfm	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Comunicación Permanente Con El Contratista	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega	No entrega de los bines o Entrega de los mismos en mal estado	1	3	4	Bajo	Contratista	Seguimiento A La Entrega	1	5	6	Alto	Si	Alfm	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Comunicación Permanente Con El Contratista	Contra Entrega
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento Total O Parcial De Las Obligaciones	Incumplimiento Del Objeto Contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Garantía De Cumplimiento	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Informe De Supervisión	Mensual
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Bloqueo de Vías De Acceso	Aumento Del Plazo De Ejecución	2	2	4	Bajo	Contratista	Verificación De La Periodicidad De La Ocurrencia	3	3	6	Alto	Si	Alfm - Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Verificación De La Información Por Medios De Comunicación	Diario
9	Específico	Externo	Planeación /Selección/ Contratación/Ejecución	Financiera	Variación De Precios Y Normatividad	Falta De Liquidez Y Condiciones De Financiación	3	4	7	Alto	Contratista	Análisis Para La Modificación De Las Condiciones Contractuales	3	4	7	Alto	Si	Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Verificación De La Información Permanente Con El Proveedor	Diario
10	Específico	Externo	Planeación /Selección/ Contratación/Ejecución	Regulatorio	Cambio De Legislación Tributaria	Nuevos Tributos Establecidos	2	4	6	Alto	Alfm -Contratista	Verificación Normatividad Tributaria	2	4	6	Alto	Si	Alfm - Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Verificación De La Información Por Medios De Comunicación	Diario
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Pago De Salarios	Deficiencia En La Ejecución Del Contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación Del Pago	1	2	3	Bajo	No	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Verificación De La Información Para Realizar Los Pagos	Mensual
12	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Falta De Calidad Del Bien A Contratar	Deficiencia En La Ejecución Del Contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	Realizar Pruebas De Calidad En El Momento De Recibo	3	5	8	Extremo	Si	Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Hasta que se termine el presupuesto o plazo de ejecución	Realizar Pruebas De Calidad	En El Momento De Recibir

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía ***contrato de seguro contenido en una póliza*** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas.

La cual, deberá ser constituida a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, identifica con Nit. 800.117.190-7, y presentada ante la oficina de contratos, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior ser anexa al respectivo expediente contractual.

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Valor asegurado: Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato. Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.
Mala calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	Calidad del bien	Valor asegurado: Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato. Con una vigencia igual a la ejecución del contrato de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
Perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Valor asegurado: Cinco (5%) sobre el valor total del contrato. Con una vigencia por el término del contrato 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)

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

Comité estructurador Técnico	Nombre	Cargo
	Adm. Emp. Carlos Eduardo Gasca Fuentes	P.D. del Grupo Abastecimientos Bienes y Servicios

Comité Evaluador Técnico	Nombre	Cargo
	Ing. Alim. Darlyn Bolaños Garcia	PD. del Grupo Abastecimientos Bienes y Servicios

Supervisor	Nombre	Cargo	Cedula	Teléfono
	Cont. Pub. Alejandro Figueroa Losada	Tasd del Grupo Abastecimientos Bienes y Servicios	6801436	3214683590

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. No. Solicitud de Pedido de SAP	**X** **400010218**
2. OBRAS Y MANTENIMIENTO	
Diseños actualizados, revisados y aprobados Licencias Permisos Ambientales Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	
3. VIVERES FRESCOS Y SECOS Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	

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

Nota. Anexos adicionales. Elaborado por Grupo Precontractual ALFM – 2025

Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.

ELABORÓ.	**APROBÓ**
NOMBRE: Adm. Emp. CARLOS EDUARDO GASCA FUENTES	**NOMBRE:** T.C. JULIÁN FERNANDO SERRANO SERRANO
CARGO: P.D. Coordinador del Grupo abastecimientos Bienes y Servicios	**CARGO:** Encargado de las funciones de Director del Sector Defensa Regional Amazonia Agencia Logística de las Fuerzas Militares
FIRMA: **ORIGINAL FIRMADO**	**FIRMA DE APROBACIÓN:** **ORIGINAL FIRMADO**