Fecha: 03 de Julio de 2026

DEPENDENCIA: Abastecimientos

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Nororiente

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares tiene como objeto y misión institucional ejecutar actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para satisfacer las necesidades de las Fuerzas Militares y el sector defensa en todo el territorio nacional.

Así mismo, el Decreto 4746 de 2005 en su capítulo II, artículo 7, señala expresamente:
" (...)

1. Ejecutar las políticas generales formuladas por el Ministerio de Defensa Nacional relacionadas con su objeto.
2. Desarrollar los planes de apoyo, logística, abastecimiento, mantenimiento y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
3. Adquirir los bienes y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerzas Aérea Colombiana.
4. Realizar las obras de infraestructura requeridas por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
5. Negociar en el país o en el exterior bienes y servicios requeridos por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana para el cumplimiento de su misión.
6. Administrar casinos, cámaras de oficiales y suboficiales, ranchos de tropa, almacenes, tiendas y demás actividades que procuren el bienestar del personal de las Fuerzas Militares, cuando las normas legales así los permitan.
7. Contratar con personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras, públicas, privadas o mixtas, entre otros bienes y servicios los siguientes: construcciones de infraestructura, mantenimiento preventivo y correctivo, suministros, compra-venta, arrendamientos, servicios de conservación, mejoramiento y ampliación de instalaciones, fletes, transportes, seguros y los demás relacionados para el cumplimiento de su objeto.
8. Contratar empréstitos de acuerdo con las normas legales sobre la materia.
9. Administrar y explotar predios, instalaciones, industrias, maquinaria, equipos; granjas agropecuarias y demás negocios derivados con su objeto.
10. Servir de representante o distribuidor de bines y servicios de entidades nacionales o extranjeras para el cumplimiento de su objeto.
11. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias"

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene por fin apoyar a las Fuerzas Militares y a las Entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, celebró el Contrato Interadministrativo No.050-DIADQ-DIPER-2025 entre el MDN-EJÉRCITO NACIONAL Y LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es "Realizar el abastecimiento de estancias de alimentación para el personal de soldados y alumnos de las unidades del Ejército Nacional.

De lo anterior se define como objeto principal que La Agencia Logística de las Fuerzas Militares- Regional Nororiente, satisfacer las necesidades establecidas por las Fuerzas Militares, suministrar la alimentación en su modalidad de comida caliente a las Unidades Tácticas asignadas a la jurisdicción, razón por la cual se hace necesario contratar el suministro de víveres frescos, secos y elementos de funcionamiento, con destino a las Unidades Militares que toman alimentación los comedores de tropa administrados por la regional Nororiente en concordancia con el contrato interadministrativo en el cual la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se obliga con el MDN, a abastecer con estancias de alimentación al personal de soldados del MDN, de acuerdo con la Directiva de Alimentación vigente, en víveres secos, víveres frescos, comida caliente en los ranchos de tropa y estancias por consumo de raciones de campaña" Requerimiento de bienes de Consumo de los comedores de tropa con base en los menús establecidos en cada uno de ellos y la tabla de porciones establecida.

La Agencia Logística de las fuerzas Militares Regional Nororiente, cuenta bajo su jurisdicción con la operación de once (11) catering, mediante los cuales se brinda el servicio de alimentación diaria para aproximadamente 5.000 hombres, mediante modalidad de comida caliente a los héroes de la patria, para lo cual es necesario contar con las herramientas que permitan ejercer las funciones para el cumplimiento de la misión institucional,

Así las cosas, para el suministro de alimentación de estancias y eventos especiales, se requiere contar con los diferentes utensilios de cocina y desechables, que son esenciales para la preparación, servicio y presentación de los alimentos, requeridos en la preparación y entrega de alimentos, igualmente, que la provisión de alimentos sea en elementos resistentes, higiénicos y de fácil maniobrabilidad para los comensales, razón por la cual, se acude al suministro de los elementos a ser contratados.

Conforme a lo anterior, se procedió a exponer la necesidad ante la dirección general de la entidad, quien mediante memorando No.2026100100078733 ALDG-ALOAPII-10010, del 15 de abril de 2026, autorizó a la Regional Nororiente, una asignación presupuestal por valor de SETENTA MILLONES TRESCIENTOS UN MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE PESOS MCTE. ($70.301.529,00), destinado a la compra de utensilios de cocina y elementos desechables, atendiendo igualmente la planeación contemplada en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2026.

Así las cosas, dando estricto cumplimiento a las leyes y principios de la contratación estatal, buscando la manera de encontrar pluralidad de oferentes y mejoras precios para optimizar los recursos públicos, satisfaciendo de manera oportuna y con calidad las necesidades, para brindar un excelente servicio conforme a la misión institucional, se hace necesario conocer el sector económico de la producción y distribución de los elementos del objeto contractual, tomando como referencia, el lugar de entrega y las características técnicas requeridas por las diferentes unidades de negocio de la Regional Nororiente de la entidad.

En atención a lo anterior, la Entidad debe realizar, en cumplimiento a las leyes y principios de la contratación estatal, un estudio de las necesidades para el planeamiento y ejecución de las mismas, para lo cual es pertinente conocer el sector económico de la producción y distribución de los elementos requeridos en el objeto contractual, tomando como referente la forma en que se pretenden ejecutar los elementos adquirir, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de nuestro cliente final en óptimas condiciones, dentro de la jurisdicción de la Regional Nororiente.

ANTECEDENTES

Con relación a los aspectos que anteceden a la adquisición de utensilios de cocina y elementos desechables en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, a la fecha, la entidad no ha suscrito contrato interadministrativo y/o cualquier otro negocio jurídico que derive en el cumplimiento de las responsabilidades del objeto contractual, por lo anterior todos los gastos serán exclusivamente vinculados al rubro de funcionamiento de la entidad.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
011-043-2019	011-037-2019	Se ejecutó sin novedad (Utensilios)
011-051-2019	011-041-2019	Se ejecutó sin novedad (Desechables)
011-027-2021	011-019-2021	Se ejecutó sin novedad (Utensilios)
MC-011-033-2023	011-028-2023	Se ejecutó sin novedad (Desechables)
MC 011-047-2024	011-054-2024	Se ejecutó sin novedad (Desechables)
SA SI 011-073-2024	011-062-2024	Se ejecutó sin novedad (Utensilios)
MC 011-055-2025	011-048-2025	Se ejecutó sin novedad (Desechables y utensilios)

OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DESECHABLES Y DE MENAJE, CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL NORORIENTE

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
C	24	10	15	10	Contenedor de basura plástico
C	24	11	29	02	Embalaje de plástico
C	27	11	15	33	Tijeras de carnicero
C	27	11	15	54	Afilador de cuchillas
C	27	11	16	04	Hachas de mano
E	47	12	18	04	Baldes para limpieza
E	48	10	15	29	Ollas de presión o freidoras de presión
E	48	10	18	01	Cubiertos para uso comercial
E	48	10	18	03	Cucharones para uso comercial
E	48	10	19	01	Vajilla fina para servicio de comidas
E	48	10	19	03	Vasos para servicio de comidas
E	48	10	19	08	Ollas para servicio de comidas
E	52	15	15	02	Platos desechables para uso doméstico

E	52	15	15	03	Cubiertos desechables para uso doméstico
E	52	15	15	04	Tazas o vasos o tapas desechables para uso doméstico
E	52	15	15	06	Contenedores de alimentos desechables para uso doméstico
E	52	15	16	03	Ralladores para uso doméstico
E	52	15	16	06	Tablas para cortar para uso doméstico
E	52	15	16	11	Pinzas de cocina para uso doméstico
E	52	15	16	16	Espátulas de cocina para uso doméstico
E	52	15	16	36	Palas o cucharas para alimentos para uso doméstico
E	52	15	16	60	Cuchara para spaghetti
E	52	15	16	62	Colador de malla
E	52	15	17	02	Cuchillos para uso doméstico
E	52	15	17	03	Tenedores para uso doméstico
E	52	15	18	10	Samovares para uso domestico

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

ITEM	CODIGO UNSPSC	CODIGO SAP	CANT	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	52151504	400004297	1	VASO BIODEGRADABLE 8 ONZAS PAQUETE POR 25 UNIDADES	Material: biodegradable. Capacidad: 8 onzas. Presentación: Paquete por 25 unidades.
2	52151506	400004298	1	PORTACOMIDAS BIODEGRADABLES J1- SIN DIVISIONES PAQUETE POR 20 UNIDADES	Material: biodegradable. Tipo: J1 sin divisiones. Presentación: Paquete por 20 unidades.
3	52151506	400004299	1	PORTACOMIDAS PARA HAMBURGUESAS BIODEGRADABLES PAQUETE POR 20 UNIDADES	Material: biodegradable. Tipo: Empaque de Hamburguesas. Presentación: Paquete por 20 unidades.
4	52151502	400004300	1	PLATO BIODEGRADABLE PANDO 17 CM PAQUETE POR 20 UNIDADES	Material: biodegradable. Capacidad: 17 centímetros Presentación: Paquete por 20 unidades
5	52151502	400004301	1	PLATO BIODEGRADABLE PANDO 23 CM PAQUETE POR 20 UNIDADES	Material: biodegradable. Capacidad: 23 centímetros Presentación: Paquete por 20 unidades
6	52151502	400004302	1	PLATO BIODEGRADABLE PANDO 26 CM PAQUETE POR 20 UNIDADES	Material: biodegradable. Capacidad: 26 centímetros Presentación: Paquete por 20 unidades
7	52151502	400004303	1	PLATO HONDO BIODEGRADABLE 25 ONZAS PAQUETE POR 20 UNIDADES	Material: biodegradable. Capacidad: 25 onzas Presentación: Paquete por 20 unidades
8	52151506	400004304	1	CONTENEDOR PARA SOPA 16 ONZAS CON TAPA PAQUETE POR 20 UNIDADES	Material: biodegradable. Capacidad: 16 onzas Presentación: Paquete por 20 unidades

9	52151506	400004305	1	CONTENEDOR PARA SOPA 32 ONZAS CON TAPA PAQUETE POR 20 UNIDADES	Material: biodegradable. Capacidad: 32 onzas Presentación: Paquete por 20 unidades
10	52151503	400004306	1	SET TENEDOR + CUCHILLO + CUCHARA BIODEGRADABLE PAQUETE POR 100 UNIDADES	Material: biodegradable. Presentación: Paquete por 100 unidades
11	52151503	400004307	1	SET TENEDOR + CUCHILLO + SERVILLETA BIODEGRADABLE PAQUETE POR 100 UNIDADES	Material: biodegradable. Presentación: Paquete por 100 unidades
12	52151504	400000716	1	BALDE PLASTICO POLIPROPILENO 12 LT ASEO	Material: Polipropileno Capacidad: 12 Litros
13	48101809	400001507	1	CALDERO FUNDIDO DE 36CM 11 LITROS	Material: Aluminio fundido Dimensiones: 36 centímetros Capacidad: 11 Litros Incluye tapa en aluminio
14	48101809	400001509	1	CALDERO FUNDIDO DE 50CM 25 LITROS	Material: Aluminio fundido Dimensiones: 50 centímetros Capacidad: 25 Litros Incluye tapa en aluminio
15	48101809	400002902	1	OLLA ALUMINIO 24 CMS	Material: Aluminio industrial Dimensiones: 24X24 centímetros Capacidad: 10 Litros Incluye tapa en aluminio
16	48101809	400001208	1	FONDO EN ALUMINIO 40 X 40 CMS	Material: Aluminio industrial Dimensiones: 40X40 centímetros Capacidad: 50 Litros Incluye tapa en aluminio
17	48101809	400000251	1	FONDO EN ALUMINIO PROFESIONAL DE 50X50	Material: Aluminio industrial Dimensiones: 50X50 centímetros Capacidad: 100 Litros Incluye tapa en aluminio
18	48101809	400001536	1	FONDO ACERO INOXI 304 50 X 60 CAP 140 LT	Material: Aluminio industrial Dimensiones: 50X60 centímetros Capacidad: 140 Litros Incluye tapa en aluminio
19	48101809	400000250	1	FONDO ACERO INOXI 304 60 X 40 CAP 113 LT	Material: Aluminio industrial Dimensiones: 60X40 centímetros Capacidad: 113 Litros Incluye tapa en aluminio
20	48101809	400001207	1	FONDO EN ALUMINIO 60 X 60 CMS	Material: Aluminio industrial Dimensiones: 60X60 centímetros Capacidad: 160 Litros Incluye tapa en aluminio
21	24101510	400003331	1	CANECA CON TAPA CAPAC 110-120 LTS POLIE	Material: Polietileno de alta densidad Capacidad: 120 Litros Uso: Almacenamiento de agua potable Incluye tapa
22	52151662	400001389	1	COLADOR DE 10 EN ACERO INOX 50X25X25	Material: Acero inoxidable Dimensiones: 10" diámetro - 50 centímetros alto Capacidad: 25 Litros
23	52151662	400001525	1	COLADOR EN ALUMINIO 26CM	Material: Aluminio industrial Dimensiones: 26 centímetros
24	48101803	400003332	1	CUCHARA PARA FREIR EN ACERO INOXIDABLE	Fabricada en acero inoxidable
25	52151660	400003333	1	CUCHARA SPAGUETERA EN ACERO INOXIDABLE	Fabricada en acero inoxidable

26	48101803	400000763	1	CUCHARON MEDIANO PARA ARROZ ACERO INOX	Fabricada en acero inoxidable Dimensiones: 56 centímetros Capacidad: 4 onzas Uso: Servir arroz
27	48101803	400001391	1	CUCHARON LARGO EN ACERO INOX 56 CMS	Fabricada en acero inoxidable Dimensiones: 56 centímetros Capacidad: 6 onzas Uso: Servir granos
28	48101803	400000764	1	CUCHARON MEDIANO PARA SOPA ACERO INOX	Fabricada en acero inoxidable Dimensiones: 56 centímetros Capacidad: 8 onzas Uso: Servir sopa
29	52151702	400000214	1	CUCHILLO NO. 6 EN ACERO INOX	Material: Acero inoxidable Dimensiones: 6 pulgadas
30	52151702	400001206	1	CUCHILLO DE 8 ACERO INOXIDABLE	Material: Acero inoxidable Dimensiones: 8 pulgadas
31	52151702	400001205	1	CUCHILLO DE 10 ACERO INOXIDABLE	Material: Acero inoxidable Dimensiones: 10 pulgadas
32	52151702	400000765	1	CUCHILLO DE 12 EN ACERO INOX	Material: Acero inoxidable Dimensiones: 12 pulgadas
33	52151616	400001534	1	ESPATULA ACERO INOXID 304 23x11 cms	Material: Acero inoxidable Dimensiones: Mínimo: 23 * 11 centímetros
34	52151616	400001535	1	ESPUMADERA EN ACERO INOX 304 35X60 cms	Material: Acero inoxidable Dimensiones: Mínimo: 11 * 35 centímetros
35	27111604	400001209	1	HACHUELA 8 ACERO INOXIDABLE	Material: Acero inoxidable Dimensiones: 8 pulgadas
36	48101801	400002713	1	JUEGO DE CUBIERTOS X 6 PTOS	Material: Acero inoxidable Dimensiones: 8 pulgadas Incluye: Incluye cuchara, tenedor, cuchillo y cuchara de postre
37	27111554	400001806	1	"LIMA PARA AFILAR DE 8"""	Material: Acero inoxidable Dimensiones: 8 pulgadas
38	48101529	400004096	1	OLLA A PRESION 10 LT ACERIO INOX	Material: Acero inoxidable Capacidad: 10 Litros
39	52151636	400004319	1	PALA DE MEZCLAR MANGO MIN 150 CMS ACERO	Material: Acero inoxidable Dimensiones: 1,5 metros - reforzadas en uniones y mango
40	27112105	400001393	1	PINZA PARA PASTA EN ACERO INOX	Material: Acero inoxidable Dimensiones: Calibre 20 x 50 cms de largo
41	52151603	400001365	1	RALLADOR EN ACERO INOXIDABLE	Material: Acero inoxidable Dimensiones: 23 centímetros de altura
42	52151606	400001399	1	TABLA POLITILENO ALTA DENSID 60X45	Material: Polietileno de alta densidad Dimensiones: 60x45x3 cms Color: Blanco - rojo - verde
43	52151703	400001214	1	TENEDOR INDUSTRIAL EN ACERO INOX	Fabricada en acero inoxidable Dimensiones: Mango mínimo de 28 cms
44	27111533	400000577	1	TIJERAS MULTIUSOS	Fabricada en acero inoxidable Dimensiones: mínimo 21 cm de largo
45	48101901	400001215	1	VAJILLA DE 6 PUESTOS	Material: Melanina Color: Blanca Piezas: 24 Unidades (incluye 6 platos sopa, 6 platos seco, 6 platos postre, 6 pocillos) **Opcional** (se acepta logo de la Entidad estampado)
46	48101903	400003613	1	VASO LARGO SER*10 VIDRIO	Material: Vidrio Mínimo paquete X 10 unidades

47	52151506	400002161	1	CAVA DE ICOPOR 80L	Capacidad: Mínimo 80 Litros
48	52151506	400001804	1	TANQUE DE ICOPOR DE 100 LTS	Capacidad: Mínimo 100 Litros
49	24112902	200000429	1	LONAS DE 60 * 90	Material: Fibra sintética Medidas: 60 centímetros ancho - 90 centímetros largo Capacidad: 50 Kilogramos
50	52151810	N/A	1	SAMOVARES	Samovar/Azafate fabricado en acero inoxidable 304, calibre 16, bordes redondeados - Dimensiones: Largo (51-55) cm, Ancho (21-30) cm, Alto/Profundo (30-35) cm con tapa ranurada con muesca y agarradera.

Nota 1: Al momento de facturar, el contratista deberá citar en la factura, el nombre descrito en la columna DESCRIPCION. (El código y nombre del ítem 50 se enunciará una vez sea creado por almacén).

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

EL OFERENTE DEBERA PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA LOS SIGUIENTES REQUISITOS TECNICOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

- **FORMULARIO TECNICO:** Formulario de especificaciones técnicas completamente diligenciado con todas especificaciones de los productos relacionados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en garantía de aceptación de los parámetros dispuestos en las fichas técnicas de la entidad.

- **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:** Acreditar establecimiento de comercio ubicado dentro del área metropolitana de Bucaramanga, con mínimo un (01) año de antigüedad al cierre del proceso, mediante certificado de Existencia y Representación Legal a nombre del oferente.

Nota 1: Para el caso de proponentes plurales por lo menos un integrante y/o miembro deberá acreditar el cumplimiento del requisito.

- **GARANTÍA TÉCNICA:** El oferente deberá allegar junto con su oferta, certificación firmada por el Representante Legal o quien haga sus veces, donde ofrece una garantía técnica de los bienes por un tiempo igual o mayor a tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes por parte del supervisor del contrato.

La certificación debe otorgar una garantía técnica para amparar los bienes contra posibles defectos de fabricación y/o ensamble, daños ocasionados por fallas en la fabricación y/o materiales, incluyendo la mano de obra.

- **CONTACTO PERMANENTE:** Allegar certificación suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar la correcta ejecución del contrato, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, WhatsApp, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

- **ESTADO DE LOS PRODUCTOS:** El oferente deberá allegar junto con su oferta, certificación firmada por el Representante Legal o quien haga sus veces, donde se compromete a entregar los ítems objeto del presente contrato, nuevos y en excelente estado, adicional.

- **MATERIALES DE LOS PRODUCTOS:** El oferente deberá allegar junto con su oferta, certificación firmada por el Representante Legal o quien haga sus veces, donde se compromete a entregar los elementos desechables, fabricados en material biodegradable, de acuerdo a lo dispuesto en la ley 2232 del 2022 "Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones".

- **TIEMPO DE ENTREGA:** El oferente deberá allegar junto con su oferta, certificación firmada por el Representante Legal o quien haga sus veces, donde se compromete a realizar la entrega de los bienes objeto del presente contrato en un término no mayor a 10 días calendario, luego de realizado el pedido por parte de la Entidad.

- **ACCESIBILIDAD Y LOGISTICA:** El oferente deberá adjuntar certificación firmada por el Representante Legal, en donde certifica que cuenta con la disponibilidad y el alistamiento logístico, garantizando así la calidad de los bienes en óptimas condiciones, asumiendo la totalidad de los costos adicionales que el mismo implique, hasta la entrega total de los bienes.

- **CERTIFICACIÓN SG-SST:** Para el cumplimiento de este requisito, remítase a la información plasmada en el Anexo No. 6 – INFORMACION SG-SST, de la invitación publica del proceso de contratación.

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

No aplica.

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

- Ley 09 de 1979 "*por la cual se dictan Medidas Sanitarias*".
- Ley 2232 de 2022 "*Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones*".
- Constitución política de Colombia artículo 79: "*Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo*".
- Ley 1076 de 2015: "*El objeto de este decreto es compilar la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en ejercicio de las facultades reglamentarias conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, para la cumplida ejecución de las leyes del sector Ambiente*".
- Resolución 2674 de 2013 "*Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones*"
- Decreto 3075 de 1997 "*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 09 de 1979 y se dictan otras disposiciones*"
- Ley 1150 de 2007 "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*"

- Decreto 1082 de 2015, *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"*.
- Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*
- Manual de Contratos Agencia Logística de las Fuerzas Militares (CT-MA-01).
- Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y compras sostenibles para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (GTH-MA-05).
- Guía para la evaluación, selección, seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (CT-GU-01).
- Ley 2232 del 2022 articulo 13 Prohibición institucional del uso de elementos y/o productos elaborados y/o que contengan plástico de un solo uso y fomento a las compras públicas de productos sustitutos.

EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia se acreditará con máximo dos (2) contratos cuyo sumatorio total sea el 100% del presupuesto asignado en el presente proceso. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa el suministro de utensilios de cocina y/o desechables, actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección:

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato y/o actas de recibo a satisfacción o acta de liquidación, en la cual se pueda evidenciar que la ejecución es el suministro de utensilios de cocina y/o desechables.

Las actas deben contener el máximo de 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.

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de contratos de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante y las facturas que fueron emitidas para tal ejecución, a fin de verificar que se haya suministrado utensilios de cocina y/o desechables.

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

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya suministrado directamente utensilios de cocina y/o desechables.

Si el proponente se presenta en unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura, la experiencia deberá ser acreditada por cada uno de sus miembros de acuerdo a su porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.

Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia, haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia será tenida en cuenta de conformidad con el porcentaje de participación en dicho contrato.

Para efectos de acreditar la experiencia aquí requerida se tendrán como válidos los contratos ejecutados y facturas en caso del sector privado.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

La experiencia se acreditará con máximo tres (3) contratos cuyo sumatorio total sea el 80% del presupuesto asignado en el presente proceso. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa el suministro de utensilios de cocina y/o desechables, actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección:

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato y/o actas de recibo a satisfacción o acta de liquidación, en la cual se pueda evidenciar que la ejecución es el suministro de utensilios de cocina y/o desechables.

Las actas deben contener el máximo de 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.

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de contratos de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante y las facturas que fueron emitidas para tal ejecución, a fin de verificar que se haya suministrado utensilios de cocina y/o desechables.

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

- **Sede administrativa**: Calle 31 No. 33ª – 80 Barrio Galán Bucaramanga.
- **CAD Bucaramanga** ubicado en Provincia de soto 2 Bodega 13, Bucaramanga.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Se estima plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre del 2026 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

NOTA: el contratista deberá hacer entrega de los bienes dentro del plazo de vigencia del contrato interadministrativo que la Agencia Logística tenga suscrito con el MDN – Ejercito Nacional, con sus modificaciones, adiciones, prorrogas o la suscripción de un nuevo contrato interadministrativo.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Regional Nororiente cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal No.7226 del 20 de abril de 2026, con la siguiente destinación presupuestal:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
COEQCO COMPRA EQUIPO COMEDORES	A-05-01-01-004-002	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	$32.123.527
PRODECOM PRODUCTOS DESECHABLES PARA COMEDORES	A-05-01-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	$38.178.002
TOTAL PRESUPUESTO			**$ 70.301.529**

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

- Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.
- 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, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 "DIAN".
- El oferente ganador, con base a la circular externa 042 de 2023 emitida por SIIF Nación, deberá registrar en la Factura Electrónica en datos del Adquirente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato; y correo del supervisor que aprobará la Factura Electrónica, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final.
- Cargue de factura en el aplicativo SECOP II por parte del oferente (contratista) y posterior aceptación por parte del supervisor.
- Si el oferente ganador corresponde a un consorcio o unión temporal, deberá señalar en la Factura Electrónica el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el número de identificación tributaria (NIT), de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.
- Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada

- Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique)
- Formato Cuadro de control de pagos
- Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
- Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total
- La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago
- Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Certificación de pago de obligaciones laborales y prestaciones sociales.
- Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo al bien o servicio prestado.
- Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

El contratista se obliga con la Entidad a:

1. El Contratista debe ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales.
2. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato y en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
3. Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual, en caso de no contarse con la documentación exigida completa, que dificulte al supervisor la presentación de los informes de supervisión, no se dará inicio al trámite de pago correspondiente.
4. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
5. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
6. Aprobar el contrato y sus modificaciones, así como subir las facturas oportunamente en el SECOP II cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario.
7. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.
8. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
9. Realizar cruce mensual de cartera (circularización), con la tesorería de regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística el cual es enviado por correo electrónico.

Obligaciones Específicas:

1. Realizar las entregas de los productos de acuerdo a las especificaciones técnicas contratadas, dentro del plazo de ejecución y en los tiempos requeridos.
2. Tener la flexibilidad y la capacidad de reponer productos en caso de que en el momento de la entrega se presente novedades (cantidad o calidad) con un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, de ser necesario cambiar alguno de los elementos deben ser

sustituidos por unos nuevos de iguales o con características superiores compatibles con los ya entregados.

3. Realizar la entrega de elementos nuevos, de primera calidad, en perfecto estado y buen funcionamiento y de acuerdo a las especificaciones técnicas, incluidas en el presente documento.
4. Ofrecer una garantía técnica de los bienes por un tiempo igual o mayor a tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes por parte del supervisor del contrato, contra posibles defectos de fabricación y/o ensamble, daños ocasionados por fallas en la fabricación y/o materiales, incluyendo la mano de obra.
5. Mantener vigente la documentación del establecimiento de comercio, durante toda la ejecución del contrato y las prórrogas a que diera lugar, en caso de existir novedades deberá solicitar autorización a la entidad por medio del supervisor y acreditar igual documentación a la presentada en el presente proceso contractual.
6. Garantizar la disponibilidad de la persona a contactar para coordinar los pedidos, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva de domingo a domingo.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

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

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿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
5	General	Externo	Ejecución	Social o politico	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Dificultad para cumplir con la entrega de los pedidos de acuerdo a la necesidad.	1	4	5	Riesgo medio	Contratista	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	1	3	4	Riesgo Bajo	Si	Personal que interviene en la ejecución del contrato	Etapa de ejecución	fecha de liquidación	orden público y buscar mecanismos que aminoren los	Diario
6	General	Interno/Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento, cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones del contratista	Incumplimiento a la normatividad vigente	2	3	5	Riesgo medio	contratista	Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de cumplimiento.	1	3	4	Riesgo Bajo	Si	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de ejecución	Fecha de Liquidación	de orden público y buscar mecanismos que aminoren	Diario
7	General	Externo	Ejecución		Falta de calidad de los bienes y/o servicios contratados	afectación en la satisfacción de las necesidades e incumplimiento del contrato interadministrativo	2	3	5	Riesgo medio	contratista	Requerir previa cancelación de las facturas del contratista el pago de los aportes al SGSSS y SGSST al día, y establecer garantía que mitigue el riesgo.	1	3	4	Riesgo Bajo	Si	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de ejecución	Fecha de Liquidación	orden público y buscar mecanismos que aminoren	Diario
8	General	Externo	Ejecución		Incumplimiento en el pago de prestaciones sociales a los trabajadores	Incumplimiento a la normatividad vigente	2	3	5	Riesgo medio	contratista	Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de calidad del servicio y/o bienes. Obligatorio: Garantía de responsabilidad civil extracontractual	1	3	4	Riesgo Bajo	Si	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de ejecución	Fecha de Liquidación	orden público y buscar mecanismos que aminoren los	Diario
9	General	Interno	Ejecución		Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos	Se frenan los debidos procesos al interior de la entidad impidiendo que se cumplan con las obligaciones contractuales pactadas.	2	2	4	Riesgo Bajo	contratista	Seguimiento por parte del Supervisor del Contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de planeación	Fecha de Liquidación	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	De conformidad con los plazos del contrato
10	General	Interno	planeación		Insuficiencia del presupuesto oficial, plazo o derivados del proceso	incumplimiento de las obligaciones contractuales	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad / Contratista	Seguimiento a la ejecución administrativa y presupuestal del contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Supervisor y/o Interventor	Etapa de planeación	Fecha de Liquidación	Informes de Supervisión	Diario
11	General	Externo	Contratación		No suscripción del contrato por parte del contratista	Afectación en la satisfacción de las necesidades	3	5	8	Riesgo Extremo	contratista	Aplicación de la póliza de seriedad de la oferta y/o normatividad vigente	2	4	6	Riesgo Alto	Si	Profesional encargado del proceso	Etapa Contratación	Etapa de Contratación	Aplicación del debido proceso para la	Por Evento

N	12	13	14	15	16	17	18	19
Clase	General	General	General	General	General	Específico	General	Específico
Fuente	Interno / Externo	Interno	Interno	Interno / Externo	Externo	Externo	Externo	Interno
Etapa	Contratación	Ejecución	Contratación	ejecución	Planeación	Planeación	Ejecución	Planeación
Tipo					Financiero	Regulatorio	De la naturaleza	Ambiental
Descripción	Falta de presentación de las garantías requeridas o retardo en su entrega	Falta de expedición del registro presupuestal	Incumplimiento de la publicación del contrato	Liquidación del contrato de manera oportuna	Riesgos de consecución de financiación, de liquidez para obtener recursos y el riesgo de las condiciones financieras establecidas.	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o calidad.	Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.	Obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas
Consecuencia de la ocurrencia del evento	afectación en la satisfacción de las necesidades e incumplimiento del contrato interadministrativo	Afectación en la satisfacción de las necesidades	Sanciones a la Entidad por el incumplimiento de la Normatividad Vigente	Incumplimiento a la normatividad vigente	Incumplimiento en la satisfacción de las necesidades y por ende al contrato interadministrativo	Replanteamiento del menu mientras se definen las aplicaciones normativas.	Replanteamiento del menu mientras se aplican las acciones correctivas necesarias.	Sanciones o cierres de algun catering o punto del contratista que no cumpla con las sanitarias.
Probabilidad	3	2	2	2	3	3	3	1
Impacto	5	2	2	2	4	2	2	2
Valoración	8	4	4	4	7	5	5	2
Categoría	Riesgo Extremo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Alto	Riesgo medio	Riesgo medio	Riesgo Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista	Entidad	Entidad	Entidad/ contratista	contratista	Entidad	Contratista	Contratista
Tratamiento/Control a ser implementado	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso	Exigibilidad y verificación de capacidad financiera del futuro contratista.	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Valorización de las afectaciones y aplicación de los tramites, técnicos, jurídicos y financieros necesarios.	Revisión de las exigencias ambientales, seguridad industrial, salubridad, permisos, planes de manejo aplicables a contratos
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	2	1	3	1	2	2		1
Impacto	4	4	1	1	3	1		1
Valoración	6	5	4	2	5	3		2
Categoría	Riesgo Alto	Riesgo Medio	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Bajo		Riesgo Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	Si	No	No	Si	Si	Si
Responsable por implementar el tratamiento	Profesional encargado del proceso	Profesional encargado del proceso	Profesional encargado del proceso	Supervisor y Profesional encargado del proceso	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Supervisor y/o Interventor	Personal responsable de la etapa de planeación y selección Supervisor y/o Interventor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Etapa Contratación	Etapa de Ejecución	Etapa de Contratación	Etapa ejecución	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Etapa de Contratación	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Etapa Pos-entrega	Etapa de Selección	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	proceso para la correspondiente	A través de la lista de chequeo	A través del seguimiento del líder del	A través de la lista de chequeo	Análisis del Sector	normatividad al respecto y aplicar mecanismos que	Monitoreo y revisión	habilitantes y condiciones contractuales de la normatividad
Periodicidad	Por Evento	Por Evento	Semanal	Semestral	En cada proceso contractual	Mensual	Por evento	Por Evento

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
20	General	Interno	Planeación	Contratación	Actos de Corrupción que Generen acciones para el favorecimiento de contratistas	Selección no objetiva de contratistas e incumplimiento del reglamento de contratación de la entidad	1	4	5	Riesgo medio	Entidad y Contratista	Acompañamiento del área jurídica del procedimiento a seguir desde el ámbito legal	1	3	4	Riesgo Bajo	No	Personal que interviene en la planeación del contrato	Etapa de planeación	fecha de liquidación	estructuraciones y evaluaciones por parte de	publicación de los

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta 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 seguros contenidos en las siguientes pólizas que cubran los riesgos que se relacionan a continuación con las cuantías igualmente relacionadas.

Dichas garantías deberán ser constituidas a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Nororiente identificada con NIT 800.117.204-1 y presentada ante la oficina de contratos para la aprobación y posterior anexo al expediente contractual.

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato	**Suficiencia de cumplimiento del contrato,** con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.	30%
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	**Suficiencia de pago de salarios y prestaciones sociales**, por el termino de vigencia del contrato y tres años más.	5%
Con ocasión de mala calidad del bien teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato	**Suficiencia de calidad del bien,** con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.	30%

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
MENSUALMENTE	POR DETERMINAR POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO (CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES QUE DIERON ORIGEN A LA ADJUDICACION DEL CONTRATO)	DE ACUERDO A LOS SITIOS DE EJECUCION DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
COMO MINIMO UNA VEZ EN LA EJECUCION CONTRACTUAL	POR DETERMINAR POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DE ACUERDO A LOS SITIOS DE EJECUCION DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

	Nombre	Cargo
Comités estructuradores Técnico	John Edward Ayala Méndez	Coordinador de Abastecimientos

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico	Alexis Gabriel Viviescas Meneses	Técnico de Apoyo Seguridad y Defensa

	Nombre	Cargo	Cedula	Teléfono
Supervisor (es)	Erika Bibiana Gamboa Suarez	Técnico Apoyo Seguridad y Defensa	63559756	3017952929

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Tabla 1.

Anexos adicionales

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
24101510 24112902 27111513 27111554 27111604	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DESECHABLES Y DE EMBALAJE CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL NOR ORIENTE	Febrero	Febrero	9 Meses	Mínima cuantía	Recursos propios	$5.000.000 COP

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.	**X**
2. OBRAS Y MANTENIMIENTO	
Diseños actualizados, revisados y aprobados Licencias Permisos Ambientales Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	**N/A**

3. VIVERES FRESCOS Y SECOS	
Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	**N/A**
4. COMBUSTIBLES	
Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica)	**N/A**
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.	**N/A**

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

ELABORÓ.	APROBÓ
NOMBRE: John Edward Ayala Méndez	**NOMBRE:** John Edward Ayala Méndez
CARGO: Coordinador de Abastecimientos	**CARGO:** Coordinador de Abastecimientos
FIRMA:	**FIRMA DE APROBACIÓN:**