



ANEXO
MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá julio 2026

Señores

JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS DE LA ARMADA

Ciudad

El abajo firmante actuando en nombre y representación de LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, lo cual se verifica con los documentos que integran esta propuesta, de acuerdo con el **Proceso No. 0004 ARC-JOLAN-2026**, presento oferta para contratar: "ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE INFANTES DE MARINA, CADETES Y ALUMNOS DE LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN. La ejecución del objeto contractual deberá cumplir con las prescripciones de Resolución Ministerial 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Ley 9 de 1979, normas para la higiene y adecuada manipulación de alimentos aplicables para todas las personas que participan en la cadena gastronómica, las normas previstas para el expendio de víveres frescos y secos y normas técnicas aplicables y para los sitios de almacenamiento, distribución y medios de transporte de los alimentos y demás normas vigentes que rigen en la materia, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas, cuya aceptación corresponderá al contrato, declaro bajo la gravedad de juramento:

- a. Que el proponente que represento y cuyo nombre es AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES está representado legalmente por la Abogada MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO, identificada con documento 51.584.885, con el domicilio social en Bogotá D.C. con número telefónico (601) 6510420, correo electrónico dirgeneral@agencialogistica.gov.co fax 6510420 Ext 1115:
- b. Que ninguna otra persona o entidad diferente de la nombrada aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato a adjudicar en esta contratación y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
- c. Que la propuesta que presento es irrevocable, incondicional y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
- d. Que la duración de la persona jurídica que represento es superior a UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación y en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra)

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



- e. Que estudiamos la invitación, sus documentos anexos y las demás condiciones e informaciones necesarias para presentar la presente propuesta y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos.
- f. En todo caso aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que incurramos en la investigación de la información que influya en la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos correspondan como contratistas, renunciando a cualquier reclamación, reembolso, o ajuste de cualquier naturaleza, por cualquier situación que surja, no contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
- g. Que entendemos que el valor del contrato conforme está definido en los documentos de la contratación, incluye los impuestos, tasas y/o contribuciones directas o indirectas aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de consultoría y las utilidades del contratista.
- h. Que hemos revisado con suma diligencia la totalidad de la información presentada en nuestra propuesta, y obrando de conformidad, aseguramos que la misma corresponde a la realidad.
- i. Que a solicitud del Ministerio de Defensa Nacional – Armada Nacional – La Jefatura de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional, me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
- j. Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en los plazos establecidos en este.
- k. Reconozco que ni el Ministerio de Defensa Nacional – Armada Nacional – La Jefatura de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional, ni su personal interno o externo, que ha intervenido en este proceso de contratación, ha manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de la audiencia informativa preliminar o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso, ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto a la adjudicación.
- l. Reconozco que ni en el documento de la invitación, ni la información contenida ella o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita relacionado con los aspectos del proceso, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia

financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción de este proceso de selección.

- m. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, declaro bajo juramento que se entiende presentado con la suscripción del presente documento, que cuento con los recursos suficientes para la preparación de la oferta, y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente del presente proceso, los cuales, no se han obtenido, ni se obtendrán de la celebración de ofertas de cesión de derechos económicos o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dinero a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento, constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el art. 6 del Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, se entiende que, con la suscripción de esta carta por su representante, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.
- n. Manifiesto y declaro que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el Ministerio de Defensa Nacional - Armada Nacional - La Jefatura de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional, se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de la propuesta, a sus agentes o asesores y al público en general.
- o. Que el valor ofertado asciende a suma señalada en la propuesta económica.
- p. El valor del contrato será hasta por **CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS (\$45.900.000.000) M/CTE. incluido IVA**, Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente, ni sus integrantes nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.
- q. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



- r. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
- s. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
- t. Me comprometo a cumplir con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el formato especificaciones técnicas del presente Pliego de Condiciones.
- u. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
- v. Que me comprometo a mantener durante la vigencia del contrato el personal y el precio ofrecido relacionado en la oferta, así mismo la totalidad de los gastos ocasionados con la realización, entrega y recibo del objeto del proceso, serán asumidos por el suscrito y no representarán costo adicional al valor establecido en la propuesta.
- w. Que la duración de la persona jurídica que represento es superior a UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación y en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- x. Que me comprometo a cumplir con la política de seguridad y salud en el trabajo (SST) establecida en el Decreto 1072 de 2015, especialmente, cumpliendo las obligaciones establecidas en el Artículo 2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores y la Resolución 0312 de 2019 que entre otras dispone:

DOCUMENTOS
Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el representante legal
Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal.
Plan de trabajo en la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la duración del contrato, firmado por el representante legal.
Programa de gestión de riesgos para sub-contratistas, firmado por el representante legal.
Matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.

- y. Que la validez de la oferta es por 90 días
- z. En caso de resultar adjudicatario, me comprometo a realizar dentro del plazo de ejecución del contrato el curso virtual de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción



establecido por función pública MIPG, <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad>, en cumplimiento de la política de cultura de legalidad y ética de lo público, bajo los principios de la función pública, que permita incentivar comportamientos en los que prevalezca el interés general por encima del interés particular. El certificado de aprobación del curso será entregado al supervisor del contrato.

Recibiré notificaciones a través de los siguientes medios

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No.: 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal – Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co





REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **51.584.885**

CORTES BAQUERO

APELLIDOS

MARTHA EUGENIA

NOMBRES

Martha E. Cortes B.

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-SEP-1960**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

18-MAY-1979 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

Alexander Vega Rocha
REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA



A-1500150-01265959-F-0051584885-20211113

0076396272A 1

8503165940



ANEXO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Bogotá julio 2026

Señores

JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS DE LA ARMADA
Ciudad

El Ministerio de Defensa Nacional y la Armada Nacional, han declarado el compromiso institucional de cero tolerancia con el soborno y la corrupción, adoptando prácticas e impulsando campañas y mecanismos que permitan prevenir y detectar potenciales situaciones de soborno o conductas irregulares en el accionar de los contratistas de la entidad, mediante el desarrollo de actividades, planes y programas en el marco de los valores y la integridad aplicadas en el Código de Integridad del MDN y el Código de Ética de la Armada Nacional.

Por lo anterior, se suscribe el siguiente compromiso anticorrupción y antisoborno:

Yo, MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.51.584.885 expedida en Bogotá, en mi calidad de OFERENTE en el **Proceso No. 0004 - ARC-JOLAN-2026**, en calidad de Representante legal de LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES NIT 899999162-4, de manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva y/o promesa remuneratoria, directa o indirecta, mediante la suscripción de este documento a título de aporte unilateral a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – Jefatura de Operaciones Logísticas, en cumplimiento del compromiso de lucha contra la corrupción, declaro que asumo los siguientes compromisos:

1. Manifiesto públicamente que conozco el alcance y el contenido de la Política, objetivo y alcance del Sistema de Gestión de Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional y el código de ética de la Armada Nacional, y como consecuencia de ello me comprometo a tomar una actitud de cero tolerancias ante el soborno y la corrupción.
2. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dadivas, regalos, bonificaciones, comisiones y/o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el Ministerio como fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.

Sede Principal – Calle 95 No. 13 – 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



3. Rechazar y NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Ministerio de Defensa Nacional, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con interés en los diferentes momentos del contrato que me fue adjudicado.
4. Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.
5. Fomentar y aplicar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la empresa que represento y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.
6. Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.
7. Promover acciones encaminadas a la formación e inducción de mis empleados y socios de negocios en la aplicación de la Sistema de gestión de Antisoborno basados en los requerimientos de la Norma ISO 37001 y la normativa aprobada por el Ministerio de Defensa Nacional que tienen la finalidad de combatir el soborno y la corrupción en las relaciones inherentes a mi cargo, entre ellos el Código de Ética e Integridad, así como los lineamientos establecidos en el Código de Ética de la Armada Nacional.
8. Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción soborno o fraude en la entidad.
9. Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.
10. Proteger a mis empleados, socios de negocio y partes interesadas, ante cualquier represalia, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.
11. Aceptar que la violación de Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional dará lugar al inicio de investigaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Defensa Nacional o al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil a que haya lugar, así mismo se da a conocer los canales dispuestos por el MDN



2. Que, conociendo los mecanismos dispuestos de denuncia planteados en la política de Antisoborno del Ministerio de Defensa y el Código de Ética del Ministerio de Defensa Nacional, recibir y dar traslado oportuno de las denuncias.

Celular: 3166192914

PBX. 3692000 ext. 10314

Correos electrónicos: delta@armada.mil.co; transparencia.arc@armada.mil.co

PQR. Plataforma de atención al ciudadano de la Armada Nacional

APP. ARC ANTICORRUPCIÓN

3. Respetar los valores representados en el Código de Integridad del Ministerio de Defensa Nacional el Código de ética de la Armada Nacional.
4. Colaborar de buena fe en cualquier investigación llevada a cabo por el Ministerio de Defensa Nacional – Armada Nacional y sus representantes, en caso de que se produzca algún incumplimiento de estos compromisos.
5. Aceptar que el MDN – JOLAN puede poner fin a la relación contractual en caso comprobado de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

Con la firma de este documento, doy prueba que conozco y me comprometo para aplicar la Política Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional y Código de Ética de la Armada Nacional.

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No.: 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal – Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co





Handwritten notes or markings in the top right corner.

First paragraph of text, appearing to be a list or series of entries.

Second paragraph of text, continuing the list or series of entries.

Third paragraph of text, continuing the list or series of entries.

Fourth paragraph of text, continuing the list or series of entries.

Fifth paragraph of text, continuing the list or series of entries.

Sixth paragraph of text, continuing the list or series of entries.

Seventh paragraph of text, continuing the list or series of entries.



CERTIFICACIÓN DE NO HALLARSE INCURSO EN INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

Yo, MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO, identificada con documento 51.584.885, con domicilio social en Bogotá D.C actuando en calidad de Directora General de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES Nit 899.999.162-4, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni sus socios, nos encontramos incursos por sí o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en la Constitución Nacional y en la Ley, en especial las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 3. PROHIBICIÓN PARA QUE EX SERVIDORES PÚBLICOS GESTIONEN INTERESES PRIVADOS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

Se expide en Bogotá julio 2026

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No.: 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co





TO THE SECRETARY OF THE INTERIOR

FROM THE CHIEF OF BUREAU OF LAND MANAGEMENT

RE: [Illegible]

[Illegible text follows, appearing to be a memorandum or report.]

[Illegible text, possibly a signature or date.]

[Illegible text, possibly a signature or date.]



CERTIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

Señores

JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS DE LA ARMADA NACIONAL

Bogotá julio 2026

Asunto: PROCESO No. Proceso **No 0004-ARC-JOLAN-2026** CONTRATACIÓN DIRECTA INTERADMINISTRATIVA - Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, artículo No. 2.2.1.2.1.4.4, cuyo objeto es: ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE INFANTES DE MARINA, CADETES Y ALUMNOS DE LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN. La ejecución del objeto contractual deberá cumplir con las prescripciones de Resolución Ministerial 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Ley 9 de 1979, normas para la higiene y adecuada manipulación de alimentos aplicables para todas las personas que participan en la cadena gastronómica, las normas previstas para el expendio de víveres frescos y secos y normas técnicas aplicables y para los sitios de almacenamiento, distribución y medios de transporte de los alimentos y demás normas vigentes que rigen en la materia, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas.

Yo, **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**, identificada con C.C. No. 51.584.885 expedida en Bogotá D.C, en mi calidad de Representante Legal (e) de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, manifiesto que esta Entidad **NO HA SIDO OBJETO DE:**

- La imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.
- Declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.
- Imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
- Incumplimiento contractual o de imposición de dos (2) o más multas, con una o varias entidades, tratándose de contratos cuyo objeto esté relacionado con el Programa de Alimentación Escolar.

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No.: 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co







CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO

Yo, **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO** identificada con cédula de ciudadanía No. 51.584.885 expedida en Bogotá, actuando en calidad de Directora General de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** Nit 899.999.162-4, por medio del presente escrito manifiesto bajo la gravedad de juramento, que **NO** tengo conocimiento sobre demandas de carácter alimentario en mí contra, como también expreso que a la fecha **NO** estoy incurso (a) en procesos por alimentos.

El presente testimonio espontáneo y voluntario se realiza de acuerdo con lo fijado en el artículo 7º del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.5.1.8 del decreto 1083 de 2015 y se expide como requisito habilitante para la Presentación de Oferta en desarrollo del PROCESO No. 0004-ARC-JOLAN-2026 CONTRATACIÓN DIRECTA INTERADMINISTRATIVA.

Se expide en Bogotá julio 2026

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**
Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**
Documento de Identidad C.C. No. 51.584.885 expedida en Bogotá
Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co
Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.
Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co





Ministry of Education, Government of India

For the purpose of the examination, the following instructions are to be followed:-

1. The candidate must write the answer in the space provided.
2. The candidate must write the answer in the space provided.
3. The candidate must write the answer in the space provided.
4. The candidate must write the answer in the space provided.
5. The candidate must write the answer in the space provided.

The candidate must write the answer in the space provided.

The candidate must write the answer in the space provided.

Page No.

Date



ANEXO

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

Bogotá, julio 2026

Señores

JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS DE LA ARMADA

Ciudad

En consideración a que se adelanta el proceso de Contratación Directa No **Proceso No. 0004 ARC-JOLAN-2026.**, cuyo objeto es "ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE INFANTES DE MARINA, CADETES Y ALUMNOS DE LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN

La ejecución del objeto contractual deberá cumplir con las prescripciones de Resolución Ministerial 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Ley 9 de 1979, normas para la higiene y adecuada manipulación de alimentos aplicables para todas las personas que participan en la cadena gastronómica, las normas previstas para el expendio de víveres frescos y secos y normas técnicas aplicables y para los sitios de almacenamiento, distribución y medios de transporte de los alimentos y demás normas vigentes que rigen en la materia, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas, y teniendo en cuenta que la misma tiene el carácter de **CONTRATACIÓN DEL SECTOR DEFENSA**, manifiesto de manera expresa mediante la suscripción del presente documento y en calidad de representante legal de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, que conozco y entiendo el contenido del artículo 194 del Código Penal, que me comprometo a no divulgar el contenido total o parcial de los documentos e información a los cuales tenga conocimiento referentes al presente proceso, en caso de salir favorecido, a no divulgar el contenido total o parcial del contrato que se suscriba, a garantizar la seguridad de la información que durante la ejecución de este tenga conocimiento,

CÓDIGO PENAL. ARTICULO 194. DIVULGACIÓN Y EMPLEO DE DOCUMENTOS RESERVADOS. El que en provecho propio o ajeno o con perjuicio de otro divulgue o emplee el contenido de un documento que deba permanecer en reserva, incurrirá en pena de prisión de cinco (5) a ocho (8) años, siempre que la conducta no constituya delito sanción.

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No.: 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co





THE UNIVERSITY OF CHICAGO

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

CHICAGO, ILL.

1964

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

CHICAGO, ILL.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

CHICAGO, ILL.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

CHICAGO, ILL.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

CHICAGO, ILL.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

CHICAGO, ILL.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

CHICAGO, ILL.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

CHICAGO, ILL.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

CHICAGO, ILL.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

CHICAGO, ILL.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

CHICAGO, ILL.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 16 de julio de 2026, a las 15:22:55, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8999991624
Código de Verificación	8999991624260716152255

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 16 de julio de 2026, a las 15:22:55, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8999991624
Código de Verificación	8999991624260716152255

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 16 de julio de 2026, a las 15:21:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	51584885
Código de Verificación	51584885260716152111

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado





CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Yo, **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.584.885 expedida en Bogotá D.C, actuando en calidad de Directora General (e) de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** Nit 899.999.162-4, me permito manifestar que de acuerdo a la normatividad vigente en pro de la seguridad y salud de los empleados, de conformidad con lo exigido en el Decreto Reglamentario 1072 de 2015 Libro 2, Título 4, Capítulo 6 y en la Resolución 312 de 2019, la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, dispone de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que le permite a la organización anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo y que cumple con los estándares mínimos de acuerdo al número de trabajadores y clasificación del riesgo que posee, manteniendo actualizada su política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) establecida en el Decreto 1072 de 2015, especialmente, cumpliendo las obligaciones plasmadas en el artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores.

Por lo anterior se anexa la POLÍTICA INTEGRADA DE GESTIÓN, en la cual se incluye el compromiso de mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para establecer los respectivos controles con el fin de prevenir las condiciones y factores que afectan o pueden afectar a los servidores públicos promoviendo un ambiente de trabajo adecuado.

Se expide en Bogotá julio 2026

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No.: 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

PBX (601) 651 04 20 – Fax 6510420 ext. 1115

Sede Principal – Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co





[The body of the document contains several paragraphs of extremely faint, illegible text. The text appears to be organized into sections, possibly separated by headings or subheadings, but the characters are too light to be transcribed accurately. There are approximately 10-12 lines of text visible in each of the four main sections.]



CERTIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

Señores

JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS DE LA ARMADA NACIONAL

Bogotá julio 2026

Asunto: PROCESO No. Proceso No **0004-ARC-JOLAN-2026** CONTRATACIÓN DIRECTA INTERADMINISTRATIVA - Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, artículo No. 2.2.1.2.1.4.4, cuyo objeto es: ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE INFANTES DE MARINA, CADETES Y ALUMNOS DE LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN. La ejecución del objeto contractual deberá cumplir con las prescripciones de Resolución Ministerial 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Ley 9 de 1979, normas para la higiene y adecuada manipulación de alimentos aplicables para todas las personas que participan en la cadena gastronómica, las normas previstas para el expendio de víveres frescos y secos y normas técnicas aplicables y para los sitios de almacenamiento, distribución y medios de transporte de los alimentos y demás normas vigentes que rigen en la materia, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas.

Yo, **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**, identificada con C.C. No. 51.584.885 expedida en Bogotá D.C, en mi calidad de Representante Legal (e) de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, manifiesto que esta Entidad **NO HA SIDO OBJETO DE:**

- La imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.
- Declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.
- Imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
- Incumplimiento contractual o de imposición de dos (2) o más multas, con una o varias entidades, tratándose de contratos cuyo objeto esté relacionado con el Programa de Alimentación Escolar.

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No.: 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co







CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

Señores

JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS DE LA ARMADA NACIONAL

Bogotá D.C. julio 2026

Yo, **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**, identificado con C.C. No. 51.584.885 expedida en Bogotá, actuando en calidad de Directora General de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** Nit 899.999.162-4, manifiesto que la Entidad a la cual represento, actualmente puede cumplir con el objeto contractual del proceso No. 0004-ARC-JOLAN-2026, con el presupuesto oficial asignado y en las condiciones pactadas.

Se expide como requisito habilitante para la Presentación de Oferta en desarrollo del PROCESO No. 0004-ARC-JOLAN-2026 CONTRATACIÓN DIRECTA INTERADMINISTRATIVA.

Cordialmente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No. 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co







CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO

Yo, **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO** identificada con cédula de ciudadanía No. 51.584.885 expedida en Bogotá, actuando en calidad de Directora General de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** Nit 899.999.162-4, por medio del presente escrito manifiesto bajo la gravedad de juramento, que **NO** tengo conocimiento sobre demandas de carácter alimentario en mi contra, como también expreso que a la fecha **NO** estoy incurso (a) en procesos por alimentos.

El presente testimonio espontáneo y voluntario se realiza de acuerdo con lo fijado en el artículo 7º del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.5.1.8 del decreto 1083 de 2015 y se expide como requisito habilitante para la Presentación de Oferta en desarrollo del PROCESO No. 0004-ARC-JOLAN-2026 CONTRATACIÓN DIRECTA INTERADMINISTRATIVA.

Se expide en Bogotá julio 2026

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No. 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co







CERTIFICACIÓN DE NO HALLARSE INCURSO EN INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

Yo, MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO, identificada con documento 51.584.885, con domicilio social en Bogotá D.C actuando en calidad de Directora General de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES Nit 899.999.162-4, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni sus socios, nos encontramos incursos por sí o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en la Constitución Nacional y en la Ley, en especial las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 3. PROHIBICIÓN PARA QUE EX SERVIDORES PÚBLICOS GESTIONEN INTERESES PRIVADOS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

Se expide en Bogotá julio 2026

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No.: 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co







Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/07/2026 03:31:27 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **51584885** y Nombre: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **144011885**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

515 9000



Dios y
Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

GOV.CO





ANEXO

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA

Bogotá julio 2026

Señores

JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS DE LA ARMADA

Ciudad

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL Proceso No. 0004 ARC-JOLAN-2026. CUYO OBJETO ES: "ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE INFANTES DE MARINA, CADETES Y ALUMNOS DE LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN La ejecución del objeto contractual deberá cumplir con las prescripciones de Resolución Ministerial 2674 de 2013.

Ante la opinión pública nacional e internacional, Yo, MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO con documento de Identidad C.C. No.: 51.584.885 expedida en Bogotá en calidad de proponente, representante legal de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES identificado con NIT 899.999.162-4, proponente que participará en el Proceso No. 0004 ARC-JOLAN-2026; para CONTRATAR EL ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE INFANTES DE MARINA, CADETES Y ALUMNOS DE LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN, La ejecución del objeto contractual deberá cumplir con las prescripciones de Resolución Ministerial, suscribo el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

Sin perjuicio del cumplimiento de la Ley Colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no soborno con el fin de obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación.

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concebidos de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS ARMADA NACIONAL con el fin de:

1. Procurar que se diseñe el proyecto o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes.
2. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato.
3. Ganar la adjudicación del contrato.

Sede Principal – Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



4. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato.

5. Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratistas) resultados por debajo de los parámetros que sean propuestos por los PROPONENTES, PROVEEDORES y pactados con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - JEFATURA DE OPERACIONES LOGISTICAS ARMADA NACIONAL.

6. Abstenerse de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato y otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.

Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer.

Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquiera otra manera.

Dentro de este marco, el(los) firmante(s) adquiere(n) los siguientes compromisos, de acuerdo con las leyes colombianas:

El proponente participante y el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS ARMADA NACIONAL asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A las empresas les complace confirmar que:

No ha ofrecido o concedido, ni ha intentado ofrecer o conceder y no ofrecerá ni concederá, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia.

a) No ha coludido y no coludirá con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. El(los) proponente(s) comprende(n) la importancia material de estos compromisos para el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL y la seriedad de los mismos.

b) El proponente participante desarrolla sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se compromete a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de NO SOBORNO sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esta compañía en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y subcontratistas.

1. Este compromiso se presenta en nombre y de parte de los Presidentes y/o Gerentes Generales del proponente participante. Quienes participan en consorcio o unión temporal suscriben este Pacto en nombre y de parte de cada uno de los Presidentes y/o Gerentes Generales de las empresas asociadas.

2. Las proponentes internacionales que participan en este proceso de contratación, asumen este compromiso en nombre y de parte del Presidente y/o Gerente General de la casa matriz de la compañía y este compromiso cubre a los gerentes y empleados de la subsidiaria en Colombia, cuando esta existiese.

3. Con respecto a la presentación de las propuestas, el proponente se compromete a estructurar una propuesta seria, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de entregar los bienes y/o prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego.

4. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, el proponente participante acuerda:

a) Los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.

b) En el caso de presentarse una queja sobre incumplimiento calificados para tal efecto por el Árbitro establecido en el numeral 7 de este documento, el proponente involucrado o el participante adjudicatario se comprometen a poner a disposición del Árbitro si así lo exigiere, toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la propuesta y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato. En caso de tratarse de información que puede considerarse reservada, el árbitro deberá comprometerse a respetar dicha reserva.

Al finalizar la ejecución del contrato, el representante legal del proponente adjudicatario certificará formalmente que no se han pagado sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener el contrato. El estado final de cuentas incluirá breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.

Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad del presente proceso frente a eventuales incumplimientos de los compromisos de carácter ético adquiridos por los funcionarios y por los participantes, se pronunciará un árbitro denominado "Defensor para la Transparencia", cuyos fallos serán en equidad al amparo de lo dispuesto en las Leyes 446 de 1998 y 1564 de 2012 o aquellas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

De las materias relacionadas anteriormente conocerá el árbitro por solicitud del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS ARMADA NACIONAL del Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, o por manifestación de alguna de los participantes.

Dicho árbitro deberá tener las mismas calidades que dispone la Constitución Nacional, para ser magistrado de la Corte Constitucional o la Corte Suprema de Justicia y será seleccionado de la lista de árbitros de la Cámara de Comercio de Bogotá, mediante el sistema de sorteo público.

Si un proponente incumple su compromiso de no soborno y de dicho acto ha sido declarado culpable por parte del árbitro se generarán además de los procesos contemplados en la legislación colombiana u otra legislación que cubre el proceso de contratación, los siguientes efectos jurídicos:

a) Si el proponente que hubiere incumplido fuere el adjudicatario del proceso, cualquiera de las partes del presente documento podrá solicitar ante el juez competente la nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa lícita.

b) El contrato estatal terminará por causa imputable al contratista. El participante que hubiere incumplido los compromisos de no soborno derivados del presente documento se obliga incondicional e irrevocablemente a aceptar la terminación del contrato por causa imputable al mismo, en el momento en que el árbitro declare el incumplimiento de los compromisos referidos, y a asumir las consecuencias contractuales que se deriven de tal terminación.

c) Una pena económica equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de estimación anticipada de perjuicios a favor de los demás proponentes que participaron en el proceso de contratación y que no hubieran incumplido los compromisos consignados en el presente documento. Si hubiere más de un proponente el valor referido se repartirá en partes iguales entre dichos proponentes.

d) Abstenerse de participar en procesos de contratación de cualquier naturaleza de entidades públicas de la República de Colombia, que se lleven a cabo durante un periodo de cinco (5) años.

e) Para asegurar la efectividad de las disposiciones precedentes, el presente acuerdo se entenderá incluido dentro de las cláusulas del contrato que vaya a ser suscrito con el proponente favorecido, como una causal de terminación anticipada del contrato por causa imputable al contratista, derivada del fallo del árbitro en la cual se comprueben faltas graves a los compromisos contenidos en el presente Pacto.

El efecto jurídico señalado en los subnumerales a) y b) de este numeral será aplicable solamente al proponente adjudicatario. Los efectos jurídicos previstos en los subnumerales c) y d) aplicarán al proponente adjudicatario o al cualquiera de los proponentes.

5. Adicionalmente, todos los jefes del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen las investigaciones correspondientes con ocasión de las conductas de los funcionarios de la entidad contratante o de los asesores externos de la misma que pudieren haber infringido el presente Pacto y cualquier ley aplicable.

6. En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de este Pacto, el MINISTERIO DE DEFENSA



NACIONAL podrá excluir a futuro a aquel infractor para la elegibilidad de contratos en procesos de contratación directa.

7. El proponente declara públicamente que conoce y acepta las condiciones de participación establecidas en los documentos del proceso de contratación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre del proceso de contratación, en términos de su transparencia y equidad. En este marco, se compromete a no utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre efectos de buscar la descalificación de sus competidores.

8. El proponente participante acepta que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de propuestas dentro del proceso de contratación.

9. Adicionalmente, el Gobierno Nacional ha establecido el Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de cualquier investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación pública. El proponente participante denunciará ante este Programa cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tenga conocimiento en lo referente al presente proceso de contratación.

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No.: 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co





10. 11. 12. 13.

100

110



ANEXO
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO identificado con C.C No. 51.584.885 de Bogotá D.C en mi condición de representante legal de LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES] identificada con NIT 899999162-4 bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

El Contador Público. JOSE DAVID REYÉS RODRIGUEZ, identificado con C.C No. 101.427.1891 y con tarjeta profesional No. 261418-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Contador Público de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES identificada con NIT 899999162.4, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Con la firma de este documento, doy prueba que conozco y me comprometo para aplicar la Política Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional y Código de Ética de la Armada Nacional. Se expide en Bogotá julio 2026

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No.: 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co





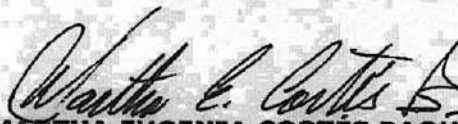
**EL SUSCRITO CONTADOR Y LA ABOGADA MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO
JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
IDENTIFICADA CON NIT 899.999.162-4**

CERTIFICAN

Que la entidad se encuentra al día en pagos de los aportes de seguridad social (pensión, salud, ARL) y parafiscales; correspondientes a al mes de **JUNIO** de 2026, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Así mismo, se certifica que la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** identificada con **NIT 899.999.162-4**, ha cumplido con el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral, aportes parafiscales, aportes a la administración de riesgos laborales, en los 6 últimos meses.

Se expide la presente certificación el día 6 de julio del año dos mil veintiséis (2026).



Abg. MARTHA EUGENIA CORTÉS BAQUERO

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



Cont. P. JOSÉ DAVID REYES RODRIGUEZ
Coordinador Grupo Contabilidad
T.P. 261418-7



Elaboró: Kelly Falla C
TSD Dirección Financiera

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



RAZÓN SOCIAL :	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
IDENTIFICACIÓN:	NI-899999162
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2026-07-03
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-07-15
FECHA DE PAGO:	2026-06-26
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2026-06
PERÍODO SALUD:	2026-07
NÚMERO PLANILLA:	37667969
TOTAL COTIZANTES:	58
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	NO APLICA
TIPO DE PLANILLA:	P

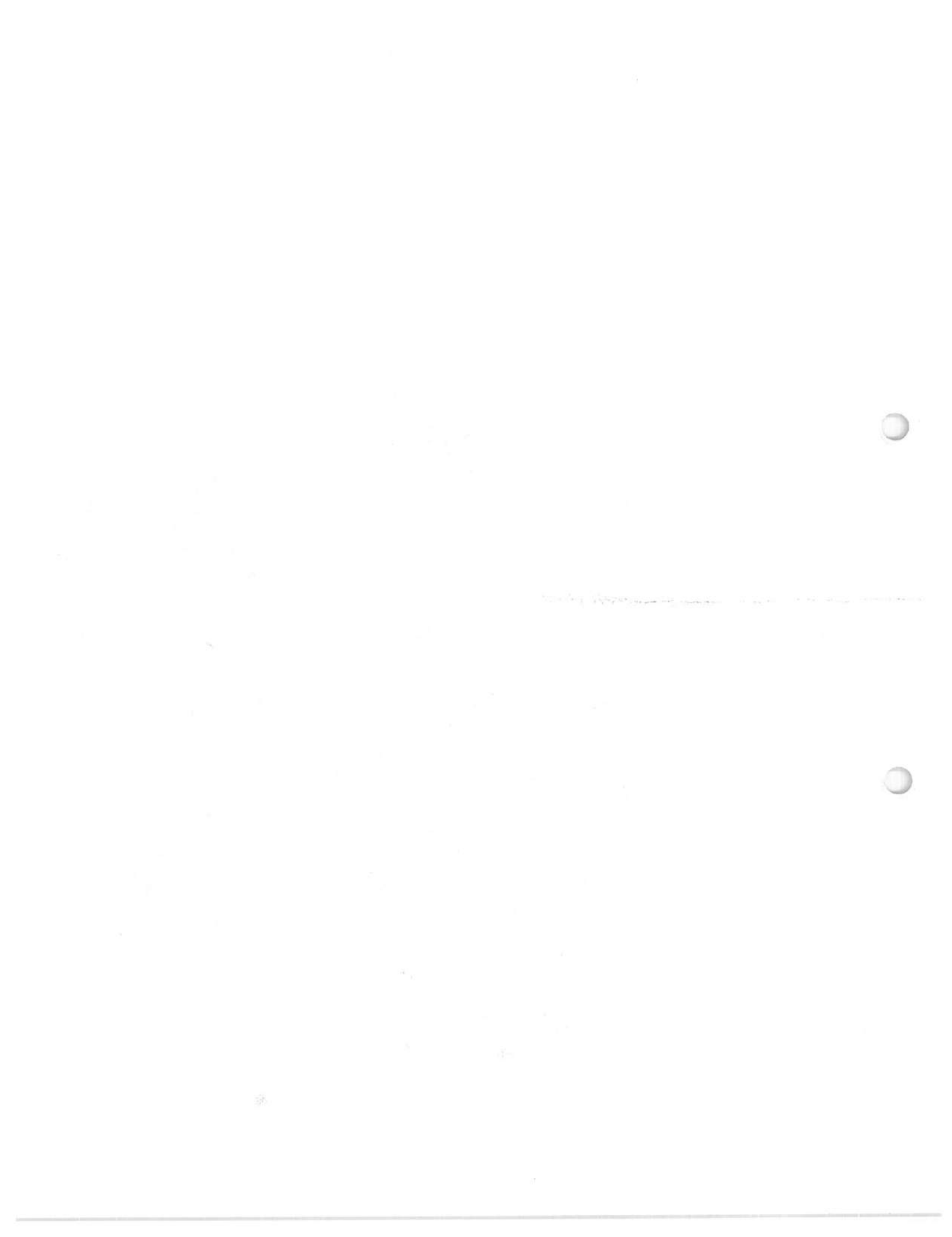
CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS001	830113631	ALIANSA SALUD EPS S.A.	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 350.300	\$ 350.300
EPS002	800130907	SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	6	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 958.700	\$ 958.700
EPS005	800251440	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	10	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2.699.900	\$ 2.699.900
EPS008	880066942	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	4	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 791.200	\$ 791.200
EPS010	800088702	EPS SURA	5	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 883.600	\$ 883.600
EPS017	830003584	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMILIAR LIMITADA CAFAM	11	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.858.900	\$ 1.858.900
EPS037	900168284	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	14	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2.241.900	\$ 2.241.900
ESSC24	900226715	COOPERATIVA DE SALUD COOSALUD E.S.S	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 70.100	\$ 70.100
MIND01	901037916	ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS SS ADRES	6	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2.419.300	\$ 2.419.300
Subtotal Salud	9		58	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 12.153.900	\$ 12.153.900
Total a pagar				\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 12.153.900	\$ 12.153.900

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	18/08/2026
----------------------------------	------------

RAZÓN SOCIAL :	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
IDENTIFICACIÓN:	NI-899999162
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2026-07-03
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-07-15
FECHA DE PAGO:	2026-07-03
ENTIDAD DE PAGO:	BBVA COLOMBIA S.A.
PERÍODO PENSIÓN:	2026-06
PERÍODO SALUD:	2026-07
NÚMERO PLANILLA:	37766365
TOTAL COTIZANTES:	244
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	37766365
TIPO DE PLANILLA:	E

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS001	830113831	ALIANSA EPS	3	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2.250.500	\$ 2.250.500
EPS002	800130907	SALUD TOTAL	24	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 9.988.300	\$ 9.988.300
EPS005	800281440	SANITAS	81	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 53.170.700	\$ 53.170.700
EPS006	880068942	COMPENSAR-EPS	49	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 24.935.500	\$ 24.935.500
EPS010	800098702	EPS SURA	21	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 11.607.800	\$ 11.607.800
EPS017	830003584	FAMISANAR	45	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 19.222.800	\$ 19.222.800
EPS037	900158284	NUEVA E.P.S. S.A.	18	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 7.706.800	\$ 7.706.800
MIN001	901037916	MIN001 - ADRES	2	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2.448.500	\$ 2.448.500
MIN002	901037916	MIN002 - ADRES	3	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 235.200	\$ 235.200
Subtotal Salud	9		244	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 131.544.100	\$ 131.544.100
230201	800228739	PROTECCION	30	\$ 254.800	\$ 254.800	\$ 0	\$ 21.780.900	\$ 21.780.900
230301	800224808	PORVENIR	43	\$ 100.000	\$ 100.000	\$ 0	\$ 27.232.000	\$ 27.232.000
230801	800263055	SKANDIA	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 852.800	\$ 852.800
231001	800227940	COLFONDOS	15	\$ 63.000	\$ 63.000	\$ 0	\$ 10.265.300	\$ 10.265.300
25-14	800336004	COLPENSIONES	155	\$ 923.700	\$ 923.700	\$ 0	\$ 113.330.100	\$ 113.330.100
Subtotal Pensión	5		244	\$ 1.341.500	\$ 1.341.500	\$ 0	\$ 173.271.100	\$ 173.271.100
14-23	880011153	POSITIVA	244	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 8.263.600	\$ 8.263.600
Subtotal ARL	1		244	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 8.263.600	\$ 8.263.600
CCF21	880013570	CAFAM	244	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 43.005.800	\$ 43.005.800
Subtotal CCF	1		244	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 43.005.800	\$ 43.005.800
PASENA	889999034	SENA	233	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 21.509.700	\$ 21.509.700
PAICBF	899999239	ICBF	233	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 32.258.700	\$ 32.258.700
Total a pagar				\$ 1.341.500	\$ 1.341.500	\$ 0	\$ 407.851.000	\$ 407.851.000

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 18/08/2026





**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:41:42 PM horas del 16/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 51584885

Apellidos y Nombres: CORTES BAQUERO MARTHA EUGENIA

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
- 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.arnic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.arnic-
atc@policia.gov.co)



**Presidencia de
la República**



**Ministerio de
Defensa Nacional**



**Portal Único
de Contratación**



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299566567



PIB

15:17:01

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES identificado(a) con NIT número 8999991624:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



Bogotá DC, 16 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 51584885:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN:

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamiento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315





CERTIFICACIÓN DE LA PROVENIENCIA DE DINEROS

Yo, **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO** con documento de Identidad C.C. No. 51.584.885 expedida en Bogotá en calidad de proponente, representante legal de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES identificado con NIT 899.999.162-4, manifiesto bajo la gravedad del juramento que los dineros que se van a utilizar para cumplir con el objeto del contrato derivado del Proceso **No.0004 ARC-JOLAN-2026** CONTRATACIÓN DIRECTA INTERADMINISTRATIVA, **NO** provienen de entidades de captación masiva de dineros provenientes del público que no estén autorizadas, vigiladas y controladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Se expide como requisito habilitante para la Presentación de Oferta en desarrollo del PROCESO **No.0004 ARC-JOLAN-2026** CONTRATACIÓN DIRECTA INTERADMINISTRATIVA,

Se expide en Bogotá julio 2026

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No.: 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co







**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 51584885 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 16/07/2026 11:17 AM



Código Verificación: **UWBN3R5T1K**

Válida hasta: **14/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

DECRETO NÚMERO 0035

DE 2024 26 ENE 2024

Por el cual se acepta una renuncia y se hace un encargo en la Planta de Personal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 2.2.5.1.1 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio del 12 de enero de 2024, el señor Coronel del Ejército Nacional CARLOS AUGUSTO MORALES HERNÁNDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.319.962, presentó su renuncia a partir de la fecha al empleo Director General de Entidad Descentralizada del Sector Defensa Código, 1-2 Grado 23 de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Que a través de memorando No. M20240111000287 del 11 de enero de 2024, la Doctora Ana Catalina Cano Londoño, Viceministra de Veteranos y del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa – GSED, solicitó encargar de las funciones como Director General de Entidad Descentralizada del Sector Defensa Código, 1-2 Grado 23 de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a la señora MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO, sin que se desprenda de las funciones propias de su cargo, quien cumple con los requisitos para desempeñar el empleo.

Que el artículo 53 del Decreto Ley 091 de 2007 prevé: "ENCARGOS.- Los servidores Públicos del Sector Defensa, pertenezcan o no al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, podrán, mediante acto administrativo, ser encargados para desempeñar transitoriamente un empleo o para realizar actividades relacionadas directa o indirectamente con la Misión y las atribuciones del sector o que tengan por finalidad el desempeño de responsabilidades diferentes a las que habitualmente le corresponderían al funcionario en desarrollo de sus funciones."

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

Artículo 1. Renuncia. Acéptese la renuncia presentada por el Coronel del Ejército Nacional CARLOS AUGUSTO MORALES HERNÁNDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.319.962, al empleo Director General de Entidad Descentralizada del Sector Defensa Código, 1-2 Grado 23 de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a partir de la fecha.

Continuación del Decreto "Por el cual se acepta una renuncia y se hace un encargo en la Planta de Personal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares".

Artículo 2. Encárguese. Encargar a la señora **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.584.885 del empleo de libre nombramiento y remoción como Director General de Entidad Descentralizada Vinculada del Sector Defensa, Código 1-2, Grado 23 de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, por cumplir los requisitos mínimos exigidos para el cargo, sin que se desprenda de las funciones propias de su cargo, a partir de la fecha.

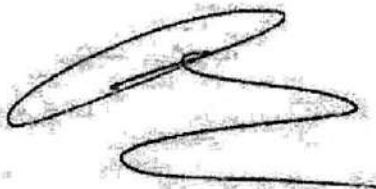
Artículo 3. Comunicar. Comuníquese el presente acto administrativo a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General.

Artículo 4. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales, a partir de la posesión.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los,

26 ENE 2024



EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL,

I. Velásquez G.
IVÁN VELÁSQUEZ GÓMEZ

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

DECRETO NÚMERO 4746 DE 2005

30 DIC 2005

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial de las otorgadas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y en el artículo 2º de la Ley 790 de 2002 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su artículo 189 numeral 15 le otorga al Presidente de la República, la facultad de suprimir o fusionar entidades u organismos administrativos del orden nacional de conformidad con la ley.

Que el artículo 2º de la Ley 790 de 2002, faculta al Presidente de la República, como suprema autoridad administrativa, para disponer la fusión de entidades u organismos administrativos del orden nacional, con objetos afines, creados, organizados o autorizados por la ley que cumplan con los presupuestos previstos en la misma.

Que de conformidad con los estudios técnicos de conveniencia y oportunidad, se concluyó que teniendo en cuenta el objeto y funciones que los Fondos cumplen, estos se encuentran incursos en la causal contenida en el literal a) y d) del artículo 2º de la ley 790 de 2002.

DECRETA:

CAPITULO I

Fusión, denominación, naturaleza jurídica, ingresos y patrimonio

Artículo 1. Fusión de los Fondos Rotatorios de las Fuerzas Militares. Fusiónense los establecimientos públicos Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana, en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional.

A partir de la entrada en vigencia del presente decreto el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional se denominará **Agencia Logística de las Fuerzas Militares**.

Artículo 2. Naturaleza jurídica. 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 y financiera y patrimonio independiente.

Artículo 3. Domicilio. La *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* tiene como domicilio principal la ciudad de Bogotá D.C. y podrá tener regionales, seccionales, dependencias operativas y administrativas, en cualquier lugar del territorio nacional y en el extranjero, de acuerdo a las necesidades de la entidad, previa aprobación del Consejo Directivo.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

Artículo 4. Patrimonio. El patrimonio de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*, está constituido por:

1. Los bienes y derechos de los Fondos fusionados y del Fondo absorbente.
2. Los bienes muebles e inmuebles con que cuenten los Fondos fusionados y el Fondo absorbente, y aquellos otros que llegare a adquirir, así como todas aquellas inversiones y depósitos en dinero o en especie que siendo de su propiedad posean éstos a cualquier título.
3. Los activos fijos e inventarios de los Fondos fusionados y el Fondo absorbente que en virtud del presente decreto se fusionan.
4. Las acciones, participaciones o aportes en Sociedades o Empresas organizadas o que se organicen, de conformidad con su objeto social y con las autorizaciones legales.
5. Las donaciones que se hagan a la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* por parte de personas naturales o jurídicas de derecho público, privado o mixto.
6. Los demás bienes que adquiera a cualquier título de conformidad con la ley.

Artículo 5. Ingresos. Los ingresos de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*, están constituidos por:

1. Las apropiaciones que se le asignen en el Presupuesto General de la Nación.
2. Los productos derivados de la explotación de sus activos o de aquellos que le entreguen para su explotación o administración el Ministerio de Defensa Nacional u otras entidades.
3. El producto de la venta de bienes muebles e inmuebles.
4. El producto de sus operaciones comerciales..
5. El producto de sus operaciones financieras que desarrolle de acuerdo con la autorización que le otorgue la ley
6. Los demás ingresos producto de las operaciones y los servicios prestados en desarrollo de su objeto o que sean autorizados por la Ley.

CAPITULO II

Objeto y funciones generales

Artículo 6. Objeto. La *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* tiene por objeto ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares.

Artículo 7. Funciones Generales. La *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* tendrá las siguientes funciones:

1. Ejecutar las políticas generales formuladas por el Ministerio de Defensa Nacional relacionadas con su objeto.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

2. Desarrollar los planes de apoyo logístico, 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 Fuerza 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 lo 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 de su objeto.
10. Servir de representante o distribuidor de bienes y servicios de entidades nacionales o extranjeras para el cumplimiento de su objeto.
11. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias.

CAPITULO III

Órganos de dirección y administración

Artículo 8. Dirección y Administración. La Dirección y Administración de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*, estará a cargo del Consejo Directivo y del Director General, quienes desempeñarán sus funciones en los términos establecidos por la Constitución Política, la ley, el presente decreto, los estatutos internos y demás normas reglamentarias.

Artículo 9. Consejo Directivo. La *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* tendrá un Consejo Directivo integrado por:

1. El Ministro de Defensa Nacional o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Jefe de las Operaciones Logísticas del Comando General de las Fuerzas Militares o quien haga sus veces.
3. El Jefe de Logística del Ejército Nacional o quien haga sus veces.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

4. El Jefe de las Operaciones logísticas de la Armada Nacional o quien haga sus veces.
5. El Jefe de Apoyo Logístico de la Fuerza Aérea Colombiana o quien haga sus veces.
6. Dos representantes del Presidente de la República.

PARÁGRAFO 1º. En ausencia del Ministro de Defensa Nacional o de su delegado, presidirá el Consejo Directivo el Oficial más antiguo que forme parte del mismo.

PARÁGRAFO 2º. El Director General de la entidad asistirá al Consejo Directivo con derecho a voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 3º. El Subdirector General de la entidad hará las veces de Secretario del Consejo Directivo.

Artículo 10. Funciones del Consejo Directivo. Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

1. Formular a propuesta del representante legal la política general del organismo, los planes y programas de la entidad, que conforme a la Ley Orgánica del Plan Nacional de Desarrollo y a la Ley Orgánica del Presupuesto, deben proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de estos, al Plan Nacional de Desarrollo.
2. Formular a propuesta del representante legal la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
3. Conocer las evaluaciones semestrales de la gestión institucional presentadas por la administración de la entidad.
4. Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones de la estructura que consideren pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca, de conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación o reestructuración.
5. Aprobar el proyecto de presupuesto anual del organismo, de conformidad con las normas legales vigentes.
6. Someter a la aprobación del Gobierno Nacional la planta de personal de la entidad.
7. Darse su propio reglamento.
8. Las demás que le señale la ley y los estatutos internos.

Artículo 11. Director General. La Dirección General de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* estará a cargo de un Director General, quien será el representante legal de la entidad, de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República y cumplirá las funciones establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias y en especial las señaladas en el presente decreto.

CAPITULO IV

Estructura y funciones de las dependencias

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

Artículo 12. Estructura. La estructura de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* será la siguiente:

1. CONSEJO DIRECTIVO

2. DIRECCIÓN GENERAL.

- 2.1 Oficina Asesora de Planeación
- 2.2 Oficina Asesora Jurídica
- 2.3 Oficina de Control Interno
- 2.4 Oficina de Control Interno Disciplinario
- 2.5 Oficina de Tecnología.

3. SUBDIRECCIÓN GENERAL

3.1. Direcciones regionales

3.2. DIRECCIÓN CADENA DE SUMINISTRO

3.3. DIRECCIÓN DE APOYO LOGÍSTICO

3.4. DIRECCIÓN COMERCIAL

3.5. DIRECCIÓN DE CONTRATACION

3.7. DIRECCION ADMINISTRATIVA

3.8. DIRECCIÓN FINANCIERA

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN.

Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
Comité de Conciliación y Defensa Judicial
Comisión de Personal

Artículo 13. Dirección General. Son funciones de la Dirección General las siguientes:

1. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* y del personal que lo integra.
2. Rendir informes generales o periódicos y particulares al Presidente de la República y al Ministro de Defensa Nacional, sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del Gobierno.
3. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y Acuerdos del Consejo Directivo.
4. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación los objetivos a corto, mediano y largo plazo que se requieran para desarrollar los programas de la entidad en cumplimiento de las políticas adoptadas.
5. Organizar, dirigir y controlar las funciones de la entidad.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

6. Ordenar los gastos y suscribir como representante legal, los actos, convenios y contratos, para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la entidad.
7. Delegar la ordenación del gasto y demás asuntos confiados por la Ley, en los empleados públicos del nivel directivo vinculados a la entidad, en los términos y condiciones establecidos por la ley.
8. Someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo, el anteproyecto anual de presupuesto, las modificaciones presupuestales, así como los estados financieros de la entidad y los proyectos de inversión de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
9. Dirigir y controlar el manejo de los recursos financieros para que se ejecuten de conformidad con los planes, los programas y con las normas orgánicas del Presupuesto General de la Nación.
10. Dirigir la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y de Control Interno.
11. Designar mandatarios y apoderados especiales que representen a la entidad en asuntos judiciales y extrajudiciales, para la defensa de los intereses de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*.
12. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores públicos de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*.
13. Nombrar y remover el personal de la entidad, así como expedir los actos administrativos relacionados con la administración de personal de la misma, de conformidad con las normas legales vigentes.
14. Crear y organizar mediante resolución interna y con carácter permanente o transitorio, comités y grupos internos de trabajo para atender las necesidades del servicio, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos definidos por la entidad.
15. Distribuir los cargos de la planta de personal global, de acuerdo con la organización interna, las necesidades de la entidad y los planes y programas trazados por la misma.
16. Representar las acciones o derechos que la entidad posea en otros organismos.
17. Someter para aprobación del Consejo Directivo provisiones para atender el aporte que debe hacer la entidad para la constitución de reservas correspondientes al pago oportuno de las pensiones de acuerdo con las normas legales vigentes.
18. Proponer al Consejo Directivo la modificación de la planta de personal que requiera la entidad para su funcionamiento.
19. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14. Oficina Asesora de Planeación. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación las siguientes:

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

1. Asesorar a la Dirección General en la formulación de políticas, planes, proyectos y programas que deba desarrollar la entidad para el cumplimiento de su misión.
2. Elaborar el plan estratégico y los planes de acción de la entidad en coordinación con las diferentes dependencias y realizar su evaluación mediante el diseño de un sistema de indicadores que permita monitorear la ejecución de los programas y proyectos.
3. Dirigir y coordinar el diseño de los planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
4. Elaborar, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y en coordinación con las dependencias, el plan de acción anual de la entidad, los programas y proyectos que se requieran para el cumplimiento de las funciones propias y proyectar los ajustes necesarios.
5. Adelantar los estudios de costo-beneficio, costo-efectividad, factibilidad, análisis de tendencias y los demás que sean necesarios para el diseño de los planes, programas, negocios y proyectos.
6. Presentar propuestas tendientes al mejoramiento de la entidad con el fin de optimizar el uso de sus recursos.
7. Diseñar, desarrollar, implantar y mantener actualizado el sistema de indicadores y estadísticas, en coordinación con las demás dependencias.
8. Elaborar de acuerdo con las normas vigentes y en coordinación con la Dirección Financiera, el anteproyecto de presupuesto anual de la entidad, sus modificaciones y coordinar los trámites necesarios para su consideración y aprobación.
9. Presentar los proyectos de inversión de la entidad para ser incorporados en el Banco de Proyectos de Inversión.
10. Diseñar y proponer mecanismos e instrumentos que faciliten el desarrollo de un proceso de planeación estratégica y un modelo de costeo permanente.
11. Dirigir, coordinar y proponer el diseño, racionalización y normalización de los procesos y procedimientos requeridos por la entidad.
12. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15. Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General, al Consejo Directivo y a las demás dependencias, en los asuntos jurídicos, para garantizar una adecuada toma de decisiones y mantener la unidad de criterio en la interpretación y aplicación de las disposiciones en el campo de acción de la entidad.
2. Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad en los procesos y demás acciones legales que se instauran en su contra o que ésta deba promover, mediante poder que le otorgue el representante legal.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

3. Elaborar, analizar y emitir conceptos sobre los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones y demás actos o asuntos administrativos que deba expedir o proponer la entidad, que sean sometidos a su consideración.
4. Resolver las consultas de carácter jurídico formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la entidad.
5. Adelantar las actividades relacionadas con la legalización, actualización y titularización de los bienes inmuebles de la entidad.
6. Adelantar los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva según lo determine la Ley.
7. Coordinar el desarrollo de las investigaciones que en el campo jurídico requiera la entidad.
8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 16. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Asesorar al Director General en la definición de las políticas referidas al diseño e implantación de los sistemas de control interno que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes dependencias de la entidad, así como garantizar la calidad en la prestación de los servicios.
2. Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias de la entidad, los criterios, métodos, procesos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión, definir mapa de riesgos y puntos de control y proponer las medidas preventivas y correctivas del caso.
3. Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales.
4. Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción, el cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
5. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
6. Vigilar que la atención que preste la entidad sea de conformidad con las normas legales vigentes y velar que las quejas y reclamos recibidos de los ciudadanos en relación con la misión, se les preste atención oportuna y eficiente y rendir un informe semestral sobre el particular.
7. Diseñar e implementar el sistema de auditoria de la entidad, estableciendo normas, metas y objetivos y efectuar el análisis de los resultados para la toma de acciones preventivas y correctivas.
8. Verificar los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la entidad.

4746

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 17. Oficina de Control Interno Disciplinario. Son funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario las siguientes:

1. Asesorar al Director General en la definición de las políticas tendientes a prevenir las conductas que puedan llegar a constituir faltas disciplinarias.
2. Ejercer la función disciplinaria observando la plenitud de las formas del procedimiento regulado en la Constitución Política y en el Código Disciplinario Único.
3. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la entidad.
4. Adelantar las investigaciones disciplinarias por enriquecimiento ilícito y otras irregularidades administrativas a que haya lugar en la entidad y coordinar con las dependencias correspondientes de la Procuraduría General de la Nación y demás organismos competentes, los asuntos relacionados con el control de actuaciones de los servidores públicos de la entidad.
5. Recolectar, perfeccionar y asegurar las pruebas que han de servir de soporte a las denuncias penales sobre las conductas ilícitas detectadas en los procedimientos disciplinarios y remitirlas a la Fiscalía General de la Nación, para lo de su competencia.
6. Recibir y tramitar las quejas o denuncias por violación de normas constitucionales o legales, presuntamente cometidas por los servidores públicos de la entidad.
7. Participar en la formulación y desarrollo de los programas que fomenten los valores institucionales que propendan por la responsabilidad laboral y ética administrativa.
8. Asesorar y orientar a las directivas y empleados de la entidad en asuntos relacionados con la conducta ética y deberes de los servidores públicos.
9. Llevar un registro actualizado de los fallos proferidos en contra de los servidores públicos.
10. Llevar y mantener actualizados los registros de las quejas recibidas.
11. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 18. Oficina de Tecnología. Son funciones de la Oficina de Tecnología, las siguientes:

1. Diseñar, orientar, evaluar y actualizar las políticas, planes y procedimientos relacionados con la plataforma tecnológica de la entidad.
2. Investigar sobre los avances tecnológicos para incorporarlos en la entidad con el fin de mejorar y optimizar los procesos productivos.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

3. Diseñar y desarrollar el sistema integrado de información, velando por la funcionalidad, confiabilidad, oportunidad y seguridad de la operación del software, hardware y comunicaciones para el cumplimiento de la misión de la entidad.
4. Brindar soporte y mantenimiento a los sistemas de información hardware, software, comunicaciones y conectividad.
5. Coordinar el entrenamiento del personal de la entidad en tecnología informática y sistemas implementados y ajustados.
6. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19. Subdirección General. Son funciones de la Subdirección General las siguientes:

1. Dirigir el desarrollo de los planes, programas y proyectos trazados para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
2. Participar en la definición de las políticas y en la toma de decisiones para el cumplimiento de la misión institucional.
3. Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de las Direcciones y las Regionales.
4. Realizar ante las entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, las gestiones requeridas para la adecuada prestación de los servicios, así como los trámites relacionados con el apoyo logístico a las Fuerzas Militares.
5. Coordinar lo relacionado con la imagen institucional, las actividades de comunicación y divulgación interna y externa.
6. Rendir informes periódicos al Director General sobre el estado de desarrollo de los proyectos.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20. Direcciones Regionales. La *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* podrá tener regionales en el número que las necesidades del servicio así lo indiquen, las cuales serán distribuidas por el Director General de la entidad, previa aprobación del Consejo Directivo, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos y las necesidades del servicio, las cuales cumplirán las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y ejecutar en su respectiva jurisdicción territorial los planes, programas y proyectos establecidos por la entidad.
2. Desarrollar, de acuerdo con las directrices de la Subdirección General y la Dirección Comercial, las estrategias de mercadeo y comercialización de bienes y servicios en su jurisdicción.
3. Ejecutar conforme a los direccionamientos dados por el nivel central de la entidad las actividades relacionadas con la administración del talento humano, la gestión administrativa, financiera, presupuestal, legal, contractual y de ordenamiento de gasto y pagos.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

4. Responder por la adecuada aplicación de los sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados en su jurisdicción.
5. Ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la cadena de suministro de bienes y servicios para las Unidades Militares en su jurisdicción, de acuerdo con las directrices impartidas por la Subdirección General y la Dirección Cadena de Suministro.
6. Ejecutar y controlar las actividades relacionadas con abastecimiento, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, servicios logísticos, obras de infraestructura y demás actividades relacionadas con el apoyo logístico para las Fuerzas Militares en su jurisdicción, de acuerdo con las directrices impartidas por la Subdirección General y la Dirección de Apoyo Logístico.
7. Poner en conocimiento del Subdirector General y de la oficina de Control Interno Disciplinario, toda conducta o irregularidad de los servidores públicos de su jurisdicción, que amerite abrir una investigación disciplinaria, administrativa o penal.
8. Proponer a la Subdirección General las acciones que se consideren pertinentes para mejorar la gestión en su jurisdicción.
9. Presentar al Subdirector General de la entidad informes sobre las labores y gestión de su jurisdicción.
10. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 21. Dirección Cadena de Suministro. Son funciones de la Dirección Cadena de Suministro las siguientes:

1. Gestionar la cadena de suministro para brindar productos de clase uno (1), tales como víveres frescos, secos, raciones de campaña, forrajes y otros a las Unidades Militares.
2. Gestionar la cadena de suministro para brindar servicios clase uno (1), (alimentación) en los ranchos de tropa, casinos, cámaras y tiendas.
3. Gestionar los servicios requeridos para el acopio, almacenaje y distribución relacionados con la cadena de suministro.
4. Atender las necesidades de las Unidades de las Fuerzas Militares en cuanto a requerimientos de abastecimiento y servicios.
5. Asignar códigos a los diferentes productos que se adquieren para las bodegas, supermercados, ranchos y tiendas de las regionales.
6. Coordinar con las Direcciones Regionales los asuntos de competencia de su dependencia.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

Artículo 22. Dirección de Apoyo Logístico. Son funciones de la Dirección de Apoyo Logístico las siguientes:

1. Gestionar la adquisición y entrega de abastecimientos de clase dos (2), equipo de acuerdo a la Tabla de Organización y Equipo (TOE); clase tres (3), combustibles, grasas y lubricantes; clase cuatro (4) equipo especial y clase seis (6), medicamentos y equipo médico, para las Fuerzas Militares.
2. Gestionar la adquisición y entrega de servicios técnicos y logísticos para las Fuerzas Militares.
3. Gestionar la realización de obras de infraestructura requeridas por las Fuerzas Militares.
4. Gestionar los servicios de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de las Fuerzas Militares.
5. Gestionar los servicios requeridos por las Fuerzas Militares para importar y exportar bienes y servicios.
6. Coordinar con las Direcciones Regionales los asuntos de competencia de su dependencia.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 23. Dirección Comercial. Son funciones de la Dirección Comercial las siguientes:

1. Dirigir y diseñar la estrategia de mercadeo y comercialización de bienes y servicios que revierta en beneficio de la entidad y de las Fuerzas Militares.
2. Promover los servicios de crédito para los miembros de la Fuerza Pública y personal civil del sector defensa.
3. Dirigir la operación, mercadeo y comercialización de los puntos de venta en el territorio nacional.
4. Dirigir la operación, mercadeo y comercialización de bienes y servicios.
5. Administrar la vivienda fiscal de la Fuerza Aérea.
6. Coordinar con las Direcciones Regionales los asuntos de competencia de su dependencia.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 24. Dirección de Contratación. Son funciones de la Dirección de Contratación las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General y a la Subdirección General en los procesos de contratación que deba adelantar la entidad con el fin de cumplir con su misión.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

2. Aplicar los métodos, procedimientos y mecanismos de control para dar cumplimiento a los principios establecidos en la legislación relacionados con la contratación estatal vigente, garantizando la transparencia, publicidad, selección objetiva, equidad, economía y racionalidad de los procesos de contratación que se adelanten.
3. Convocar, evaluar y seleccionar, en coordinación con las dependencias de la entidad, a la persona natural o jurídica nacional o extranjera que ofrezca las condiciones técnicas, económicas y administrativas que se ajusten a los requerimientos exigidos por éstas, para contratar la entrega del bien o servicio requerido.
4. Formalizar la adjudicación de los contratos y la verificación del cumplimiento de los requisitos para iniciar su ejecución.
5. Supervisar y controlar la acción del contratista, para verificar que se cumplan las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en los contratos.
6. Dar cumplimiento a los trámites y procedimientos legalmente establecidos relacionados con la actividad precontractual, contractual, designación de interventores y de liquidación de contratos.
7. Elaborar, analizar y conceptuar sobre los actos y asuntos administrativos propios de la contratación.
8. Coordinar con las Direcciones Regionales los asuntos de competencia de su dependencia.
9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 25. Dirección Administrativa. Son funciones de la Dirección Administrativa las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General y a la Subdirección General en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y físicos de la entidad.
2. Coordinar y programar las actividades de administración de personal, seguridad industrial, higiene, salud ocupacional, medio ambiente y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia.
3. Elaborar y tramitar las resoluciones de novedades de personal y demás actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas del personal al servicio de la entidad.
4. Estructurar y desarrollar el sistema de capacitación y el sistema de estímulos de la entidad de conformidad con las normas legales vigentes.
5. Dirigir los programas de bienestar, selección, inducción y calidad de vida laboral de los empleados de la entidad, en concordancia con las normas legales vigentes.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

6. Coordinar la realización de estudios sobre planta de personal y mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.
7. Desarrollar las políticas y aplicar metodologías para la evaluación del desempeño y calificación de los funcionarios, de conformidad con las normas legales vigentes.
8. Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento de la entidad.
9. Prestar los servicios administrativos a las diferentes dependencias de la entidad, mediante el suministro de bienes y servicios como son el mantenimiento y reparaciones locativas, administración del parque automotor, vigilancia, memoria institucional, servicio de biblioteca y coordinar la prestación del servicio de aseo y cafetería.
10. Controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo así como el almacenamiento de bienes y materiales; elaborar el programa anual de compras y custodiar los bienes inmuebles de la entidad.
11. Controlar el manejo del archivo y correspondencia de la entidad, de conformidad con las normas que dicta el Archivo General de la Nación.
12. Coordinar con las Direcciones Regionales los asuntos de competencia de su dependencia.
13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 26. Dirección Financiera. Son funciones de la Dirección Financiera las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General y a la Subdirección General en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros de la entidad.
2. Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación la elaboración de los anteproyectos de presupuesto para cada vigencia fiscal, así como las modificaciones al mismo y la elaboración del Programa anual mensualizado de caja que deba adoptar la entidad.
3. Ejecutar las políticas financieras de la entidad que sirvan de base para el establecimiento de programas de carácter financiero, contable y presupuestal, para un manejo eficiente de los recursos financieros de la entidad.
4. Dirigir la elaboración del plan financiero de fuentes y utilización de recursos de la entidad, efectuar su seguimiento y disponer los preventivos y correctivos del caso.
5. Proponer a la Dirección los cambios que se consideren pertinentes para mejorar la gestión presupuestal y financiera de la entidad.
6. Preparar, analizar y presentar los estados financieros y los informes financieros que deban rendirse ante la Dirección General, Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás organismos competentes.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

7. Coordinar y supervisar la ejecución de las asignaciones presupuestales de tal forma que se asegure el correcto funcionamiento de las regionales.
8. Vigilar el cumplimiento de las normas presupuestales, tributarias y contables en desarrollo de las actividades propias de la entidad.
9. Implementar y gestionar el sistema de costos para la entidad de acuerdo con las directrices impartidas por la Oficina Asesora de Planeación.
10. Coordinar con las Direcciones Regionales los asuntos de competencia de su dependencia.
11. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 27. Órganos Internos de Asesoría y Coordinación. La composición y funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, del Comité de Conciliación y Defensa Judicial y de la Comisión de Personal, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, aplicables a cada uno de ellos.

PARÁGRAFO. El Director General podrá crear Comités permanentes o transitorios especiales para el estudio, análisis y asesoría en temas de interés de la Entidad.

CAPITULO V

Disposiciones laborales

Artículo 28. Adopción de la Planta de Personal. De conformidad con la estructura prevista por el presente decreto, el Gobierno Nacional procederá a adoptar la planta de personal de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*.

Artículo 29. Atribuciones de los funcionarios de las plantas actuales. Los actuales funcionarios de los Fondos fusionados, cuyos empleos no sean suprimidos, continuarán ejerciendo los cargos que venían desempeñando, para lo cual, las funciones de dichos cargos se deberán ajustar a lo establecido en el presente decreto, sin perjuicio de las que asigne por razones del servicio, en cada caso particular el Director General, hasta que sean incorporados a la planta de personal que se adopte para la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*.

PARÁGRAFO. Sin perjuicio de lo anterior y como consecuencia de la fusión, el Gobierno Nacional procederá a suprimir los empleos que no se requieran para cumplir el objeto de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*. El Director General del ente absorbente será el representante legal y ordenador del gasto de la totalidad de los recursos de la entidad.

CAPITULO VI

Disposiciones finales

Artículo 30. Contratos vigentes. Los contratos y convenios actualmente vigentes celebrados por las entidades fusionadas, se entienden subrogados en la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*, la cual continuará su ejecución y cumplimiento, sin que para ello sea necesario suscripción de documento adicional alguno por las partes. La Dirección General de la entidad, impartirá las instrucciones necesarias dirigidas a continuar en forma ininterrumpida y armónica, la ejecución de la totalidad de los contratos.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

Artículo 31. *Transferencia de bienes, derechos y obligaciones.* Los bienes, derechos y obligaciones de los fondos fusionados se transfieren a la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* y su instrumentación se realizará mediante un documento de entrega, por parte del funcionario responsable, que contenga el inventario de los respectivos bienes, derechos y obligaciones, de conformidad con las normas que regulan la materia.

Artículo 32. *Ajustes presupuestales y contables.* El Ministerio de Hacienda y Crédito Público efectuará los ajustes presupuestales conforme a lo dispuesto en la ley orgánica del Presupuesto Nacional para que las apropiaciones de las entidades fusionadas se trasladen a la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*. Asimismo, la conformación de la contabilidad y de los estados financieros de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*, se hará de acuerdo con lo establecido por la Contaduría General de la Nación y por las disposiciones legales vigentes y deberá iniciarse a partir de la fecha en que entre a regir el presente Decreto, de conformidad con las normas que regulan la materia.

Artículo 33. *Derechos y obligaciones litigiosas.* En desarrollo del proceso de fusión, la transferencia de los derechos y obligaciones litigiosas de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*, deberá iniciarse a partir de la fecha en que entre a regir el presente Decreto, cuya instrumentación se realizará mediante documento de entrega por parte del funcionario responsable, que contenga el inventario de los derechos y obligaciones litigiosas existentes a la fecha de la fusión, de conformidad con las normas que regulan la materia.

Artículo 34. *Obligaciones especiales de los empleados de manejo y confianza y los responsables de los archivos de las entidades fusionadas.* Los empleados que desempeñen empleos o cargos de manejo y confianza y, los responsables de los archivos de las entidades fusionadas, deberán rendir las correspondientes cuentas fiscales e inventarios y efectuar la entrega de los bienes y archivos a su cargo, conforme a las normas legales y reglamentarias y a los procedimientos establecidos entre otros, por la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación y el Archivo General de la Nación.

Artículo 35. *Reservas presupuestales y cuentas por pagar.* Las reservas presupuestales y cuentas por pagar de vigencias fiscales anteriores y las que hubieren del año 2005, debidamente constituidas con cargo al presupuesto de las entidades que se fusionan, serán ejecutadas por la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*.

Artículo 36. *Pasivo Pensional.* El pasivo pensional con cargo a los fondos fusionados y al fondo absorbente, forman parte de las obligaciones que se transfieren a la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*, en los términos señalados en el artículo 31 de este Decreto. La *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* asumirá el pasivo pensional que venían reconociendo los fondos fusionados y el fondo absorbente, en los términos señalados por la Ley.

Artículo 37. *Referencias normativas.* A partir de la entrada en vigencia del presente Decreto, toda disposición legal o actuación que haga mención al Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, al Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y al Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana, se entenderá referida a la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*.

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

Artículo 38.- Costos. De conformidad con lo previsto en el parágrafo 2º del Artículo 2º de la Ley 790 de 2002, los costos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* no superarán la suma de los costos actuales de los Fondos Rotatorios involucrados en la presente fusión.

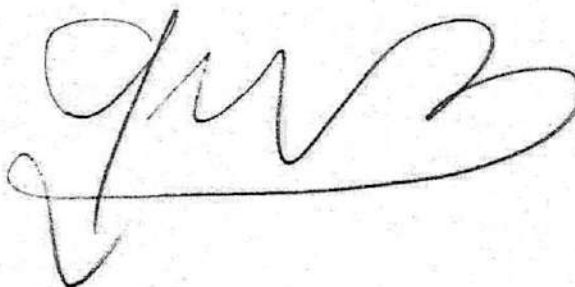
Artículo 39.- Transitorio. La administración de la vivienda fiscal de la Fuerza Aérea Colombiana, continuará a cargo de la *Agencia Logística de las Fuerzas Militares*, hasta el 31 de Diciembre de 2006. A partir del 1º de enero de 2007, dicha función deberá ser asumida por la Fuerza Aérea Colombiana.

Artículo 40. Vigencia. El presente decreto rige a partir del 1º de Enero de 2006, deroga el Decreto 180 de 1942, la Ley 84 de 1948, el Decreto 2361 de 1954, el Decreto 2353 de 1971 en lo que respecta al Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, al Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y al Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana, el Decreto 999 de 1982, el Decreto 2067 de 1984 en lo que respecta al Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, al Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y al Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana, Los artículos 17,18 y 19 del Decreto 2162 de 1992, el Decreto 1688 de 1994, el Decreto 1623 de 1997, el decreto 1467 de 1994 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

30 DIC 2005

Dado en Bogotá, D. C., a los,



EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,



ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA

Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio de la Armada Nacional y el Fondo Rotatorio de la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército Nacional, y se dictan otras disposiciones.

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL,


CAMILO OSPINA BERNAL

**EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**


FERNANDO GRILLO RUBIANO



ANEXO "A" SITIOS DE ENTREGA

En atención a la naturaleza del objeto contractual y a las condiciones geográficas y operacionales de las unidades beneficiarias, el suministro de víveres se realizará bajo la modalidad de entregas en sitio, garantizando oportunidad, calidad y continuidad del servicio de alimentación. Para tal efecto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares será responsable de planear, coordinar y ejecutar de manera anticipada las actividades logísticas necesarias para el cumplimiento de las entregas, teniendo en cuenta las particularidades de acceso, seguridad y disponibilidad de medios de transporte. Cuando, por razones operacionales, de ubicación geográfica o de seguridad, se requiera el apoyo de un buque de la Armada Nacional para el transporte y entrega de los víveres, la Agencia Logística deberá realizar la solicitud previa, formal y debidamente justificada, ante la unidad beneficiaria, con la antelación suficiente que permita su adecuada programación y disponibilidad. Dicha solicitud deberá efectuarse sin perjuicio del cumplimiento del cronograma contractual y no podrá generar retrasos, sobre costos ni afectaciones a la continuidad del servicio de alimentación, siendo esta coordinación una obligación exclusiva de la Agencia Logística en el marco de la ejecución del contrato, adicionalmente, Se requiere que para los abastecimientos descritos en el siguiente anexo sea coordinado a través del Supervisor Local o Jefe de la Comisión de Alimentación, así mismo se debe garantizar la entrega de los víveres secos y frescos en especie en los lugares de entrega ya sea en los puestos de mando atrasados de las unidades Tácticas y Puestos Fluviales Avanzados.

NOMBRE DE LA UNIDAD	SIGLA	LUGAR DE ENTREGA
BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE I.M No.4	BCA14	TUMACO - NARIÑO
BRIGADA DE I.M. No. 4	BRIM4	
BATALLON DE INFANTERIA MARINA No. 40	BIM40	
BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.4	BCA14	
BATALLON DE INFANTERIA MARINA No.15	BIM15	
ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS PRIMARIA DE TUMACO	EGTUM	
GAULA-TUMACO	GAULA TUMACO	
FUERZA DE TAREA CONTRA EL NARCOTRAFIQUEO No. 72	FTN72	
BATALLON FLUVIAL DE INFANTERIA MARINA No. 41	BFLIM41	
PUESTO AVANZADO DE I.M CHARCO	PAIM EL CHARCO	EL CHARCO (NARIÑO)
PUESTO AVANZADO DE I.M ISCUANDE	PAIM ISCUANDE	ISCUANDE (NARIÑO)
BRIGADA DE I.M. No. 4	BRIM4	LA TOLA (NARIÑO)
BRIGADA DE I.M. No. 4	BRIM4	SALAHONDA (NARIÑO)
BRIGADA DE I.M. No. 4	BRIM4	MOSQUERA (NARIÑO)
BRIGADA DE I.M. No. 4	BRIM4	SATINGA (NARIÑO)
PUESTO AVANZADO DE I.M TIMBIQUI	PAIM TIMBIQUI	TIMBIQUI (CAUCA)
BATALLON FLUVIAL DE INFANTERIA MARINA No. 42	BFLIM42	GUAPI (CAUCA)
BASE NAVAL No. 5 ARC "ORINOQUÍA"	BNL05	(PUERTO CARREÑO)
SKLX A.R.C. "SS. JULIO CORREA" (CARREÑO)	SKLX	
SEIT-01 - (PUERTO CARREÑO)	SEIT-01 -	
PUESTO FLUVIAL NUEVA ANTIOQUIA VICHADA	PFA43	NUEVA ANTIOQUIA, PRIMAVERA
BRIGADA DE I.M. No. 5	BRIM5	PUERTO CARREÑO
PUESTO FLUVIAL A.R.C. PUERTO LOPEZ	PFA PTO LOPEZ	PUERTO LOPEZ (META)
PUESTO FLUVIAL (OROCUÉ)	PF A.R.C. OROCUÉ	OROCUÉ
BATALLON FLUVIAL DE INFANTERIA MARINA No. 50	BFLIM50	CASANARE
SKLQ A.R.C. "SS. MANUEL MOYAR" (CARREÑO)	SKLQ	
PUESTO FLUVIAL AVANZADO No. 51	PFA51	

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537.
www.agencialogistica.gov.co





PUESTO FLUVIAL AVANZADO No. 52	PFA52	BOGOTÁ
SKNV A.R.C. "CT. RIGOBERTO GIRALDO"	SKNV	
SKNU A.R.C. "MANACACIAS"	SKNU	
SKNR A.R.C. "VENGADORA"	SKNR	ARAUCA
BATALLÓN FLUVIAL DE I.M. No. 52	BFLIM52	
BASE DE PATRULLAJE FLUVIAL ARAUQUITA	BPF ARAUQUITA	
BASE FLUVIAL LA YUCA	BF LA YUCA	LA YUCA - ARAUCA
BATALLÓN FLUVIAL DE I.M. No. 16	BFLIM16	(TURBO - ANTIOQUIA)
BATALLÓN FLUVIAL DE I.M. No. 16	BFLIM16	TURBO - ANTIOQUIA
ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS PRIMARIA DE URABÁ	EGURA	
EMISORA MOVIL No. 7 (EGUR)	EMISORA 7	
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD 6021	ESM 6021	
SKLU A.R.C. "GUILLERMO LONDONO"	SKLU	
SKHI A.R.C. "RIO ATRATO"	SKHI	
SKVQ A.R.C. "PRF 327 RIO BAUDO"	SKVQ	
SKLN A.R.C. "SS. SENEN ARAUJO" (YATI)	SKLN	QUIBDÓ - CHOCO
FUERZA TAREA CONJUNTA TITAN	(FTC-TITAN)	
BASE NAVAL No. 1 ARC "BOLÍVAR"	BNL01	CARTAGENA(BOLÍVAR)
CIA. SEGURIDAD BASE NAVAL No.1 ARC "BOLIVAR"	CSBNL01	CARTAGENA(BOLÍVAR)
CIA. SEGURIDAD ESTACIÓN NAVAL DE TIERRA BOMBA	CSENTB	
REGIONAL INTELIGENCIA DEL CARIBE	RINCA	
RECOIC	RECOIC	
ESCUELA DE INTELIGENCIA	ESIN	CARTAGENA(BOLÍVAR)
FUERZA NAVAL DEL CARIBE (FNC)	FNC	
SENAZACION MARITIMA DEL CARIBE	SEMAC	
SKMR A.R.C. "CARTAGENA DE INDIAS"	SKMR	
GRUPO DE GUARDA COSTAS DEL CARIBE	GRUCA	
CLUB NAVAL CASTILLO GRANDE	CROC	
ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS PRIMARIA DE CARTAGENA	EGUCA	
SKMF A.R.C. "JOSÉ MARIA GARCIA DE TOLEDO"	SKMF	
SKMW A.R.C. "ALMIRANTE PADILLA"	SKMW	
SKMK A.R.C. "20 DE JULIO"	SKMK	
SKMM A.R.C. "7 DE AGOSTO"	SKMM	CARTAGENA(BOLÍVAR)
SKMA A.R.C. "ANTIOQUIA"	SKMA	
SKLL A.R.C. "PUNTA ESPADA"	SKLL	
DIREN (CARTAGENA)	DIREN	
SKMB A.R.C. "CALDAS"	SKMB	
SKMC A.R.C. "INDEPENDIENTE"	SKMC	
SKLP A.R.C. "MALPELO"	SKLP	
SKMH A.R.C. "SAN ANDRÉS"	SKMH	
SKLO A.R.C. "PROVIDENCIA"	SKLO	
EANCAR (AVIACION NAVAL)	EANCAR	
BATALLÓN DE I.M. No.12	BIM12	CARTAGENA(BOLÍVAR)
HOSPITAL NAVAL NIVEL III CARTAGENA	HONAC	
EVIPE (ALTA GUAJIRA)	EVIPE	
EL GRUPO DE FUERZAS ESPECIALES NAVALES DEL CARIBE.	BCOM1	
GRUPO DE FUERZAS NAVALES ESPECIALES DEL CARIBE	GFENC	CARTAGENA(BOLÍVAR)
UNIDAD DE COMANDOS URBANOS DEL CARIBE	UCUR-C	
ESCUELA NAVAL DE CADETES "ALMIRANTE PADILLA"	ENAP	CARTAGENA(BOLÍVAR)
CIA DE SEGURIDAD ENAP	CSENAPE	CARTAGENA(BOLÍVAR)
ESCUELA NAVAL DE CADETES "ALMIRANTE PADILLA"	ENAP	
BATALLÓN DE I.M. No. 13	BIM13	MALAGANA - BOLÍVAR
EMISORA MOVIL 16 (MALAGANA)	EMISORA 16	
BATALLÓN DE MOVILIDAD I.M. No. 1	BMOV01	COVENAS (SUCRE)
BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M No.6	BCA16	
ESCUELA DE FORMACION DE I.M.	ESFIM	
CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y ENTTO ANFIBIO	CIEAN	
BASE DE ENTRENAMIENTO DE I.M	BEIM	
SEIT-C1 - COVENAS	SEIT-C1	

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



CP9 - COVENAS		COVENAS - SUCRE
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO	CP9	
ESTACION DE GUARDACOSTAS SECUNDARIA DE COVENAS	DIREN	
BATALLON DE INSTRUCCION DE I.M. No.1	EGCOV	
BATALLON DE INSTRUCCION DE I.M. No.2	BINS1	
BATALLON DE INSTRUCCION DE I.M. No.3	BINS2	
BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.6	BINS3	
	BCAI6	PTO. LEGUIZAMO - PUTUMAYO
BASE NAVAL No. 3 ARC "LEGUIZAMO"	BNL03	
CIA SEGURIDAD BASE NAVAL 3 ARC "LEGUIZAMO"	CSBNL03	PUERTO LEGUIZAMO
UNIDAD ESPECIAL DE TRANSPORTES DEL SUR	UNET-S	
GRUPO DE FUERZAS ESPECIALES NAVALES DEL SUR	GFENS	
BASE NAVAL No. 3 ARC "LEGUIZAMO"	BNL03	
FUERZA NAVAL DEL SUR	FNS	
FLOTILLA FLUVIAL DEL SUR	FFLUS	
SKMU A.R.C. "COTUHE"	SKMU	
SKME A.R.C. "ARAUCA"	SKME	
SKNO A.R.C. "IGARAPANA"	SKNO	
SKVF PAF VIII A.R.C. "REYES"	SKVF	
SKVB PAF IV A.R.C. "PASTRANA"	CSKVB	
SKLR A.R.C. "HICHAMON"	SKLR	
SKVS-329 LPR No. 2 A.R.C. "PINILLOS"	SKVS-329	
RINFLUS	RINFLUS	
EMISORA MOVIL 2 (FNS)	EM2	
BRIGADA DE I.M. No.3	BRIM3	
BATALLON FLUVIAL DE I.M. No. 30	BFLIM30	PUERTO LEGUIZAMO
		EL ENCANTO
		SANTA ANA
		PUERTO ASIS
		PUERTO ASIS
		ENCANTO AMAZONAS
		SANTA ANA
PUESTO FLUVIAL AVANZADO No. 63	PFA63	CARTAGENA DEL CHAIRA(CAQUETA)
BATALLON FLUVIAL DE I.M No.31	BFLIM31	TRES ESQUINAS
		TRES ESQUINAS
BATALLON FLUVIAL DE I.M. No.33	BFLIM33	LA TAGUA(PUTUMAYO)
		CURILLO (CAQUETA)
BATALLON FLUVIAL DE I.M. No.32	BFLIM32	SAN JOSE DEL GUAVIARE
BASE NAVAL No. 2 ARC "MÁLAGA"	BNL02	BAHÍA MÁLAGA - B/TURA
FUERZA NAVAL DEL PACIFICO	PNP	BAHÍA MÁLAGA - B/TURA
EAACA - (AVIACION CALI)	EAACA	
BASE NAVAL No.2 ARC "MALAGA"	BNL02	
CIA SEGURIDAD BASE NAVAL No.2 ARC "MALAGA"	CSBNL02	
GRUPO AERONAVAL DEL PACIFICO (JUANCHACO)	GANPA	
CSKVE A.R.C. "PEREZ" (NODRIZA No. VII)	CSKVE	
SKVC PFA V A.R.C. "TE. MORENO" VI	SKVC PFA	
SKVA A.R.C. "VILLEGAS"	SKVA	
SKMP A.R.C. "BUENAVENTURA"	SKMP	
GRUPO DE FUERZAS ESPECIALES NAVALES DEL PACIFICO	GFENP	
SKMD A.R.C. "VALLE DEL CAUCA"	SKMD	
SKVD A.R.C. "OYOLA"	SKVD	
SKOH A.R.C. "BAHIA CUPICA"	SKOH	
SKMY A.R.C. "ANTONIO NARINO"	SKMY	
SKOB A.R.C. "GOLFO DE TRIBUGA"	SKOB	
SKOE A.R.C. "BAHIA SOLANO"	SKOE	
SKOG A.R.C. "BAHIA UTRIA"	SKOG	
SKLM A.R.C. "MONZON"	SKLM	
SKLF A.R.C. "CN. RAFAEL CASTILLO Y RADA"	SKLF	
SKOY A.R.C. "SULA"	SKOY	
SKLE A.R.C. "PUNTA SOLDADO"	SKLE	
SKLB A.R.C. "PUNTA ARDITA"	SKLB	

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
 Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
 Bogotá, D.C., Colombia
 PBX (601) 6510420
 Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co

OFICINA DE COORDINACIÓN	COORDINACIÓN CALI	CALI
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO	DIREN	
BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 2	BCAI2	BUENAVENTURA
BRIGADA DE I.M. No. 2	BRIM2	
BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 2	BCAI2	BUENAVENTURA
RECOIP	RECOIP	
EMISORA MÓVIL 18	EM18	
REGIONAL DE INTELIGENCIA DEL PACÍFICO	RINPA	
GAULA	GAULA	
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD 3056	ESM3056	
BATALLÓN FLUVIAL DE I.M. No. 24	BFLIM24	
BATALLÓN DE I.M. No. 21	BIM21	
GRUPO DE GUARDACOSTAS DEL PACÍFICO	GRUPA	
ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS PRIMARIA DE B/TURA	EGBUN	
BATALLÓN DE I.M. No. 23	BIM23	(JURADÓ - CHOCÓ) (NUQUÍ - CHOCÓ) (BAHÍA SOLANO - CHOCÓ)
ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS SECUNDARIA DE BAHÍA SOLANO	EGBAS	
SEIT- P3 - BAHÍA SOLANO	SEIT- P3	BAHÍA SOLANO
BATALLÓN FLUVIAL DE I.M. No. 22	BFLIM22	PIZARRO (CHOCÓ)
BATALLÓN DE INFANTERÍA DE MARINA No. 70	BIM70	BOGOTÁ
BATALLÓN DE INFANTERÍA DE MARINA No. 70	BIM70	
BIM70 (MOCHUELO)	BIM70	BOGOTÁ
BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 1	BCAI1	COROZAL (SUCRE)
BRIGADA DE I.M. No.1	BRIM1	
BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 1	BCAI1	
GAULA-SUCRE	GAULA-SUCRE	COROZAL
BATALLÓN DE I.M. No. 14	BIM14	
BATALLÓN DE I.M. No. 14	BIM14	LORICA
BATALLÓN DE I.M. No. 14	BIM14	SAN ONOFRE (SUCRE)
BATALLÓN DE I.M. No. 14	BIM14	COLOSO (SUCRE)
BATALLÓN FLUVIAL DE I.M. No. 17	BFLIM17	MAGANGÜE (BOLÍVAR)
PUESTO FLUVIAL AVANZADO No. 31	PFA31	BARRANCABERMEJA
ESTACIÓN MÓVIL DE APOYO FLUVIAL No. 1536	EMAF1536	LA GLORIA (CESAR)
GRUPO DE GUARDACOSTAS DEL AMAZONAS	GAMA	LETICIA-AMAZONAS
GRUPO DE GUARDACOSTAS DEL AMAZONAS	GAMA	
ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES "ARC BARRANQUILLA"	ENSUB	BARRANQUILLA
CIA DE SEGURIDAD ESCUELA NAVAL* DE SUBOFICIALES	CSENSUB*	
COMANDO CONJUNTO DEL CARIBE	CCON1	Calle 58 esquina Vía 40 Barranquilla
AVIACION- GANCA (EANBA) (BARRANQUILLA)	GANCA	
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO (BARRANQUILLA)	DIREN	
ESCAN ESCUELA DE AVIACION (BARRANQUILLA)	ESCAN	
SKLW (ARC QUITA SUEÑO)	SKLW	
GUARD/STA-MARTA (EGSAM)	EGSAM	
GUARD/STA-PTO BOL (EGUP)	EGUP	
GUARDA/QUILLA (EGBAR)	EGBAR	
GUARDA/BALLENAS (EGBAL)	EGBAL	
ENSUB GRUMETES	ENSUB GRTES	
ENSUB IMP	ENSUB IMP	
BASE NAVAL No.4 ARC "SAN ANDRÉS"	BNL04	SAN ANDRÉS
BATALLÓN DE I.M. No.11	BIM11	AV CIRCUNVALAR KM 10 SECTOR EL COVE
ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS PRIMARIA DE SAN ANDRÉS ISLAS	EGSAI	
EGPRO. (IMP)	EGPRO	
CESYP. (IMP)	CESYP	SAN ANDRÉS

NOTA 1: Las partes, atendiendo las condiciones de movilidad de la zona, efectuarán las coordinaciones necesarias para el transporte de los víveres secos - frescos con destino a los

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co





CADS o comedores de tropa en la jurisdicción respectiva. Sin perjuicio de lo que se entiende es exclusiva responsabilidad de la Agencia Logística cumplir idónea oportuna y suficientemente con cada estancia requerida. Es preciso aclarar que la Armada Nacional, no se hace responsable por los daños, pérdida o deterioro de los elementos transportados objeto de acciones al margen de la Ley o en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. Así mismo para los sitios de entrega en Jurado, Nuquí, Guapi, Bahía Solano, Pizarro, Bahía Málaga, el Charco, Iscuande, La Tola, Sala honda, Mosquera, Satinga, Timbiquí y Docordó, el abastecimiento estará condicionado a la frecuencia de viajes de los buques particulares hacia estos puntos (destinos), por lo que los Jefes de las Comisiones de Alimentación deberán coordinar y prever los requerimientos con antelación para garantizar el abastecimiento en todo momento a sus Unidades.

La Armada Nacional no asumirá gastos logísticos ni administrativos relacionados con el cargue, descargue, transporte de los víveres entregados a los puestos antes mencionados (Excepto a las Unidades de puestos avanzados ubicados en NUQUI, JURADO Y PIZARRO), para estas Unidades la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, asumirá la entrega (abastecimientos) hasta el Muelle de estos municipios.

NOTA 2: Para la Unidad Militar BFLIM33 ubicada en Tres Esquinas Caquetá, Curillo Caquetá, se deberá realizar previa coordinación con la unidad para un ciclo mensual; así mismo es necesario tener en cuenta que los tiempos de entrega de víveres están supeditados a las condiciones de navegabilidad fluvial por lo que el Jefe de la Comisión de Alimentación debe coordinar y prever el requerimiento con antelación para garantizar el abastecimiento en todo momento a la Unidad.

NOTA 3: Cuando existan fracciones de unidades de diferentes sitios, se realizará el abastecimiento solicitado previa coordinación con la Dirección Regional de la Agencia Logística respectiva.

NOTA 4: En el evento de presentarse casos excepcionales que impidan a la Agencia Logística cumplir con los abastecimientos en los lugares estipulados, por enmarcarse en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito de conocimiento público, la Regional de la Agencia Logística deberá efectuar directamente las coordinaciones correspondientes con el Comandante de la Unidad Militar afectada, en primera instancia, o con el competente contractual a través del Supervisor General del Contrato, en segunda instancia, considerando la situación particular. Para estos efectos, dichas coordinaciones deberán realizarse con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas respecto a la fecha programada de abastecimiento, salvo en aquellos eventos sobrevinientes debidamente justificados que, por su naturaleza, no permitan cumplir este término. Lo anterior, con el fin de gestionar oportunamente los apoyos del M.D.N. - A.R.C., en cuanto a medios de transporte y/o escolta(s) a que haya lugar, sin costo alguno, garantizando así el abastecimiento oportuno al personal de Infantes de Marina Profesionales y Regulares, así como a los Alumnos de Escuelas de Formación.

En los casos que requieran abastecimientos hacia zonas de difícil acceso o en situaciones de alteración del orden público, la Agencia Logística deberá presentar la respectiva solicitud y efectuar las coordinaciones con el Comando de la Unidad Militar con jurisdicción en el área, con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, a efectos de que se garantice la seguridad de la ruta principal de abastecimiento. En caso de ser necesario, se deberá disponer de la escolta requerida sin costo alguno, tanto para el desplazamiento de los abastecimientos como para el retorno de los medios hasta su lugar de origen.

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co





Para el caso específico de las unidades con puesto de mando en Arauca, Arauquita y La Yuca del departamento de Arauca, se seguirán suministrando los víveres en el CAD de Arauca.

NOTA 5: Para las unidades relacionadas en el presente anexo se ejecutarán estancias dentro de todas las modalidades descritas en el objeto del contrato.

NOTA 6: Para las unidades centralizadas de la BNL03 se les realizarán el abastecimiento en Puerto Leguízamo, Currillo o la Tagua.

NOTA 7: Para el abastecimiento en el PFA63 (El Encanto Amazonas, Puerto Asís) se deberá realizar previa coordinación con la unidad para un ciclo mensual, teniendo en cuenta que se requiere efectuar el requerimiento con mínimo 10 días de anticipación para el abastecimiento de víveres secos. Así mismo, es de aclarar que el precio de venta de los productos ofertados será en punto de entrega de la unidad.

NOTA 8: La Agencia Logística de las FF.MM certifica que cuenta y dispone de personal con medio transporte para entregar los productos en los lugares de entrega establecidos en el contrato y en óptimas condiciones, garantizando siempre la conservación de los alimentos.

NOTA 9: Para la unidad del BIM11 San Andrés Islas y las demás unidades que reciben abastecimiento por vía fluvial o marítima, en especial en operaciones de transporte en apoyo a la Fuerza, para el suministro de víveres y demás productos cuyo transporte de abastecimiento se realice por vía marítima desde Cartagena hacia San Andrés, el operador deberá garantizar que todos los bienes sean entregados en empaques primarios, secundarios y terciarios adecuados, que aseguren la protección, conservación e inocuidad de los alimentos durante toda la cadena logística. Los empaques primarios corresponderán a aquellos que están en contacto directo con el producto (bolsas, envolturas, envases sellados), los cuales deberán ser de grado alimentario, herméticos, resistentes y aptos para preservar las condiciones propias del alimento. Los empaques secundarios deberán agrupar y proteger los empaques primarios mediante el uso de cajas corrugadas reforzadas, canastillas plásticas u otros materiales resistentes, capaces de soportar manipulación, apilamiento y condiciones de transporte prolongado, los cuales deberán contar con características de resistencia a la compresión, humedad y posibles impactos durante el cargue, tránsito y descargue. Por su parte, los empaques terciarios deberán estar orientados al transporte masivo de la carga, mediante el uso de estibas, contenedores (preferiblemente cerrados o refrigerados según la naturaleza del producto), guacales o sistemas de aseguramiento como zunchos y esquineros; asimismo, las condiciones de este empaque terciario deberán estar plenamente garantizadas de acuerdo con los estándares solicitados a la Bolsa Mercantil de Colombia, asegurando la estabilidad de la carga y su adecuada manipulación en operaciones portuarias. Tratándose de transporte marítimo, todos los niveles de empaque deberán cumplir condiciones reforzadas de impermeabilidad, protección contra humedad, salinidad, filtraciones de agua, aerosoles marinos y variaciones climáticas, evitando el deterioro, contaminación o pérdida de calidad de los productos. El supervisor local y el jefe de la comisión de alimentación garantizarán que en ningún caso se aceptarán productos cuyos empaques no garanticen su conservación hasta el destino final, siendo responsabilidad del operador asegurar que las condiciones de embalaje, transporte y almacenamiento mantengan la integridad, calidad e inocuidad de los alimentos durante todo el trayecto hasta su recepción en la unidad militar.

NOTA 10: la oportunidad de entrega velando por los insumos y/o productos objeto del contrato sean entregados estrictamente en las fechas, horarios y condiciones establecidas, garantizando la puntualidad y regularidad en las entregas, adoptando planes de contingencia

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co





logística y fortaleciendo los mecanismos de control, que permitan mantener los abastecimientos oportunos a todas las unidades que suministran alimentación, esto con el propósito de evitar desabastecimientos. Salvo en casos fortuitos que dificulten el abastecimiento oportuno, el cual será informado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares con la debida justificación en los tiempos oportunos y se realizarán acciones coordinadas entre la Agencia Logística y la Armada Nacional para garantizar una línea de abastecimiento alterna.

Nota 11: Se recomienda que el contratista, en la medida de lo posible, garantice que los productos cárnicos, incluyendo carnes rojas y aves, sean suministrados en empaque al vacío. Esta condición contribuye a preservar las características organolépticas, la inocuidad y la vida útil de los alimentos, al tiempo que facilita su almacenamiento, transporte y control sanitario. Adicionalmente, se hace indispensable que, durante todas las etapas de la cadena de suministro, desde el procesamiento, almacenamiento, transporte y entrega final, se mantenga de manera estricta la cadena de frío, asegurando que los productos conserven las temperaturas adecuadas según su naturaleza.

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No.: 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



ANEXO "B"
LUGAR DE ENTREGA ABASTECIMIENTOS COMIDA CALIENTE EN LOS COMEDORES DE TROPA

La Agencia Logística suministrará el abastecimiento de estancias de alimentación (comida caliente) en los siguientes comedores de tropa de las unidades tácticas de la Armada Nacional, ubicadas en los siguientes lugares del territorio nacional, previo formato de recepción de comedor, Anexo "1", así:

NOMBRE DE LA UNIDAD	SIGLA	REGIÓN
BASE NAVAL No.2 ARC "MÁLAGA" – COMPAÑÍA DE SEGURIDAD	BNL02	BAHÍA MALAGA
PERSONAL DE INFANTES DE MARINA QUE SE ENCUENTRAN TRASLADADOS EN LA AGRUPACIÓN DE SEGURIDAD COMANDO GENERAL	BIM70	BOGOTÁ

NOTA 1: Una vez las unidades tácticas ya existentes o las creadas atendiendo la organización interna de la Fuerza y que cuenten con las debidas instalaciones de comedores de tropa de acuerdo con la Resolución No. 2674 de 2013, la Agencia Logística suministrará la alimentación en dicho comedor previa coordinación con el supervisor local del contrato. Se entiende que la Agencia Logística no recibe cocinas de campaña de puestos de mando adelantado de unidad táctica, puestos fluviales avanzados o bases de patrullaje. Cuando la Agencia Logística y Jefatura de Operaciones Logísticas- Armada Nacional acuerden la devolución de algún comedor de tropa, La Agencia Logística garantizará su abastecimiento a través de las modalidades víveres secos y frescos en especie.

NOTA 2: La Agencia Logística recibirá otros comedores previo acuerdo entre las partes y conforme a las características requeridas para la manipulación de alimentos, lo cual debe quedar establecido mediante un acta.

NOTA 3: En las unidades mencionadas en el presente anexo se ejecutarán las estancias dentro del suministro de alimentos preparados para la distribución institucional, sin embargo, podrán ejecutarse las otras modalidades descritas en el objeto del contrato.

NOTA 4: La Agencia logística podrá recibir la administración de los comedores de tropa para suministrar el abastecimiento de estancias de alimentación (comida caliente) en las unidades de la Armada Nacional por medio de acta de entrega de comedores de tropa, dicha acta deberá ser suscrita quince (15) días antes de la entrega de los comedores por el Supervisor General del contrato, Supervisor Local y un delegado nombrado por el Director de la Agencia Logística; así mismo la Agencia Logística podrá entregar cualquier comedor de tropa a la Armada Nacional por el reiterativo mal servicio del mismo, debidamente soportado por el Supervisor Local y General del contrato. Dicha entrega se realizará por medio de acta de entrega del comedor y se notificará 30 días antes a la Agencia Logística por medio de la Supervisión General.



NOTA 5: Se establece que, al momento de hacer entrega de cualquier comedor o Instalación destinada a la prestación del servicio de alimentación para su administración por parte de la Agencia Logística, dicha entrega se realizará a título de comodato, conforme a lo dispuesto en la normatividad civil vigente. En consecuencia, la Agencia Logística asumirá la calidad de comodatario, comprometiéndose a conservar y utilizar los bienes entregados exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su adecuado uso, mantenimiento y custodia. Adicionalmente, deberá restituir los bienes en las mismas condiciones en que fueron recibidos, salvo el deterioro normal derivado del uso adecuado, para lo cual se deberá suscribir el acta de entrega y recibo correspondiente, donde conste el inventario detallado, estado de los bienes y demás condiciones de uso.

NOTA 6: Se establece que el presente proceso contractual mantiene carácter abierto para permitir, en caso de ser requerido, la eventual vinculación de ENSUB (Barranquilla) y ESFIM (Coveñas), cuando estas unidades así lo consideren pertinente, previo cumplimiento de los requisitos administrativos, técnicos y presupuestales exigibles, sin que ello genere alteración al objeto del contrato ni a las condiciones esenciales del mismo.

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No.: 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



ANEXO "C"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN

El abastecimiento de estancias de alimentación al personal de Infantes de Marina Profesionales, Regulares, Bachilleres y Alumnos de las Escuelas de Formación se suministrará bajo las siguientes especificaciones:

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEMS	REQUERIMIENTO
1	El contratista deberá abastecer las estancias de alimentación a todo el personal de Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres y Alumnos del Armada Nacional, a nivel de unidad táctica territorial, en su puesto de mando atrasado, de acuerdo a las modalidades de abastecimiento detalladas en el numeral 8, 9, 10, 11, 12 y 13 del presente numeral I especificaciones técnicas mínimas del anexo C y anexo B.
2	El contratista deberá atender y abastecer en forma oportuna cualquier cambio que se presente de último momento con el abastecimiento de estancias de alimentación por concepto de traslados de tropas de un lugar a otro o abastecimiento en víveres secos.
3	Si se presenta un problema en la entrega de los abastecimientos por hurto o daño o siniestro, el contratista suministrará a la unidad los bienes (víveres secos, frescos o dinero en efectivo, según sea el caso, o las estancias) con cargo a sus propios recursos. <u>Por ningún motivo se puede dejar sin abastecimientos al personal de Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres" y Alumnos del Armada Nacional, sin afectar la partida presupuestal de alimentación del personal de tropa.</u>
4	Si se presenta un problema con las existencias por hurto, daño, siniestro en las unidades, el contratista suministrará a la unidad donde ha acontecido el siniestro, las estancias con cargo al contrato Interadministrativo (víveres secos, frescos o dinero en efectivo, según sea el caso), previo informe de los hechos firmado por el ordenador del gasto de la respectiva unidad centralizadora y supervisor local del contrato anexando copia del auto de apertura de la respectiva investigación administrativa. <u>Por ningún motivo se puede dejar sin abastecimientos al personal de Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres" y Alumnos del Armada Nacional.</u>
5	El contratista suministrará víveres aptos para el consumo humano, de acuerdo a las fichas técnicas del producto. Los víveres secos y frescos para los abastecimientos sometidos a algún tipo de transformación, deberán contar con el respectivo certificado del INVIMA. (cuando aplique). La devolución de los víveres si fuere del caso y estuviese justificada <u>por condiciones no aptas de consumo humano</u> , por parte del ordenador del gasto de cada unidad centralizadora. <u>Deberá efectuarse en el momento de la recepción del producto.</u>
6	Los precios de los víveres secos y frescos suministrados por el contratista deberán estar ajustados a los precios del mercado local legal de los puntos de entrega, por ningún motivo los precios de los víveres del contratista pueden ser superiores a estos. Se realizarán las respectivas verificaciones con empresas legalmente constituidas que cumplan con los requisitos establecidos para contratación estatal y normatividad sanitaria y de inocuidad vigente, garantizando que todos los productos e insumos suministrados, en el desarrollo del objeto del contractual, cumpla de manera estricta con parámetros mínimos de calidad los cuales incluya, el suministro de productos de marcas reconocidas, posicionadas u de fiable aceptación en el mercado nacional, debidamente registradas y comercializadas legalmente en Colombia.
7	El contratista deberá mantener los precios de manera trimestrales para los víveres secos y mensuales para víveres frescos, informando a las unidades centralizadoras y centralizadas sobre los mismos mediante documento debidamente firmados, así como la presentación, ficha técnica y calidad de los productos suministrados, los cuales serán cruzados mensualmente con el análisis de precios efectuados y debidamente soportados por parte de los supervisores locales conforme a la nota expuesta, que contemple la entrega en el sitio de destino final. Dichos estudios de mercado realizados por los supervisores locales deberán ser enviados a la supervisión general del contrato, con el fin de verificar y aprobar los precios que corresponden al periodo. Una vez realizado el análisis se emitirá un comunicado al contratista sobre las novedades presentadas del alza de precios injustificados para que se realicen los respectivos ajustes a los precios semejantes al mercado local legal; por ningún motivo los precios de los víveres pueden ser superiores a los del mercado local legal. Nota: Los estudios de mercado realizados por la supervisión deberán estar acordes a las condiciones normales del mercado local legal que contemple los valores logísticos de transporte y no contemplar promociones estacionales ni productos próximos a vencer
8	El contratista atenderá los requerimientos de las unidades militares de acuerdo a las siguientes modalidades: ABASTECIMIENTO DE VÍVERES SECOS Y FRESCOS EN ESPECIE: Los Jefes de las comisiones de alimentación de las unidades que suministran alimentación en la Armada Nacional, recibirán por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares la relación de productos, precios, presentaciones y condiciones de calidad de los víveres secos y frescos ofrecidos para el abastecimiento en especie. Para efecto de planeación y ejecución, se considera lo siguientes aspectos:

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co

ITEMS	REQUERIMIENTO
	- La cotización de víveres secos será presentada con una periodicidad trimestral, en atención a su menor variabilidad en precios y condiciones de almacenamiento. En consecuencia, una vez emitida, la Agencia Logística mantendrá los precios ofertados durante todo el período trimestral, sin que haya lugar a modificaciones. - La cotización de víveres frescos será presentada con una periodicidad mensual, considerando su alta rotación, perfectibilidad y variación en el mercado. En consecuencia, una vez emitida, la Agencia Logística mantendrá los precios ofertados durante todo el período mensual, sin que haya lugar a modificaciones. La Agencia Logística remitirá las cotizaciones a más tardar el día quince (15) de cada mes, como resultado del estudio de mercado realizado, las cuales serán objeto de verificación durante el período de abastecimiento correspondiente. Una vez consolidado el ciclo de abastecimiento por parte de los Jefes de las comisiones de alimentación, las unidades deberán remitir a la Agencia Logística las solicitudes de abastecimiento, así: - Para víveres secos, con una antelación mínima de diez (10) días calendario. - Para víveres frescos, con una antelación mínima de cinco (5) días calendario. En casos de abastecimiento hacia zonas de difícil acceso, condiciones especiales de transporte o situaciones operacionales, los tiempos de solicitud podrán ampliarse previa coordinación con la Agencia Logística, garantizando en todo caso la continuidad del servicio de alimentación. El contratista debe tener el stock de víveres necesarios para atender los requerimientos de las unidades oportunamente. - Las unidades deben realizar seguimiento a las cotizaciones presentadas cada mes, siendo necesario que sean revisadas las ofertas planteadas una tras otra, identificando incrementos sustanciales e injustificado, pero también analizadas con respecto al mercado local legal, con el fin de garantizar condiciones favorables para la adquisición de los víveres. - El contratista suministrará los víveres secos, en los sitios previstos en el anexo de puntos de entrega, garantizando la calidad de los productos de acuerdo a especificaciones técnicas y a la oferta del mercado nacional y resistencia de los empaques para su transporte hasta los puntos de entrega previstos en el contrato, el contratista no se hace responsable después de las entregas por la manipulación excesiva o descuidada de los productos por parte de los usuarios. - El contratista tendrá en cuenta las recomendaciones de las unidades en cuanto a variedad de productos para los abastecimientos de los víveres secos siempre y cuando estas no se realicen por marcas comerciales específicas si no por características técnicas uniformes de productos. En todos los casos la unidad garantizará el consumo de los productos que recomiende o solicite. - El porcentaje de víveres secos a solicitar por las unidades militares al contratista debe corresponder al valor determinado en el consolidado de abastecimientos que se anexa para la solicitud de víveres frescos. - Las unidades centralizadoras y/o centralizadas una vez hayan hecho su plan de abastecimientos, enviarán al contratista el consolidado de abastecimientos, de acuerdo con el ciclo a abastecer. - De igual forma para las unidades donde el contratista no administra el comedor de tropa deberán coordinar con la misma para sus respectivos pedidos. - La unidad centralizadora realiza los requerimientos al contratista conforme a las necesidades teniendo en cuenta los efectivos, el valor de la estancia, la relación y ofertas (cotizaciones) presentadas por el contratista los días quince (15) antes del siguiente mes a abastecer y la comparación de los valores frente a los precios del mercado local legal. - Los Supervisores Locales y los administradores de los comedores y Jefes de las comisiones de alimentación de cada unidad serán responsables de realizar la solicitud de víveres al contratista dentro del período comprendido entre el primero (01) y el treinta (30) o treinta y uno (31) de cada mes, según corresponda. En caso de que, por situaciones operativas, logísticas o excepcionales, se requiera efectuar solicitudes o entregas en fechas diferentes, los involucrados en la ejecución deberán realizar las coordinaciones necesarias con el contratista, garantizando la continuidad y oportunidad del abastecimiento. Bajo ninguna circunstancia se podrá suspender o afectar el suministro de alimentación a las tropas. Así mismo, se deberá asegurar la estricta correspondencia entre los productos efectivamente entregados y los productos facturados, de tal manera que no se difiera la facturación para períodos posteriores ni se incluyan en ella productos no suministrados; en consecuencia, únicamente serán objeto de facturación aquellos víveres que hayan sido entregados y debidamente recibidos a satisfacción dentro del período correspondiente. - La entrega de víveres secos se realizará únicamente previa autorización del Supervisor Local y del Jefe de la Comisión de Alimentación, con el aval del Jefe Logístico de cada unidad, en concordancia con las solicitudes formalmente

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co

ITEMS	REQUERIMIENTO
	emitidas por el usuario final. Dichas solicitudes deberán estar debidamente justificadas, registradas y validadas conforme a los requerimientos reales de consumo, garantizando la trazabilidad del proceso, el control de inventarios y la adecuada destinación de los recursos, evitando entregas no autorizadas o inconsistencias entre lo solicitado, lo entregado y lo registrado.
9	ORDEN DE PAGO PARA VÍVERES FRESCOS HASTA DEL 50%: Una vez consolidado el ciclo de abastecimientos víveres frescos por parte de los administradores de la partida de alimentación y los suboficiales de abastecimientos y/o enlaces, las unidades solicitarán con ocho (08) días hábiles de anticipación a la Agencia Logística la orden de pago para víveres frescos de acuerdo con el porcentaje determinado en las planillas de abastecimiento que debe ser máximo del (50%) del valor de la estancia previa autorización del Supervisor General. La Agencia Logística no debe autorizar la orden de pago por encima de este porcentaje. a) Para casos especiales y que no se encuentren señalados en la presente especificación técnica, el procedimiento a seguir una vez solicitada la orden de pago de víveres frescos al contratista es solicitar autorización debidamente sustentada por la unidad al Supervisor General del contrato, quien analizará y en caso favorable efectuará la autorización, dando el respectivo trámite ante el contratista. Es de anotar que solo se podrán autorizar cambio de porcentaje en víveres frescos sin sobrepasar el 50% del valor de la estancia de alimentación. b) En el caso de ser autorizado, el Supervisor General del contrato enviará la autorización al contratista para su respectivo trámite por cualquier medio ya bien sea por correo electrónico o a través de la Oficina de Gestión Documental. c) Las unidades no deben proyectar la solicitud de giro para víveres frescos, dicha solicitud deberá especificar el valor que corresponde a cada unidad centralizada, valor que debe cruzar con el porcentaje establecido en los consolidados de abastecimientos de cada unidad. d) El contratista efectuará el giro a la cuenta corriente de las unidades administrativas una vez avaladas y aprobadas para su implementación por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las unidades que debido a su ubicación geográfica no cuentan con unidad administrativa cercana se efectuará a través de giro masivo por concepto de víveres frescos únicamente al Tesorero de la unidad, podrá hacerlo al administrador de la partida de alimentación (Jefe de la comisión de Alimentación) y/o a los suboficiales de abastecimientos y/o enlaces de las unidades por vacaciones o incapacidad médica del Tesorero, o cuando la unidad no cuente con Tesorero. Los pagos a personal diferente al tesorero de la unidad deben ser autorizados por escrito por el Comandante y el supervisor local de la unidad. Estos pagos se realizarán en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir de la radicación del giro en la respectiva oficina regional de la ALFM. Previa autorización del Supervisor General del contrato. e) Será responsabilidad del Supervisor Local verificar y coordinar que los movimientos de dinero en efectivo desde el banco hasta los sitios de entrega, siempre cuenten con la respectiva seguridad y escolta para minimizar el riesgo de siniestros y/o pérdidas de dinero. f) Para el caso del Suboficial de Abastecimientos y/o coordinador logístico de jerarquía inferior al Grado de Sargento Segundo, la unidad será autónoma en dicho nombramiento, teniendo en cuenta que debe ser una persona idónea, con criterio y responsabilidad para administrar estos dineros. g) Una vez recibido el giro de los víveres frescos, se debe solicitar la expedición de la respectiva certificación que determine el concepto de la orden de pago, avalada por el contador del contratista para posterior presentación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). h) Los giros realizados a las unidades no podrán exceder los valores debidamente autorizados por parte del Supervisor General del contrato. i) Para el caso de las autorizaciones de órdenes de giro para víveres frescos que se facturen en el mismo mes, el plazo máximo mensual para radicar las solicitudes de este concepto será el día veinte (20) de cada mes.
10	ORDENES DE PAGO PARA GIRO DEL 100% DEL VALOR DE LA PARTIDA: las unidades solicitarán con ocho (08) días hábiles de anticipación a la Agencia Logística la orden de pago para giro del 100% del valor de la partida de acuerdo con el porcentaje determinado en las planillas de abastecimiento que debe ser máximo del (100%) del valor de la estancia previa autorización por parte del Señor Jefe de Operaciones Logísticas o el delegatario del gasto en su defecto. Las unidades que por su condición de "especiales" requieran el giro del cien por ciento (100%), deberán enviar la respectiva solicitud motivada al Señor Jefe de Operaciones Logísticas o el delegatario del gasto en su defecto para que éste los autorice. El supervisor general del contrato deberá enviar a la Agencia Logística la autorización firmada especificando el porcentaje de entrega de dinero en efectivo para cada una de las unidades. Para la respectiva autorización de giro, cada Supervisor Local con el respectivo visto bueno del Jefe de la Comisión de Alimentación enviará la solicitud de giro en efectivo, especificando el porcentaje solicitado. En dicha solicitud se deberá indicar nombre completo y documento de identificación del responsable del manejo de los fondos, a quien se hará el desembolso.

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537.
www.agencialogistica.gov.co



ITEMS	REQUERIMIENTO
	Las Oficinas Regionales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares efectuarán el giro respectivo (una vez solicitado y debidamente autorizado) dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la entrega de la solicitud mediante giro a las unidades administrativas en la cuenta corriente creadas y avaladas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para alimentación, y giro masivo a las unidades debido a su ubicación geográfica no cuentan con unidad administrativa cercana, al funcionario designado por la unidad centralizadora debidamente nombrado por el Comando de la Unidad. Será responsabilidad del Supervisor Local verificar y coordinar que los movimientos de dinero en efectivo desde el banco hasta los sitios de entrega, siempre se cuente con la respectiva seguridad y escolta para minimizar el riesgo de siniestros y/o pérdidas de dinero. Una vez entregados los recursos, la Agencia Logística expedirá la respectiva certificación por concepto de la orden de pago avalada por el Contador de la Agencia para posterior presentación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). El manejo de recursos en efectivo se realizará de manera excepcional, controlada y documentada, conforme a los principios de responsabilidad fiscal, trazabilidad del gasto y control interno, dejando los soportes administrativos y contables correspondientes. Para el caso específico de los cruceros adelantados por el Buque Escuela ARC "Gloria", y atendiendo a su naturaleza operativa, logística y misional, se reconoce que constituyen un escenario especial en materia de abastecimiento, en razón a las limitaciones inherentes a la capacidad de almacenamiento, conservación y rotación de víveres a bordo, así como a la imposibilidad de realizar reabastecimientos periódicos bajo las mismas condiciones que una unidad en puerto nacional. En particular, cuando las navegaciones programadas superen los treinta (30) días continuos fuera del territorio nacional, se hace necesario adoptar medidas administrativas y financieras excepcionales que garanticen la continuidad, suficiencia y calidad del servicio de alimentación. Se considera procedente autorizar el desembolso de hasta el cien por ciento (100%) del valor correspondiente a la estancia, como mecanismo orientado a garantizar la disponibilidad oportuna de recursos para la adquisición de víveres frescos y secos, conforme a las especificaciones técnicas definidas. Esta autorización se tramitará de acuerdo con los lineamientos administrativos vigentes y estará sujeta al cumplimiento de los requisitos técnicos, financieros y de control establecidos, asegurando la trazabilidad en la ejecución y destinación de los recursos. Adicionalmente, en atención a las condiciones operacionales, los tiempos de abastecimiento y la entrega de efectivo, se deberá realizar una planeación anticipada previa a la salida del crucero, que permita garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios en cada escala o punto de operación. Lo anterior cobra especial relevancia considerando que las condiciones del sistema cambiario en puertos nacionales o internacionales pueden generar variaciones que afecten la adecuada ejecución de la partida de alimentación, por lo que se deberán adoptar medidas preventivas que aseguren la suficiencia, oportunidad y correcta administración de los recursos asignados. En consecuencia, una vez efectuado el desembolso y dentro de un plazo máximo de veintisiete (27) días calendario, el responsable de la administración de los recursos deberá presentar un informe detallado de ejecución y balance financiero, el cual deberá contener como mínimo: (I) relación completa y organizada de las facturas de compra, debidamente soportadas y verificables; (II) conciliación financiera que refleje el uso específico y total de los recursos asignados; (III) validación y certificación de por lo menos cinco (5) alumnos o tripulantes designados, quienes deberán actuar como veedores de la correcta ejecución de los recursos, dejando constancia de la recepción, calidad y pertinencia de los víveres adquiridos; y (IV) correspondencia directa entre los víveres adquiridos y el ciclo de menús ejecutados, garantizando la coherencia entre la planeación alimentaria y la ejecución presupuestal. Se establece de manera expresa que los recursos autorizados bajo esta modalidad tienen destinación específica y exclusiva para la adquisición de víveres frescos y secos, conforme a las fichas técnicas aprobadas. En consecuencia, bajo ninguna circunstancia dichos recursos podrán ser comprometidos, trasladados o utilizados para fines distintos a los aquí señalados, constituyéndose su uso indebido en una novedad de carácter administrativo y contractual, sujeta a las acciones de control, seguimiento y, de ser el caso, a las medidas correctivas y sancionatorias correspondientes, de conformidad con la normativa contractual y los principios de responsabilidad fiscal, transparencia y correcta administración de los recursos públicos.
11	ABASTECIMIENTO DE COMIDA CALIENTE EN LOS COMEDORES DE TROPA: a) El abastecimiento de comida caliente, se prestará en los comedores de tropa, administrados por el contratista. De conformidad con la tabla de porciones de la estancia en los comedores. Para este proceso los Jefe de la Comisión de Alimentación elaborarán y entregarán el parte diario de alimentación al administrador del comedor de tropa del contratista, a más tardar a las 16:00 horas todos los días, para el abastecimiento de alimentación del siguiente día, de acuerdo a los menús valorizados y establecidos trimestralmente entre las unidades centralizadoras y/o centralizadas y el contratista. Dicho parte debe ser firmado por el Jefe de la Comisión de Alimentación, Supervisor Local, Jefe de personal de cada unidad. El Administrador de la Partida deberá efectuar los cruces que garanticen un adecuado control de estos partes. b) Para los casos en que a la unidad llegue tropa agregada, es responsabilidad de la unidad incluirlos dentro de su parte

ITEMS	REQUERIMIENTO
	diario de alimentación como personal agregado de otras unidades, el administrador del comedor de tropa del contratista <u>por ningún motivo suministrará la alimentación si este personal no es incluido en el parte diario de alimentación.</u> c) En caso de presentarse novedades de último momento que generen cambios en los partes diarios de alimentación Iniciales, el Jefe de la Comisión de Alimentación coordinará directamente con el administrador del comedor de tropa del contratista y harán los ajustes correspondientes. d) El contratista, en el comedor de tropa del Batallón de Sanidad y/o compañías de sanidad, suministrará la comida caliente de acuerdo a las dietas requeridas por el Batallón de Sanidad, para el personal de Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres que se encuentran en tratamiento y que requieren dietas especiales según prescripción médica, mientras que el valor de la partida asignada al Batallón de Sanidad así lo permita. e) El contratista se compromete a suministrar el abastecimiento de comida caliente en los comedores de tropa, en cantidad y calidad proporcional al valor de la partida de alimentación de conformidad con la tabla de porciones. f) La AGENCIA LOGÍSTICA no podrá disminuir, descontar o establecer porcentajes de utilidades o aprovechamientos económicos sobre el valor diario de la partida de alimentación teniendo en cuenta la Resolución Ministerial vigente que determina el valor de la partida diaria, donde se establece que debe ser utilizado en el aprovechamiento del personal de Infantes de Marina, Alférez, Guardiamarinas, Pilotines, Cadetes, Alumnos de las Escuelas de Formación de Suboficiales de las Fuerzas Militares, en los comedores que sean administrados por este. g) En el marco normativos y parámetros económicos, el suministro de la alimentación en los comedores de tropa administrados por la agencia logística de las fuerzas militares (ALFM), deben ajustarse estrictamente a la Resolución Ministerial vigente, (por el cual se fija el valor de la estancia), en tal sentido, el costo de la estancia por hombre/día (desayuno, almuerzo, cena, refrigerios) los 7 días de las semanas sin interrupción. h) Las modificaciones al menú deberán constar por escrito y formar parte del expediente contractual. i) La Agencia Logística de las Fuerzas Militares deberá presentar el costeo detallado del menú, correspondiente a cada tiempo de alimentación, el cual servirá como soporte para la verificación de precios, control presupuestal y seguimiento por parte de la supervisión contractual, de acuerdo con el formato establecido.
12	ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN POR CONSUMO DE RACIONES DE CAMPAÑA (MEJORA POR CONCEPTO DE RACIONES DE CAMPAÑA). Cuando la unidad suministre raciones de campaña al personal de Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres para el cumplimiento de una misión táctica el procedimiento a seguir es el siguiente: a) El valor de las estancias de alimentación no consumidas por el personal de Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres y/o alumnos de las escuelas de formación cuando son abastecidos con raciones de campaña se debe revertir a los Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres y/o alumnos de las escuelas de formación anteriormente señalados con víveres diferentes a los cotidianos o en un desayuno, almuerzo o cena especial. b) Para el proceso descrito en el numeral anterior, los Jefe de la Comisión de Alimentación y el Supervisor Local, <u>determinarán</u> la cantidad de raciones de campaña suministradas en las planillas de abastecimientos, patrullas dirigidas, personal en patio, etc., <u>multiplicando</u> la cantidad de raciones suministradas por el valor de la estancia, teniendo en cuenta lo anterior los saldos generados por la entrega de raciones de campaña se destinarán únicamente para la alimentación especial por concepto de mejoras de raciones de campaña que se va a suministrar a los Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres o alumnos de las escuelas de formación que intervinieron en la misión. c) A más tardar el día 15 de cada mes las unidades centralizadas le <u>solicitarán</u> a la unidad centralizadora y esta a su vez mediante plan de inversión firmado por el Supervisor local y el Jefe de la comisión de Alimentación, le solicitan al contratista los víveres de alimentación diferentes a los cotidianos o el evento especial (desayuno, almuerzo o cena especial). d) De todo lo anterior se debe dejar constancia por parte de la unidad bajo los soportes respectivos como lo indica la directiva permanente de Alimentación vigente, en la cual se certifique dicho suministro de víveres o (desayuno, almuerzo o cena especial), lo anterior con el fin primordial de mejorar la alimentación de los Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres por los días en que se consumieron las raciones de campaña. e) El contratista entregará a más tardar en el mes siguiente a la solicitud los víveres no cotidianos o el servicio previa solicitud del comandante de la unidad centralizadora o Comandante de la Unidad responsable del control de la partida de alimentación, las unidades centralizadoras y/o centralizadas deben suministrar los víveres no cotidianos y/o el evento especial al personal de Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres a más tardar al mes siguiente de haber consumido la ración de campaña.

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co

ITEMS	REQUERIMIENTO
	f) La solicitud de entrega de los víveres no cotidianos, debe ajustarse a los sitios de entrega de víveres secos y para el suministro de almuerzos o comidas especiales la entrega debe ajustarse al sitio donde el contratista administra los comedores de tropa o en los puestos de mando atrasado de las unidades tácticas. g) El contratista deberá ofrecer variedad de productos para las mejoras de alimentación o de menús para el (desayuno, almuerzo o cena especial) y los costos de estos deben ser razonables y coherentes con los precios de la región, buscando siempre el bienestar de los Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres. h) Los abastecimientos por consumo de raciones de campaña, deben ser utilizados en su totalidad en la adquisición de víveres o elementos diferentes a los suministrados en las planillas de abastecimientos y menús comedores de tropa, estos recursos no darán lugar a aprovechamiento para otros fines distintos al de la alimentación; so pena de incurrir en peculado por destinación oficial diferente u otras conductas punibles.
13	ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS POR CONCEPTO DE GASTOS ESPECIALES DE ALIMENTACIÓN (AUMENTO DE LA PARTIDA Y PARTIDA ADICIONAL DICIEMBRE). PARTIDA ADICIONAL DICIEMBRE La partida presupuestal adicional será establecida de acuerdo al parte del personal del día 30 de noviembre en el programa SIATH. a) Para la ejecución de la partida adicional diciembre, se incluirá el valor autorizado en la delegación correspondiente al mes de diciembre, las unidades deberán realizar la estimación de los recursos que serán autorizados, de acuerdo a la proyección de personal que estimen tendrán para el día 30 de noviembre. b) Teniendo en cuenta esta proyección y al multiplicarla por el valor de una estancia de la resolución ministerial vigente que fije el monto de la partida; deberán efectuar la planeación de ejecución de los recursos y solicitar a la Agencia Logística la cotización de los servicios que se planean recibir. c) A más tardar el día dos (2) de diciembre de cada vigencia, las unidades deberán presentar a la Agencia Logística los requerimientos definitivos por concepto de la Partida Adicional Diciembre, no obstante, se recomienda efectuar las respectivas coordinaciones con anterioridad. d) Para el caso de las unidades que una vez cumplido el procedimiento, requieran autorización de órdenes de giro para la ejecución de la Partida Adicional Diciembre, la respectiva solicitud deberá enviarse a más tardar el día seis (6) de diciembre de cada vigencia a fin de emitir la respectiva autorización por parte de la Supervisión General con fecha máxima el nueve (9) de diciembre. <u>Esta partida debe ser adicional a la partida autorizada para el mes de diciembre de cada vigencia.</u> e) Sin excepción, todas las unidades deberán efectuar la ejecución de la Partida Adicional Diciembre correspondiente a la vigencia en el transcurso de la misma, sin poder existir excusas en caso de no ejecutar dichos recursos. Además, se deberán facturar los recursos ejecutados por este concepto en la respectiva acta de ejecución como partida Adicional Diciembre, aún si se recibieran órdenes de giro para víveres frescos. f) Cada unidad, con fecha máxima 5 de enero de la siguiente vigencia deberá presentar informe firmado por el respectivo supervisor local de la unidad en el que se evidencie la ejecución de los recursos de Partida Adicional Diciembre, dejando constancia a través de planillas de abastecimientos, fotografías y toda la evidencia posible. g) Bajo ninguna circunstancia se podrán facturar conceptos de Partida Adicional Diciembre ni de ninguna de las otras modalidades en la siguiente vigencia. h) Los precios de los productos para la inversión de los gastos especiales de alimentación no deben estar por encima del mercado local legal, esta verificación se realizará con la comparación de las cotizaciones enviadas por el contratista, frente al análisis de los precios del mercado. i) Para la ejecución de los recursos asignados, y en los casos en que se disponga de efectivo, las unidades estarán facultadas para realizar la adquisición de víveres frescos y secos, así como de productos complementarios, siempre que estos se encuentren directamente relacionados y sean necesarios para el desarrollo de la actividad programada, en concordancia con los lineamientos establecidos y la finalidad del recurso. AUMENTO DE LA PARTIDA: Una vez publicada la Resolución Ministerial y se le asigne en la Delegación del mes, las unidades centralizadoras y centralizadas enviarán al contratista las necesidades estimadas para la inversión de los gastos especiales de alimentación (aumento de la partida) por los siguientes conceptos, (víveres diferentes a los suministrados en los abastecimientos), cena especial y/o almuerzo especial. Posteriormente una vez recibida la solicitud de las necesidades por parte de las unidades, el contratista contará con un plazo no mayor a 10 días para enviar las cotizaciones anteriormente solicitadas.

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co

ITEMS

REQUERIMIENTO

Las unidades centralizadas y centralizadoras procederán a realizar el plan de inversión de los gastos especiales de alimentación (aumento de la partida) y lo enviarán al contratista a más tardar el 5º día, a partir de la fecha del recibo de las cotizaciones.

La ejecución y el abastecimiento de los gastos especiales de alimentación (aumento de la partida) se hará por el valor del presupuesto asignado, para atender los gastos especiales de alimentación que contribuyan al bienestar de los soldados, sin sobrepasar los dos (02) meses, adicionalmente, debe presentar el sustentado las actividades que se realizan por el ajuste a la nueva partida, demostrando los ajustes del mismo.

Los precios de los productos deben de mantenerse no deben estar por encima del mercado local legal, el aumento de la partida de alimentación es para la mejora del plato de comida en porción y en gramafe y se debe reflejar sin que los costos de los productos sobre pasen los valores Iniciales de la vigencia.

De conforme con el ajuste anual de la partida de alimentación (estancia) decretado por el Ministerio de Defensa Nacional, la Agenda Logística, deberá realizara el ajuste del incremento en el valor pre capital, el incremento de la partida no debe interpretarse únicamente como un ajuste por costo de vida, sino una herramienta para la dignificación de la alimentación del personal de tropa, adicionalmente, la Agenda Logística que administra los comedores de la Armada Nacional, para garantizar las transparencia en el usos del nuevo recurso, la administración del comedor, deberá presentar a las Supervisión General del Contrato de Alimentación un informe técnico que contenga, ejecución del menú implementado con los ajustes en porción y gramafe y una encuesta que evidencie las implementación del valor asignado.

Para el suministro de comida caliente en los comedores de tropa, la Armada Nacional, asume el mantenimiento preventivo, correctivo y de reposición (III, IV y V escalón) de los equipos fijos e instalaciones, lo mismo que el suministro de energía eléctrica y agua potable

En este caso la ALFM se compromete a realizar el mantenimiento equivalente al escalón I y escalón II.
En caso de que los equipos fijos y/o las instalaciones de los comedores de tropa se dañen, o se interrumpa el suministro de energía eléctrica y agua potable la Unidad militar respectiva realizará las coordinaciones necesarias para la reparación de estos en un plazo prudente durante el cual prestarán el apoyo y los medios necesarios para operar la cocina y mantener la fluidez en el suministro de la alimentación.

En caso de realizar modificaciones infraestructurales del comedor, la unidad deberá proporcionar un área provisional que cumpla con las normas sanitarias vigente según la Resolución 2674 de 2013, con el objetivo de continuar con la prestación del servicio.

La Agencia Logística deberá cumplir con las normas higiénico sanitarias para preparación y manipulación de alimentos según la Resolución 2674 de 2013.

ESCALONES DE MANTENIMIENTO

NIVEL	ACTIVIDADES	PERSONAL
I	I ESCALÓN: (Preventivo) Comprende la conservación de los equipos para que permanezcan en condiciones normales del servicio, antes, durante y después de la - Nivel operador operación, es responsabilidad de los respectivos usuarios y consiste en: - PERSONAL Inspección básica de los sistemas. Limpieza, atención, Conservación, lubricación, ajuste y reemplazo de piezas pequeñas, tales como bujes, tornillos etc.	Nivel operador
II	II ESCALÓN: (Mantenimiento orgánico) II Consiste en la reparación y cambio de pequeñas piezas, se requiere herramienta básica. Trabajo que requiere mayor habilidad y herramientas especiales. Es Técnicos del más alto nivel en la empresa, con varios años de experiencia y cursos avanzados sobre el equipo.	Técnico de la ALFM.
III	III ESCALÓN: (Mantenimiento especializado) III Consiste en la reparación y reemplazo de conjuntos y subconjuntos	Técnicos del más alto nivel en la empresa, con varios años de experiencia y cursos avanzados sobre el equipo.
IV	IV ESCALÓN: Trabajo que requiere de herramientas y habilidad para reparar sistemas realizado por especialistas en mantenimiento con mano de obra calificada, incluye la reparación y reemplazo de conjuntos y subconjuntos	Grupo de trabajo con experiencia previa, conformado por técnicos en varias disciplinas bajo la dirección de un ingeniero de campo. Las labores de planeación corresponden a otro nivel dentro de la misma
V	V ESCALÓN: Consiste en una reparación mayor o recuperación completa de sistemas Este mantenimiento es realizado con mano de obra calificada y herramienta especializada.	Grupo de trabajo con experiencia previa, conformado por técnicos en varias disciplinas bajo la dirección de un ingeniero de campo. Las labores de planeación corresponden a otro nivel dentro de la misma organización. Apoyo permanente de talleres especializados

La información descrita anteriormente, se encuentra en el MANUAL DOCTRINA MATERIAL NAVAL TOMO III MANTENIMIENTO páginas 48 y 49, para cual me permito adjuntar link: [https://www.armada.mil.co/sites/default/files/doctrina de material naval tomo iii - mtto.pdf](https://www.armada.mil.co/sites/default/files/doctrina%20de%20material%20naval%20tomo%20iii%20-%20mtto.pdf).

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
 Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
 Bogotá, D.C., Colombia
 PBX (601) 6510420
 Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



ITEMS	REQUERIMIENTO
	Dentro del proceso de mantenimiento de los equipos del comedor, anualmente se celebrará una reunión donde se establecerá el estado actual de los mismos, en la cual se definirá un plan de mantenimiento y reposición, dicha reunión será conformada entre la unidad y un delegado de la Agencia Logística para determinar la necesidad y asignación de recursos. Así las cosas, se deberá dejar constancia de los recursos que se asignen para este propósito. Trimestralmente el supervisor local deberá revisar el cumplimiento del plan de mantenimiento de los equipos del comedor e informará de los avances y la ejecución del plan de mantenimiento. Todo lo anterior no puede afectar la partida de alimentación de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial que fija el monto de la partida vigente.
15	El contratista efectuará oportunamente las órdenes de pago correspondientes para la adquisición de víveres frescos a la persona autorizada por el Comandante de la Unidad, el cual debe estar facultado para tal fin, mediante acto administrativo.
16	El contratista se compromete con el Armada Nacional a cumplir de conformidad con las normas sanitarias de control y manipulación de alimentos (capacitación al personal de auxiliares de cocina), la limpieza y desinfección de víveres y de utensilios de cocina; manipular los residuos de producción hasta el punto ecológico más cercano de la unidad táctica, en procura de facilitar a esta, la gestión ambiental que le es obligatoria. El contratista entregará cuando se requiera al supervisor general del contrato el concepto emitido por el ente territorial de salud en cumplimiento a la normativa vigente.
17	El contratista es responsable por el trámite del abastecimiento en efectivo hasta el momento del desembolso a los funcionarios autorizados para cada modalidad. La Armada Nacional y las diferentes unidades son las responsables por la ejecución y gasto de tales recursos.
18	El Supervisor Local y el administrador de la partida de alimentación de cada unidad verificarán y harán como mínimo cada tres meses una comparación de precios con los del mercado local legal, de presentarse diferencias rendirán un informe de inmediato al Supervisor general del Contrato, anexando los soportes correspondientes con el fin de informar al contratista para que realice los ajustes correspondientes al valor de los precios del mercado local legal.

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ITEMS

REQUERIMIENTO

Con fundamento en el principio de colaboración que orienta la contratación estatal, consagrado en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, las partes intervinientes en la relación contractual deben concurrir de manera armónica y coordinada al cumplimiento de los fines estatales y a la adecuada ejecución del objeto contratado. En ese sentido, tratándose de un contrato cuyo objeto consiste en el abastecimiento de estancias de alimentación para el personal de infantes de marina, cadetes y alumnos, la disponibilidad del personal necesario para la preparación, manipulación, distribución y suministro de la comida caliente constituye una condición esencial para la prestación eficiente y continua del servicio.

En consecuencia, la atención de esta necesidad no puede entenderse como una carga exclusiva del contratista, sino como una responsabilidad compartida que debe ser asumida de manera colaborativa entre este y la respectiva Fuerza, conforme a las obligaciones y capacidades asignadas a cada una de las partes. Así, mientras el contratista aporta el personal especializado requerido para la adecuada operación del servicio de alimentación, la Fuerza contribuye con el personal de apoyo previsto en las especificaciones técnicas, de manera que la articulación de ambos recursos humanos permita garantizar la continuidad del servicio, la calidad de los alimentos suministrados, la seguridad alimentaria de los usuarios y el cumplimiento efectivo de los fines públicos que motivan la contratación.

Para la preparación de la comida caliente en los Comedores de tropa, el contratista debe disponer de los respectivos funcionarios auxiliares de cocina de conformidad con la siguiente tabla con el fin de que sean estos los responsables de dirigir la cocción y distribución de los alimentos al personal de soldados así:

PARTE DE SOLDADOS	ADMINISTRADOR* ALFM	COCINERO ALFM	No. DE AUXILIARES COCINA ALFM	INFANTES DE MARINA APOYO FUERZA**
50-500	1	1	1	4
501-750			2	5
751-1000			3	5
1001-1250			4	6
1251-1500			5	7
1501 - 1750		2	6	8
1751 - 2000			7	9
2001 - 2250			8	10
2251 - 2500			9	11
2501 - 2750			10	12
2751 - 3000			11	13
MAYOR A 3000		3	INCREMENTO PROPORCIONAL DE (1) AUXILIAR CADA 250 EFECTIVOS	INCREMENTO PROPORCIONAL DE (1) SOLDADO POR CADA 200 EFECTIVOS

*En caso de eventualidades presentadas con el administrador titular, como:

1. Vacaciones

2. Permisos

3. Licencia

1. Incapacidad

2. Ubicación del comedor

3. Parte de personal

En estos casos, un mismo administrador podrá tener a su cargo otro comedor

** Se solicita que los Infantes de Marina asignados para apoyo de los comedores tengan una permanencia mínima de 6 meses y cumplan la normatividad sanitaria vigente, esto debido a que se les entregará dotación y se capacitarán.

Los Infantes de Marina de apoyo tendrán las siguientes funciones dentro del comedor de tropa:

- Apoyar en el pre - alistamiento y alistamiento de los alimentos para su cocción, asegurando la inocuidad y la calidad en el proceso.
- Apoyar la recepción y almacenamiento de materias primas.
- Apoyar en los procesos de Limpieza y Desinfección al interior del Comedor de Tropa.
- Emplear los elementos de cocina, de acuerdo a los procedimientos y normas de seguridad establecidos en el Plan de Seguridad Industrial emitido e informado por el Administrador del Comedor, reportando cualquier novedad en el funcionamiento.
- Mantener estricta limpieza e higiene personal.

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537.
www.agencialogistica.gov.co

ITEMS	REQUERIMIENTO
	- Bañarse diariamente. - Permanecer con las uñas cortas, limpias y sin esmalte. - Mantener higiene bucal y salud oral. - No llevar accesorios como cadenas, pulseras, anillos ni reloj. - En caso de utilizar lentes (gafas) se deben mantener asegurados. - No sentarse en las áreas de trabajo. - Lavar las manos y antebrazos con jabón desinfectante después de realizar actividades que generen contaminación y cada vez que se requiera. - Portar permanentemente durante las labores, los elementos de protección tales como gorros, guantes, tapa bocas, botas, delantales y demás elementos de protección, a fin de evitar caídas, cortaduras, quemaduras e inhalación de gases y vapores, y contaminación de los alimentos. - No salir del Comedor de Tropa con el uniforme puesto. - No fumar, ingerir alimentos o hablar por teléfono móvil en las áreas de trabajo. - Emplear en forma debida las instalaciones construidas para su servicio (baños, lavamanos, duchas). - Apoyo al servicio de distribución de estancias a los usuarios. - Apoyo al diligenciamiento de formatos de calidad diaria. - Acatar las directrices emitidas por el administrador del comedor de tropa, con relación al apoyo prestado en virtud del presente contrato. En ningún momento el administrador del comedor dispondrá de los Infantes de Marina de Apoyo para la cocción de los alimentos, en especial en tareas que requieran de un mayor conocimiento técnico o un alto riesgo que puede generar accidentes graves.
20	El contratista realizará máximo una (1) vez al año los exámenes médicos necesarios en cumplimiento de la Res. 2674 de 2013 a los Infantes de Marina designados para prestar el apoyo establecido en el presente contrato, con su respectiva lectura del médico, aplicable en las unidades que realiza el abastecimiento de comida caliente, siendo estos un requisito indispensable para poderse desempeñar esta labor en los comedores de tropa. Dichos Exámenes se deberán realizar en el momento de ser asignado al comedor para ejecutar labores de manipulación de alimentos. Cuando la Entidad Contratante cambie el personal de apoyo en un tiempo inferior de un año deberá asumir la realización de los exámenes médicos requeridos.
21	Estos exámenes también deben practicarse al personal manipulador de alimentos contratado por el contratista y será el contratista quien asuma los costos de dichos exámenes.
22	La Armada Nacional, pondrá a disposición del contratista las instalaciones de cocina en comodato, así como los servicios de agua potable necesaria para la elaboración de los alimentos dando cumplimiento a la resolución No. 2115 de junio de 2007 del Ministerio de Protección Social y de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, electricidad, gas y/o ACPM, acuerdo presupuesto asignado por medio de la orden administrativa; servicios necesarios para la elaboración de los alimentos, y demás elementos que existan en el área de la unidad de producción de servicios de alimentos del respectivo comedor de tropa. Armada Nacional deberá realizar los análisis microbiológicos y fisicoquímicos a la red interna de distribución del agua que la normatividad exige según la población y entregará copia de los resultados a la Agencia Logística, el cual deberá reposar en la carpeta del comedor de tropa.
23	El menú valorizado será elaborado trimestralmente, por el Supervisor local, Oficial S-4 de la unidad, Oficial de Sanidad, el Administrador del Comedor de Tropa del contratista, el Administrador de la Partida de Alimentación de la unidad y una delegación del 10% Infantes de Marina Profesionales, el 10% de los Infantes de Marina Regulares y Bachilleres de acuerdo con el total de la unidad, para lo cual tendrán en cuenta las opciones de menú preferidas por los Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres, para lo cual se pueden reemplazar algunos alimentos por otros propios de cada región para la elaboración del menú, así mismo se debe tener en cuenta los el coste del menú, presentados por el contratista, los cuales no pueden ser superiores a los del mercado local legal, calidad, tabla de porciones establecida por la Armada Nacional y valor de la estancia. <u>Por ningún motivo el contratista impondrá menús ni realizará cambios al mismo, sin la aprobación del supervisor local, o el Comandante de la Unidad responsable del Comedor de Tropa la cual debe ser emitida dentro de las 24 horas posteriores a la solicitud debidamente justificada y escrita realizada por el Administrador del Comedor de Tropa. Salvo casos fortuitos o de fuerza mayor donde se deba dar uso a la lista de intercambios informando a la Unidad Militar con la debida justificación, sin disminuir la calidad nutricional de la alimentación.</u>
24	Todos los instrumentos que se utilicen para la cocción o manipulación de alimentos deben ser lavados y desinfectados diariamente. - Se deberá garantizar el lavado diario de pisos, superficies, y para el caso de paredes, techos se debe garantizar la higiene de acuerdo al plan de saneamiento. - Los elementos desechables no pueden ser reutilizados. - Se debe presentar certificaciones de fumigación de las áreas de responsabilidad del contratista, de almacenamiento (economato), producción (cocina) y distribución (autoservicio).
25	Mensualmente cada Unidad Militar, que tenga un comedor bajo la administración de la ALFM, emitirá un documento donde se plasme el concepto de la alimentación y percepción del servicio prestado a través de la modalidad de comida caliente, con el fin de tomar acción oportuna por las partes frente a las posibles novedades que se puedan presentar. Dicho documento será remitido a la ALFM.

III. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Además de las obligaciones inherentes al presente estudio previo, el contratista se compromete a:

ITEMS	REQUERIMIENTO
26	Cumplir con las características técnicas, plazos de entrega y demás condiciones establecidas en los estudios previos, solicitud de oferta, contrato derivado del presente proceso de contratación.
27	Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del M.D.N. - ARMADA NACIONAL.
28	Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo.
29	Cancelar todos los derechos e impuestos que se derivan con ocasión del contrato, establecidos o que se establezcan en el país, de acuerdo con las leyes colombianas.
30	Recibir los bienes objeto del presente proceso de selección, siempre y cuando cumpla con las especificaciones, normas y/o fichas técnicas requeridas.
31	A mantener la entrega puntual del parte diario de alimentación.
32	A mantener lo establecido en este contrato y cualquier intención para realizar un modificatorio será notificado al contratista con una antelación.
33	En caso de requerir mantenimiento las instalaciones principales, La Armada Nacional suministrará unas instalaciones alternas debidamente acondicionadas y aptas para el funcionamiento del comedor de tropa. Que cumplan con la normatividad sanitaria vigente acuerdo disponibilidad presupuestal.
34	Cualquier cambio será notificado al contratista con una antelación de veinticuatro horas.
35	A coordinar con los Comandos Militares, a suministrar la seguridad o la escolta física de acuerdo a la disponibilidad, cuando ella sea solicitada para el abastecimiento de víveres secos.

PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que, con el fin de dar solución a los problemas operativos, realizaran mesas de trabajo precedidas por el supervisor local del contrato con el fin de dar solución a las inquietudes o problemas que se presente en la operación, como herramienta primaria para solución de controversias.

PARÁGRAFO: Cumplimiento Ley 2048 de 2020 (Compras Públicas Locales de Alimentos)

En el marco del presente proceso de contratación del servicio de alimentación, se dejará expresa constancia de que el contratista adjudicatario se compromete a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 2048 del 06 de agosto de 2020, así como a las normas reglamentarias y lineamientos que la desarrollen o modifiquen, en lo relacionado con la adquisición de alimentos producidos localmente y el fortalecimiento de los circuitos cortos de comercialización. En consecuencia, el contratista deberá priorizar, en la medida de lo posible, la compra de bienes agroalimentarios a productores locales, pequeños y medianos productores, asociaciones campesinas, organizaciones de economía solidaria, productores agropecuarios de la región y demás esquemas previstos en la ley, siempre que dichos proveedores cumplan con las condiciones de calidad, inocuidad, disponibilidad, oportunidad, precios de mercado y requisitos sanitarios vigentes. Adicionalmente, el contratista deberá documentar y soportar el cumplimiento de esta obligación mediante registros verificables, tales como facturas, certificaciones de origen, actas de compra o cualquier otro medio idóneo, los cuales estarán sujetos a verificación por parte de la supervisión del contrato, como parte de los mecanismos de control y seguimiento de la ejecución contractual.



El cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2048 de 2020 se considerará un criterio transversal en la ejecución del contrato, sin que ello implique afectación a la continuidad del servicio de alimentación, al cumplimiento del menú autorizado, ni a las condiciones técnicas, nutricionales y logísticas exigidas.

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No.: 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal – Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



ANEXO "D"

TABLA DE PORCIONES PARA ALIMENTACIÓN

I. TABLA DE COMPOSICIÓN DE LA ESTANCIA EN LOS COMEDORES

Para la preparación de la comida caliente en los comedores de tropa, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares deberá disponer, como mínimo, de un (1) funcionario Administrador de Cocina, quien será el responsable de la planeación, dirección, control de la cocción y distribución de los alimentos en los comedores de tropa asignados.

De acuerdo con la cantidad de personal que haga uso del servicio de alimentación en cada comedor, la Agencia Logística determinará y dispondrá el número adicional de auxiliares de cocina que se requiera, garantizando el adecuado funcionamiento del servicio, el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes y las condiciones establecidas en el presente estudio previo. Cabe señalar que, en los procesos de contratación ejecutados durante los últimos diez (10) años, no se ha contemplado la discriminación individual de precios por producto; no obstante, y con el fin de fortalecer los mecanismos de control, transparencia y verificación, se incorpora la siguiente tabla de referencia, en la cual se relacionan los productos que deberán ser ofertados por el contratista, permitiendo que las unidades de la Armada Nacional verifiquen las condiciones de adquisición, calidad y razonabilidad de los precios frente al mercado local legal.

Para efectos del presente contrato, cada estancia estará conformada por desayuno, refrigerio, almuerzo y comida (cena), y deberá elaborarse como mínimo con base en la "TABLA PATRÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL MENÚ", la cual forma parte integral de los ítems técnicos del presente documento, será como mínimo así:

TABLA PATRÓN PARA ELABORACIÓN DEL MENÚ		
Composición / tipo de comida		Opciones (una opción como mínimo por cada composición)
DESAYUNO		
Bebida con leche		Chocolate con leche
		Bebida achocolatada con leche
		Café con leche
		Avena con leche
Alimento proteico		Aguá panela con leche
		Carne de res
		Huevo
		Queso campesino
		Salchichas
		Chorizo
		Jamón
		Caldo de picado (menudencias)
		Caldo con costilla de res
		Chanqua (con huevo y calado)
		Tamal o hayaca
Farinaceo-	Producto panadería	Arroz con huevo
		Almojabana
		Arepa blanca
		Arepa de carne
		Arepa de choclo
		Arepa de huevo
		Arepa de pollo
		Arepa de queso
		Bunuelo

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co

		Croissant
		Dedo de queso
		Empanadas
		Envuelto de maíz
		Pan
		Pastel de pollo
		Sandwich de jamon y queso
Fruta		
		Banano
		Mandarina
		Papaya
		Naranja
		Pina
		Mango
		Granadilla
		Pera
		Manzana
		Patilla
		Melon
REFRIGERIO		
Farinaceo	Producto panaderia	
		Bocadillo (vuelo)
		Brazo de reina
		Brownie
		Bunuelo
		Cañas
		Churro
		Croissant
		Cuca
		Dedo de queso
		Donas
		Empanadas
		Galleta blanca (dulce o sal)
		Galleta negra
		Liberal
		Mantecada
		Milhojas
		Mogolla chicharrona
		Pan
		Pan de bono
		Pan pera
		Pastel de pollo
		Roscon (Arequipe o bocadillo)
		Torta de queso
		Torta de vainilla
		Torta decorada
Bebida		
		Yogurt con cereal
		Gaseosa o malta
		Jugo en bolsa, vaso o cajita
		Kumis
		Leche liquida
		Yogurt
		Refresco
		Avena
ALMUERZO		
Farinaceo 1		
		Arroz blanco
Farinaceo 2		
		Arveja
		Lenteja
		Frijol
		Garbanzo
		Bianquillo
		Pastas
		Papa criolla
		Papa con cascara
		Platano maduro
		Platano harton verde
		Yuca blanca
		Name

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
 Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
 Bogotá, D.C., Colombia
 PBX (601) 6510420
 Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co

Alimento proteico	Carne o sustituto	Arracacha
		Carne res (menor 14% grasa)
		Carne de cerdo
		Tocino carnudo
		Pescado
		Pollo (pechuga)
		Pollo (pierna pernil)
		Sobre barriga
		Higado de res
		Lengua de res
		Callo o menudo de res
		Atun
Verdura	Ensalada	Lechona
		Habichuela
		Zanahoria
		Zapallo o ahuyama
		Repollo comun
		Tomate
		Lechuga
		Remolacha
		Frijol verde
		Calabaza
		Arveja verde
		Mazorca (maiz chocio)
		Pepino cohombro
		Cebolla cabezona
Sopa o crema		Aguacate
Básico sopa	Sopa	
		Papa sin cascara
		Arveja seca
		Zanahoria
Ingredientes sopa	Sopa	Carne res hueso carnudo (para sustancia)
		Cuchuco de trigo
		Cuchuco de cebada
		Pastas para sopa
		Arroz blanco
		Colicero
		Avena
		Platano hartón verde
		Mazorca (maiz chocio)
		Frijol
Jugo de pulpa- gaseosa o refresco	Jugo de fruta	Maiz peto
		Guayaba
		Curuba
		Maracuya pulpa
		Tomate de arbol
		Pina
		Mango
		Lulo
		Mora
		Jugo de naranja
Bebida gaseosa	Refrescos	Guanábana
		Gaseosa
		Malta
		Jugo en caja
		Jugo en bolsa
		Panela limon
Fruta		Fresco en polvo
		Mango
		Granadilla
		Pera
		Banano
		Manzana
		Papaya
		Pina (rodaja)

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
 Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
 Bogotá, D.C., Colombia
 PBX (601) 6510420
 Línea Gratuita Nacional 018000126537
 www.agencialogistica.gov.co

		Patilla
		Naranja
		Mandarina
		Melon
COMIDA (CENA)		
Farinaceo 1		Arroz blanco
Farinaceo 2		Arveja
		Lenteja
		Frijol
		Garbanzo
		Blanquillo
		Pastas
		Papa criolla
		Papa con cascara
		Platano maduro
		Platano hartón verde
		Yuca blanca
		Name
		Arracacha amarilla
Alimento proteico	Carne o sustituto	Carne res (menor 14% grasa)
		Carne de cerdo
		Tocino carnudo
		Pescado
		Pollo (pechuga)
		Pollo (pierna pernil)
		Sobre barriga
		Hígado de res
		Lengua de res
		Callo o menudo de res
		Atun
Verdura	Ensalada	Habichuela
		Zanahoria
		Zapallo o ahuyama
		Repollo comun
		Tomate
		Lechuga
		Remolacha
		Calabaza
		Arveja verde
		Mazorca (maiz choclo)
		Pepino cohombro
		Cebolla cabezona
		Aguacate
Sopa o crema		
Básico sopa	Sopa	Papa sin cascara
		Arveja seca
		Zanahoria
		Carne res hueso carnudo (para sustancia)
Ingredientes sopa	Sopa	Cuchuco de trigo
		Cuchuco de cebada
		Pastas para sopa
		Arroz blanco
		Colicero
		Avena
		Platano hartón verde
		Mazorca (maiz choclo)
		Frijol
		Maiz peto
Jugo - gaseosa o refresco	Jugo de pulpa de fruta procesada	Guayaba
		Curuba
		Maracuya
		Tomate de arbol

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co

		Pina
		Papaya
		Mango
		Lulo
		Mora
		Jugo de naranja
		Guanabana
	Bebida gaseosa	Gaseosa
		Malta
		Jugo en caja
		Jugo en bolsa
	Refrescos	Panela limon
		Fresco en polvo

Nota: la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, ofrecerá los productos o insumos que se encuentren el mercado local legal y las unidades que presente alguna necesidad relacionada con la implantación de algún plato en el menú, se extenderá la tabla de patrón para poder incluir el producto solicitado.

TABLA DE PORCIONES

Tabla de porciones propuesta para una alimentación diaria, de mínimo 3500 calorías por persona. La distribución del valor calórico total aportado por los macronutrientes deberá ajustarse a rangos aceptables que garanticen el equilibrio nutricional de la dieta, conforme a la normatividad vigente y lineamientos técnicos aplicables, manteniendo una proporción adecuada de proteínas, grasas y carbohidratos acorde a los requerimientos de la población atendida.

Rangos Aceptables, así: 10-20% para proteínas, 20-35% para grasa y 50-65% para carbohidratos.

La distribución del valor calórico aportado por los tiempos de comida: desayuno, refrigerio, almuerzo y cena.

Elemento	U/medida	No. Porciones por hombre	Tamaño porción por hombre
VÍVERES SECOS			
Aceite freír (de acuerdo a preparación)	Litro	45	8 cc a 22 cc
Aceite x1000cc	Frasco	60	10 cc a 15 cc
Arroz (Farináceo No 1)	Kilo	8	125 gr
Arroz (acompañamiento)	Porción	1	80 gr a 125 gr
Arveja seca (principio)	Kilo	20	40 gr a 45 gr
Atun (acompañamiento)	Unidad	4	40 gr a 45 gr
Atun (Proteína)	Lata	2	80 gr a 90 gr
Avena x 400 grs	Porción	25	16 gr
Azúcar (de acuerdo a preparación)	Kilo	33	8 gr a 33 gr
Café molido	Kilo	150	6 gr
Blanquillo	Kilo	22	40 gr a 45 gr
Canela	Libra	500	1 gr
Chocolate	Libra	24	21 gr
Bebida achocolatada	Kilo	50	20 gr
Color	Libra	5000	0,1 gr
Comino	Libra	5000	0,1 gr
Cuchuco de trigo	Kilo	50	20 gr
Cuchuco de cebada	Kilo	50	20 gr
Avena en hojuelas	Kilo	36	18 gr
Fresco	Kilo	33	30 gr
Fresco en polvo concentrado	Kilo	50	20 gr
Frijol	Kilo	22	40 gr a 45 gr
Garbanzo	Kilo	22	40 gr a 45 gr
Harina de trigo	Kilo	50	20 gr
Jamoneta	Lata	4	45 gr
Leche en polvo * 400 gms	Bolsa	24	17 gr
Leche en polvo * 1000 gms	Kilo	60	17 gr
Lenteja	Kilo	22	45 gr a 50 gr
Caldo de gallina	Cubo / sobre	15	1 gr
Mantequilla	Kilo	100	10 gr
Mayonesa	Garrata	400	8 gr

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
 Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
 Bogotá, D.C., Colombia
 PBX (601) 6510420
 Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co

Elemento	U/medida	No. Porciones por hombre	Tamaño porción por hombre
Maíz peto	Kilo	22	45 gr
Panela (libra)	Libra	15	33 gr
Panela limón	Kilo	33	30 gr
Pasta seco	Kilo	32	31 gr
Pasta sopa	Kilo	56	18 gr
Sal	Kilo	800	1 gr a 1.25 gr
Salsa de tomate	Garrafa	400	8 gr
Salsa negra	Galón	400	8 gr
Salsa de soya	Galón	400	8 gr
Salsa BBQ	Galón	400	8 gr
Sardinás	Lata	4	106 gr
Flan	Caja	10	8 gr
Natilla	Caja	10	30 gr
VERDURAS Y HORTALIZAS			
Aguacate (guacamole)	Unidad	8	25 gr
Aguacate (porción)	Unidad	4	50 gr
Ahuyama	Kilo	20	50 gr
Ajo	Kilo	1000	1 gr
Apio	Kilo	500	2 gr
Arracacha	Kilo	17	59 gr
Arveja sopa	Kilo	67	15 gr
Cebolla cabezona (ensalada)	Kilo	40	25 gr
Cebolla cabezona (guiso-seco)	Kilo	100	10 gr
Cebolla larga para todo uso	Kilo	100	10 gr
Cilantro (sopa)	Libra	300	1,6 gr
Colicero	Kilo	18	55 gr
Espinaca	Kilo	200	5 gr
Habichuela	Kilo	50	20 gr
Laurel tomillo	Libra	500	1 gr
Lechuga	Kilo	33	20 gr a 40 gr
Mazorca	Kilo	8	125 gr
Name	Kilo	20	50 gr
Papa criolla	Kilo	15	50 gr
Papa seco	Kilo	10	100 gr
Papa sopa o sancocho	Kilo	12	60 gr a 85 gr
Pepino cohombro (ensalada)	Kilo	25	20 gr a 40 gr
Perejil	Kilo	1000	1 gr
Pimenton	Kilo	100	10 gr a 20 gr
Plátano (maduro)	Libra	4	80 gr
Plátano (sancocho)	Kilo	20	60 gr a 80gr
Pulpa de fruta	Kilo	20	50 gr
Remolacha	Kilo	30	20 gr
Repollo	Kilo	40	15 gr
Tomate chonto (guiso)	Kilo	100	10 gr a 20 gr
Tomate(ensalada)	Kilo	20	50 gr a 80 gr
Vinagre en salsa	Galón	600	5 cc
Yuca (seco)	Kilo	6	125 gr
Yuca(sancocho)	Kilo	20	50 gr a 125 gr
Zanahoria	Kilo	20	10 gr a 50 gr
CARNES Y EMBUTIDOS			
Bagre	Kilo	8	125 gr
Callo(mondongo)	Kilo	10	100 gr
Capaz	Kilo	8	125 gr
Capon	Kilo	8	125 gr
Carne de cerdo	Kilo	8	125 gr
Carne de res(porción)	Kilo	8	125 gr
Carne molida	Kilo	10	100 gr
Carne para mixto	Kilo	20	50 gr
Chorizo pequeño	Unidad	1	20 gr a 40 gr
Chorizo grande	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Costilla de res	Kilo	8	125 gr
Filete de pescado	Kilo	10	100 gr - 125 gr
Garra	Kilo	30	33 gr
Hamburguesa de carne o pollo	Unidad	1	80 gr
Higado	Kilo	8	125 gr
Lengua	Kilo	10	100 gr

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co

Elemento	U/medida	No. Porciones por hombre	Tamaño porción por hombre
Menudencias	Kilo	16	62 gr
Morcilla	Kilo	10	100 gr
Mortadela	Unidad	1	20 a 25 gr
Pechuga	Porción	1	175 gr
Pescado	Kilo	5	180 gr - 220 gr
Pollo (porción pierna pernil)	Unidad	1	350 gr (mínimo)
Pollo (porción pierna o pernil)	Unidad	1	175 gr
Pollo (acompañamiento)	Porción	1	40 gr
Pollo (según preparación)	Porción	1	50 gr - 100 gr
Salchicha picada	Porción	1	20 gr - 50 gr
Salchicha(und)	Unidad	1	40 gr - 60gr
Salchichon*500 gms	Barra	15	20 gr a 40 gr
Sobre barriga	Kilo	8	125 gr
Tocino (chicharrón)	Kilo	15	67 gr
Jamón tajada	Unidad	1	20 - 25 gr
Lomo fino	kilo	8	125 gr
Lomo ancho	kilo	8	125 gr
Tocineta	kilo	100	10 gr
PANADERÍA LÁCTEOS			
Almojábana	Unidad	1	80 gr
Arepa pequeña	Unidad	1	30 gr a 60 gr
Arepa grande	Unidad	1	80 gr a 120 gr
Arepa de carne	Unidad	1	100 gr a 120 gr
Arepa de choclo	Unidad	1	100 gr a 120 gr
Arepa de huevo	Unidad	1	100 gr a 120 gr
Arepa de pollo	Unidad	1	100 gr a 120 gr
Arepa de queso	Unidad	1	100 gr a 120 gr
Avena refrigerio	Unidad	1	200 cc
Bocadillo (veteado)	Unidad	1	60 gr
Yogurt con cereal	Unidad	1	160 cc a 170 cc
Brazo de reina	Unidad	1	80 gr
Brownie	Unidad	1	100 gr
Buñuelo	Unidad	1	80 gr
Canas	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Cono cubierto con chocolate	Unidad	1	90 gr a 95 gr
Churro	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Croissant	Unidad	1	100 gr a 150 gr
Cuca	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Dedo de queso	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Donas	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Empanadas	Unidad	1	100 gr
Envuelto de maíz	Unidad	1	100 gr
Galleta blanca (dulce o sal)	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Galleta negra	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Gaseosa 2.5	Litros	10	250 cc
Helado	Unidad	1	45 gr
Jugo en bolsa refrigerio	Unidad	1	150 cc a 200 cc
Kumis	Unidad	1	150 cc a 200 cc
Leche líquida * litro	Bolsa	5	150 cc a 200 cc
Liberal	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Mantecada	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Milhojas	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Mogollia chicharrona	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Pan	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Pan de bono	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Pan pera	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Pastel de pollo	Unidad	1	150 gr a 200 gr
Queso	Kilo	20	50 gr
Queso Tajado	Porción	1	20 gr a 25 gr

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co

Elemento	U/medida	No. Porciones por hombre	Tamaño porción por hombre
Roscón (arequipe o bocadillo)	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Sándwich de jamón y queso	Unidad	1	150 gr a 200 gr
Torta de queso	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Torta de vainilla	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Torta decorada	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Yogurt	Unidad	1	150 cc a 200 cc
Queso parmesano	Porción	1	20 gr a 25 gr
Mantequilla cocina	Kilo	100	10 gr
Almidón agro	Kilo	50	20 gr
Tintura caramelo	Litro	10000 a 100000	0,01 cc a 0,1 cc
Esencias kola	Litro	10000 a 100000	0,01 cc a 0,1 cc
Esencia coco	Litro	10000 a 100000	0,01 cc a 0,1 cc
VARIOS			
Huevos	Unidad	1	50 gr
Lasaña	Unidad	1	250 gr
Lechona	Unidad	1	250 gr
Tamal	Unidad	1	250 gr
Te en polvo	Kilo	33	30 gr
FRUTAS			
Banano	Unidad	1	1
Mandarina	Unidad	1	1
Papaya	Porción	1	100 gr
Naranja	Unidad	1	1
Piña	Porción	1	120 gr
Mango	Unidad	1	1
Granadilla	Unidad	1	1
Pera	Unidad	1	1
Manzana	Unidad	1	1
Patilla	Porción	1	150 gr a 180 gr
Melón	Porción	1	100 gr
PULPA DE FRUTA PROCESADA			
Guayaba	Kilo	20	50 gr
Curuba	Kilo	20	50 gr
Maracuyá pulpa	Kilo	20	50 gr
Tomate de árbol	Kilo	20	50 gr
Piña	Kilo	20	50 gr
Mango	Kilo	20	50 gr
Lulo	Kilo	20	50 gr
Mora	Kilo	20	50 gr
Guanabana	Kilo	20	50 gr
Tamarindo	Kilo	20	50 gr
CONDIMENTOS ESPECIALES			
Laurel	Libra	500	1 gr
Tomillo	Libra	500	1 gr
Romero	Libra	500	1 gr
Orégano	Libra	500	1 gr
Paprika	Libra	500	1 gr
Anís común	Libra	500	1 gr
Guasca	Libra	500	1 gr
Albahaca	Libra	500	1 gr
Alcaparros	Kilo	50	20 gr
Clavos de olor	Libra	500	1 gr
Curry	Libra	500	1 gr
Jengibre	Libra	500	1 gr
Rices chinas	Kilo	50	20 gr

NOTA 1: cada uno de las composiciones de la tabla anterior corresponden a los alimentos que como mínimo debe incluirse en los ciclos ofertados y por ende entregar durante la ejecución contractual, sin embargo, se pueden adicionar más elementos siempre y cuando cumplan con la composición de cada concepto.

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



NOTA 2: Los pesos de los productos aquí definidos se establecen conforme a los estándares vigentes del mercado y constituyen un marco de referencia técnico para la definición de porciones. En ningún caso dichas referencias podrán ser utilizadas para disminuir la cantidad efectiva de alimento suministrado al usuario final, ni para afectar la calidad o el aporte nutricional de la ración. Se precisa que los pesos de las materias primas corresponden a su estado previo a la preparación (sin aplicación de merma). Para los productos cárnicos, se permitirá una tolerancia técnica de variación en peso en estado crudo, derivada de condiciones propias del mercado, tipo de corte o presentación del producto; no obstante, dicha tolerancia deberá garantizar el valor nutricional establecido para cada estancia. La supervisión contractual verificará que las variaciones admitidas en el peso de las materias primas no afecten la cantidad, calidad ni suficiencia del alimento servido, dejando constancia de su control en las respectivas actas y reportes de seguimiento.

MERMA PRODUCTOS LUEGO DE LA COCCIÓN

PRODUCTO	MERMA POR COCCIÓN
Verduras y Frutas	5 - 10%
Pescados	15%
Carnes (conejo, ternera, pollo, cerdo u otras)	20 - 50%

NOTA 3: Durante la ejecución del presente estudio previo, futuro contrato y en casos excepcionales debidamente justificados, los supervisores locales y los Directores regionales de la Agencia Logística podrán incluir previa coordinación, los bienes o productos no relacionados en el presente anexo que tengan relación directa con el objeto del mismo.

II. TABLA DE PORCIONES, PRESENTACIÓN Y CALIDAD DE LOS VÍVERES SECOS Y FRESCOS EN ESPECIE OFRECIDOS A LAS UNIDADES MILITARES.

Tabla de porciones propuesta para una alimentación diaria, de mínimo 3500 calorías por persona.
La distribución del valor calórico aportado por los macronutrientes estará dentro de los siguientes, así:
Rangos Aceptables, así: 10-20% para proteínas, 20-35% para grasa y 50-65% para carbohidratos.
La distribución del valor calórico aportado por los tres tiempos de comida más el refrigerio: desayuno, refrigerio, almuerzo y cena.

Elemento	U/medida	No. Porciones por hombre	Tamaño porción por hombre
VÍVERES SECOS			
Aceite freír (de acuerdo a preparación)	Litro	45	8 cc a 22 cc
Aceite x1000cc	Frasco	60	10 cc a 15 cc
Arroz (Farináceo No 1)	Kilo	8	125 gr
Arroz (acompañamiento)	Porción	1	80 gr a 125 gr
Arveja seca (principio)	Kilo	20	40 gr a 45 gr
Atún (acompañamiento)	Unidad	4	40 gr a 45 gr
Atún (Proteína)	Lata	2	80 gr a 90 gr
Avena x 400 grs	Porción	25	16 gr
Azúcar (de acuerdo a preparación)	Kilo	33	8 gr a 33 gr
Café molido	Kilo	150	6 gr

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co

Elemento	U/medida	No. Porciones por hombre	Tamaño porción por hombre
Blanquillo	Kilo	22	40 gr a 45 gr
Canela	Libra	500	1 gr
Chocolate	Libra	24	21 gr
Bebida achocolatada	Kilo	50	20 gr
Color	Libra	5000	0,1 gr
Comino	Libra	5000	0,1 gr
Cuchuco de trigo	Kilo	50	20 gr
Cuchuco de cebada	Kilo	50	20 gr
Avena en hojuelas	Kilo	56	18 gr
Fresco	Kilo	33	30 gr
Fresco en polvo concentrado	Kilo	50	20 gr
Frijol	Kilo	22	40 gr a 45 gr
Garbanzo	Kilo	22	40 gr a 45 gr
Harina de trigo	Kilo	50	20 gr
Jamoneta	Lata	4	45 gr
Leche en polvo * 400 gms	Bolsa	24	17 gr
Leche en polvo * 1000 gms	Kilo	60	17 gr
Lenteja	Kilo	22	45 gr a 50 gr
Caldo de gallina	Cubo/sobre	15	1 gr
Mantequilla	Kilo	100	10 gr
Mayonesa	Garrafa	400	8 gr
Maíz peto	Kilo	22	45 gr
Panela (libra)	Libra	15	33 gr
Panela limón	Kilo	33	30 gr
Pasta seco	Kilo	32	31 gr
Pasta sopa	Kilo	56	18 gr
Sal	Kilo	800	1 gr a 1.25 gr
Salsa de tomate	Garrafa	400	8 gr
Salsa negra	Galón	400	8 gr
Sardinas	Lata	4	106 gr
VERDURAS Y HORTALIZAS			
Aguacate (guacamole)	Unidad	8	25 gr
Aguacate (porción)	Unidad	4	50 gr
Ahuyama	Kilo	20	50 gr
Ajo	Kilo	1000	1 gr
Apio	Kilo	500	2 gr
Arracacha	Kilo	17	59 gr
Arveja sopa	Kilo	67	15 gr
Cebolla cabezona (ensalada)	Kilo	40	25 gr
Cebolla cabezona (guiso-seco)	Kilo	100	10 gr
Cebolla larga para todo uso	Kilo	100	10 gr
Cilantro (sopa)	Libra	300	1,6 gr
Colicero	Kilo	18	55 gr

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



Elemento	U/medida	No. Porciones por hombre	Tamaño porción por hombre
Espinaca	Kilo	200	5 gr
Habichuela	Kilo	50	20 gr
Laurel tomillo	Libra	500	1 gr
Lechuga	Kilo	33	20 gr a 40 gr
Mazorca	Kilo	8	125 gr
Name	Kilo	20	50 gr
Papa criolla	Kilo	15	50 gr
Papa seco	Kilo	10	100 gr
Papa sopa o sancocho	Kilo	12	60 gr a 85 gr
Pepino cohombro (ensalada)	Kilo	25	20 gr a 40 gr
Perejil	Kilo	1000	1 gr
Pimentón	Kilo	100	10 gr a 20 gr
Plátano (maduro)	Libra	4	80 gr
Plátano (sancocho)	Kilo	20	60 gr a 80gr
Pulpa de fruta	Kilo	20	50 gr
Remolacha	Kilo	30	20 gr
Repollo	Kilo	40	15 gr
Tomate chonto (guiso)	Kilo	100	10 gr a 20 gr
Tomate(ensalada)	Kilo	20	50 gr a 80 gr
Vinagre en salsa	Galón	600	5 cc
Yuca (seco)	Kilo	6	125 gr
Yuca(sancocho)	Kilo	20	50 gr a 125 gr
Zanahoria	Kilo	20	10 gr a 50 gr
CARNES Y EMBUTIDOS			
Bagre	Kilo	8	125 gr
Callo(mondongo)	Kilo	10	100 gr
Capaz	Kilo	8	125 gr
Capón	Kilo	8	125 gr
Carne de cerdo	Kilo	8	125 gr
Carne de res(porción)	Kilo	8	125 gr
Carne molida	Kilo	10	100 gr
Carne para mixto	Kilo	20	50 gr
Chorizo pequeño	Unidad	1	20 gr a 40 gr
Chorizo grande	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Costilla de res	Kilo	8	125 gr
Filete de pescado	Kilo	10	100 gr - 125 gr
Garra	Kilo	30	33 gr
Hamburguesa de carne o pollo	Unidad	1	80 gr
Hígado	Kilo	8	125 gr
Lengua	Kilo	10	100 gr
Menudencias	Kilo	16	62 gr
Morcilla	Kilo	10	100 gr
Mortadela	Unidad	1	20 a 25 gr
Pechuga	Porción	1	175 gr

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co

Elemento	U/medida	No. Porciones por hombre	Tamaño porción por hombre
Pescado	Kilo	5	180 gr - 220 gr
Pollo (porción pierna pernil)	Unidad	1	350 gr (mínimo)
Pollo (porción pierna o pernil)	Unidad	1	175 gr
Pollo (acompañamiento)	Porción	1	40 gr
Pollo (según preparación)	Porción	1	50 gr - 100 gr
Salchicha picada	Porción	1	20 gr - 50 gr
Salchicha(uds)	Unidad	1	40 gr - 60gr
Salchichón*500 gms	Barra	15	20 gr a 40 gr
Sobre barriga	Kilo	8	125 gr
Tocino (chicharrón)	Kilo	15	67 gr
Jamón tajado	Unidad	1	20 - 25 gr
PANADERÍA LÁCTEOS			
Almojábana	Unidad	1	80 gr
Arepa pequeña	Unidad	1	30 gr a 60 gr
Arepa grande	Unidad	1	80 gr a 120 gr
Arepa de carne	Unidad	1	100 gr a 120 gr
Arepa de choclo	Unidad	1	100 gr a 120 gr
Arepa de huevo	Unidad	1	100 gr a 120 gr
Arepa de pollo	Unidad	1	100 gr a 120 gr
Arepa de queso	Unidad	1	100 gr a 120 gr
Avena refrigerio	Unidad	1	200 cc
Bocadillo (veleño)	Unidad	1	60 gr
Yogurt con cereal	Unidad	1	160 cc a 170 cc
Brazo de reina	Unidad	1	80 gr
Brownie	Unidad	1	100 gr
Buñuelo	Unidad	1	80 gr
Cañas	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Cono cubierto con chocolate	Unidad	1	90 gr a 95 gr
Churro	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Croissant	Unidad	1	100 gr a 150 gr
Cuca	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Dedo de queso	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Donas	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Empanadas	Unidad	1	100 gr
Envuelto de maíz	Unidad	1	100 gr
Galleta blanca (dulce o sal)	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Galleta negra	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Gaseosa 2.5	Litros	10	250 cc
Helado	Unidad	1	45 gr
Jugo en bolsa refrigerio	Unidad	1	150 cc a 200 cc
Kumis	Unidad	1	150 cc a 200 cc
Leche líquida * litro	Bolsa	5	150 cc a 200 cc
Liberal	Unidad	1	60 gr a 80 gr

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



Elemento	U/medida	No. Porciones por hombre	Tamaño porción por hombre
Mantecada	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Milhojas	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Mogolla chicharrona	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Pan	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Pan de bono	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Pan pera	Unidad	1	60 gr a 80 gr
Pastel de pollo	Unidad	1	150 gr a 200 gr
Queso	Kilo	20	50 gr
Queso Tajado	Porción	1	20 gr a 25 gr
Roscón (arequipe o bocadillo)	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Sándwich de jamón y queso	Unidad	1	150 gr a 200 gr
Torta de queso	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Torta de vainilla	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Torta decorada	Unidad	1	80 gr a 100 gr
Yogurt	Unidad	1	150 cc a 200 cc
VIARIOS			
Huevos	Unidad	1	50 gr
Lasaña	Unidad	1	250 gr
Lechona	Unidad	1	250 gr
Tamal	Unidad	1	250 gr
FRUTAS			
Banano	Unidad	1	1
Mandarina	Unidad	1	1
Papaya	Porción	1	100 gr
Naranja	Unidad	1	1
Piña	Porción	1	120 gr
Mango	Unidad	1	1
Granadilla	Unidad	1	1
Pera	Unidad	1	1
Manzana	Unidad	1	1
Patilla	Porción	1	150 gr a 180 gr
Melón	Porción	1	100 gr
PULPA DE FRUTA PROCESADA			
Guayaba	Kilo	20	50 gr
Curúba	Kilo	20	50 gr
Maracuyá pulpa	Kilo	20	50 gr
Tomate de árbol	Kilo	20	50 gr
Piña	Kilo	20	50 gr
Mango	Kilo	20	50 gr
Lulo	Kilo	20	50 gr
Mora	Kilo	20	50 gr
Guanábana	Kilo	20	50 gr

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



NOTA 1. Durante la ejecución del presente estudio previo, futuro contrato y en casos excepcionales debidamente justificados, los supervisores locales y los Directores regionales de la Agencia Logística podrán incluir previa coordinación, los bienes o productos no relacionados en el presente anexo que tengan relación directa con el objeto del mismo.

Dado en Bogotá, julio 2026

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No.: 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



106



ANEXO "F"
PROPUESTA ECONÓMICA

Yo **MARTHA EUGENIA CORTÉS SAQUERO**, en mi calidad de representante legal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y con base en el proceso de referencia No. 0004-ARC-JOLAN-2026 cuyo objeto es: "ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE INFANTES DE MARINA, CADETES Y ALUMNOS DE LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN", presento la siguiente oferta económica para el servicio de alimentación, con base en el modelo de cobro de estancias que se maneja en el Ministerio de Defensa y que está basado en la Resolución número 001786 del 03 de marzo de 2026, "Por la cual se fija, para la vigencia 2026, el monto de la partida diaria de alimentación para el personal de soldados, infantes de marina, agentes y auxiliares de la Policía Nacional, Alféreces, Guardamarinas, Pilotines y Cadetes de las escuelas de formación de Oficiales de la Fuerza Pública, Alumnos de las escuelas de Suboficiales de las Fuerzas Militares, estudiantes para Patrullero de Policía, alumnos de las escuelas de formación del nivel ejecutivo de la Policía Nacional y Oficiales y Suboficiales de la Fuerza Pública, alumnos que adelantan curso en la escuela de soldados profesionales..."

Me permito indicar que el valor de la partida diaria de alimentación incluye IVA y demás erogaciones e impuestos por cada uno de los bienes/servicios que integran el proceso cuando haya lugar. En cuanto al Impuesto al Consumo u otros impuestos que se generen o cree el Gobierno Nacional, estos se incluirán en la partida diaria de alimentación cuando aplique fiscalmente y será discriminado en la Factura de Venta.

N°	SITUACIÓN PERSONAL	VALOR EN PESOS PARTIDA DIARIA DE ACUERDO RESOLUCIÓN MDN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1	El valor de la estancia diaria, aplicable a cualquier modalidad de alimentación, se encuentra establecido mediante Resolución Ministerial No. 001786 del 03 de marzo 2026, la cual fija el monto correspondiente para el personal de soldados, Infantes de Marina, Alféreces, Guardamarinas, Pilotines, Cadetes de las Escuelas de Formación de Oficiales de la Fuerza Pública, alumnos por incorporación directa de las Escuelas de Suboficiales de las Fuerzas Militares, estudiantes para Patrullero de Policía, alumnos de las escuelas de formación del Nivel Ejecutivo de la Policía Nacional y alumnos que adelantan curso en la Escuela de Soldados Profesionales, constituyéndose en un valor de estricto cumplimiento. Y/O el que lo modifique.	\$ 21.400 para la vigencia 2026	\$ 45.900.000.000,00

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agenda Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co





NOTAS:

NOTA 1: El valor de las estancias a ejecutar durante la vigencia 2026, se actualizará automáticamente una vez se emita por parte del Ministerio de Defensa Nacional la Resolución por el cual se establece el valor de la partida de alimentación.

NOTA 2: Los menús establecidos serán evaluados y actualizados de manera trimestral, y podrán ser modificados en función de las variaciones en el valor de la estancia diaria, conforme a las actualizaciones normativas que se presenten.

NOTA 3: Se precisa que el valor del presupuesto oficial no corresponde a una cifra discrecional sino al resultado del análisis técnico de la demanda proyectada, construido con base en: (I) la población promedio beneficiaria (11.107), (II) el valor de la partida diaria de alimentación (\$21.400), (III) el horizonte de ejecución agosto-diciembre de 2026 con posibilidad de continuidad según disponibilidad presupuestal, (IV) el comportamiento histórico del Contrato Interadministrativo 0002-ARC-JOLAN-2023 y (V) el estudio de mercado contenido en el Anexo E. En consecuencia, el Anexo F debe indicar expresamente que el presupuesto oficial se deriva del estudio de mercado y de la proyección financiera, conforme a la GEES, incorporando una referencia cruzada a los numerales 1.2, 1.2.1 y al Anexo E para mantener consistencia documental.

La Entidad determina los precios de referencia para las negociaciones con base en el análisis minucioso de las condiciones del mercado, los precios de referencia de diferentes fuentes de información y las variables macroeconómicas que influyen los diferentes sectores productivos; esta actividad permite garantizar que el presupuesto estimado se encuentre debidamente soportado y responda a criterios de transparencia, eficiencia y uso adecuado de los recursos y así dar cumplimiento al objeto y obligaciones contractuales adquiridas.

Dada en Bogotá, julio de 2026

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTÉS BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No.: 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico:

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



ANEXO "G" OBLIGACIONES SANITARIAS

ITEM	ESPECIFICACIÓN	REQUERIMIENTO
1	CONTROL DE CALIDAD	El contratista será responsable de garantizar que todas las materias primas, insumos y productos alimenticios suministrados cumplan con los principios de inocuidad, calidad, trazabilidad y seguridad alimentaria, en concordancia con lo establecido en la Ley 9 de 1979, el Decreto 539 de 2014 y la Resolución 2674 de 2013, así como los lineamientos técnicos expedidos por el INVIMA. En particular, deberá asegurar que: a) Todos los alimentos cuenten con Registro Sanitario vigente, cuando aplique, expedido por el INVIMA o la autoridad competente, y que su uso corresponda a la destinación autorizada. b) El almacenamiento de los alimentos se realice bajo criterios técnicos que garanticen su conservación e inocuidad, incluyendo: • Aplicación obligatoria de los sistemas FIFO/PEPS y FEFO para productos con vida útil limitada. • Control permanente de temperaturas y mantenimiento de la cadena de frío. • Prevención de contaminación cruzada mediante segregación de alimentos crudos, procesados y listos para consumo. • Higiene y desinfección periódica de estanterías, equipos, superficies y áreas de almacenamiento. c) Los recipientes, envases y empaques utilizados para el transporte y entrega de alimentos deberán: Los recipientes, envases y empaques utilizados para el transporte y entrega de alimentos deberán cumplir con las condiciones sanitarias establecidas en la normatividad vigente, garantizando la protección, inocuidad y conservación de los alimentos durante toda la cadena logística. Para efectos de la prestación del servicio, se establece que: • La Agencia Logística únicamente realizará la entrega de alimentos preparados en caliente dentro de las instalaciones de los comedores, bajo condiciones controladas de consumo en sitio, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad, temperatura y servicio. • Para las unidades que suministran alimentación bajo modalidad de abastecimiento en especie, si la unidad presenta actividades o situaciones donde deba entregar los productos, deberá suministrar en condiciones adecuadas de empaque, conservación y transporte, sin que implique la distribución de alimentos preparados listos para consumo. En consecuencia, los recipientes, envases y empaques deberán: • Ser fabricados en materiales aptos para contacto con alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente. • Garantizar la protección contra agentes físicos, químicos y biológicos contaminantes.

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



ITEM	ESPECIFICACIÓN	REQUERIMIENTO
		- No haber sido utilizados previamente para otros fines distintos al almacenamiento de alimentos. - Mantener condiciones óptimas de limpieza, sanidad y almacenamiento higiénico durante su uso, transporte y disposición. b) No se permitirá el uso de empaques de icopor, foam u otros materiales prohibidos, en concordancia con la política ambiental institucional de la Armada Nacional y la normatividad ambiental aplicable. c) Cumplir con la normatividad sobre envases y empaques en contacto con alimentos, incluyendo las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012, y Resoluciones 834 y 835 de 2013, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. d) Facilitar en todo momento las inspecciones sanitarias y técnicas por parte del personal designado por la Armada Nacional, sin restricción alguna. d) Manejo, custodia y disposición de muestras de referencia. El Contratista deberá almacenar y rotular las muestras de los alimentos correspondientes a las últimas 24, 48 y 72 horas, suministrados por los comedores de tropa (son materia de investigación y análisis en caso de intoxicación masiva en alguna unidad militar), por lo anterior, la custodia de la muestra estará a cargo del contratista y en caso de requerirse, dichas muestras solo serán entregadas al ente de salud correspondiente para su análisis y la Fuerza debe estar informada de manera inmediata de los resultados para la intervención de las Direcciones de la Armada Nacional encargadas del tema. Nota: El Supervisor Local, en cumplimiento de sus funciones de supervisión y control, deberá verificar periódicamente que el contratista realice la toma, rotulación, almacenamiento, conservación y custodia de las muestras testigo de los alimentos correspondientes a las últimas 24, 48 y 72 horas, de conformidad con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente. Adicionalmente, deberá comprobar que dichas muestras se encuentren debidamente identificadas, almacenadas bajo las condiciones requeridas y disponibles para su entrega a la autoridad sanitaria competente cuando sean requeridas para procesos de investigación o análisis. Por su parte, las unidades de la Armada Nacional que suministran alimentación de manera directa deberán implementar el mismo procedimiento de toma, almacenamiento, rotulado y custodia de muestras testigo de los alimentos preparados, bajo su responsabilidad, garantizando las condiciones de conservación, trazabilidad e identificación. En ambos casos, las muestras deberán conservarse en condiciones adecuadas de refrigeración o congelación, según la naturaleza del alimento, y estar debidamente rotuladas, incluyendo como mínimo: fecha y hora de preparación, tipo de alimento, unidad o comedor de origen y responsable. La custodia de las muestras será responsabilidad de cada actor, según corresponda. En caso de requerirse, dichas muestras serán entregadas exclusivamente a la autoridad sanitaria competente para su análisis. Adicionalmente, ante cualquier evento que requiera la utilización de estas muestras, tanto el Contratista como las unidades deberán informar de manera inmediata al Supervisor Local, a fin de activar los protocolos correspondientes y permitir la intervención de las dependencias competentes de la Armada Nacional encargadas del control sanitario y seguimiento del servicio de alimentación.

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co

ITEM	ESPECIFICACION	REQUERIMIENTO
2	CONDICIONES TÉCNICAS DEL PERSONAL	El contratista deberá garantizar que el personal asignado a la operación del servicio de alimentación cumpla estrictamente las condiciones sanitarias y de idoneidad exigidas por la normatividad vigente, en especial la Resolución 2674 de 2013, asegurando que: a) Únicamente manipulen alimentos personas mayores de 18 años, con aptitud médica vigente y certificación en manipulación de alimentos, expedida por entidad autorizada. b) Todo el personal cumpla de manera permanente con las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), aplicables a la preparación, manipulación, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos. c) El contratista remita a la Armada Nacional la planta de personal, discriminada por cargo, función y unidad atendida, manteniendo dicha información actualizada. d) El personal observe estrictas condiciones de higiene personal, incluyendo uso de uniformes limpios, uñas cortas y sin esmalte, ausencia de joyas o accesorios, y cumplimiento obligatorio de los protocolos de lavado y desinfección de manos
3	NORMATIVIDAD VIGENTE	El contratista garantizará que todas las actividades relacionadas con el servicio de alimentación se desarrollen en estricto cumplimiento de la normatividad sanitaria colombiana, incluyendo, pero sin limitarse a: • Ley 9 de 1979 – Código Sanitario Nacional. • Decreto 539 de 214 – Condiciones sanitarias de los alimentos. • Resolución 2674 de 2013 – Requisitos sanitarios y BPM. • Lineamientos, guías técnicas y circulares expedidas por el INVIMA, el Ministerio de Salud y Protección Social y demás autoridades competentes.
4	EJE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Contratista deberá cumplir integralmente con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, en especial las obligaciones establecidas en el Artículo 2.4.6.8, debiendo acreditar como mínimo: 1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal. 2. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos asociados al objeto contractual. 3. Plan de trabajo en SST durante la vigencia del contrato. 4. Programa de gestión de riesgos para subcontratistas, cuando aplique. 5. Matriz de Elementos de Protección Personal (EPP). Adicionalmente, deberá: • Reportar de manera inmediata a la ARL y EPS cualquier incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral. • Realizar inducción obligatoria en SST a todo el personal.

Sede Principal – Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



ITEM	ESPECIFICACIÓN	REQUERIMIENTO
		- Garantizar la entrega, reposición y uso obligatorio de EPP (cofias, tapabocas, guantes, calzado antideslizante). - Implementar procedimientos estandarizados para actividades críticas. - Mantener registros actualizados de limpieza, desinfección y control de plagas, disponibles para inspección.
5	EJE AMBIENTAL	El contratista deberá cumplir con las disposiciones ambientales vigentes y las políticas institucionales de la Armada Nacional, garantizando: - Uso eficiente y racional del agua. - Empleo de detergentes y desinfectantes biodegradables o de baja toxicidad. - Separación en la fuente de residuos sólidos. - Gestión adecuada de aceites usados mediante gestor autorizado. - Capacitación del personal en buenas prácticas ambientales aplicadas a la manipulación de alimentos.

CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	FUNCIONES
PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN			
(INGENIERO DE ALIMENTOS O MICROBIÓLOGO O NUTRICIONISTA)	Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Agroindustrial, alimentos y afines; Ingeniería industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y afines; Biología, Microbiología y Afines, Nutrición y Dietética; Salud Pública; Mercadeo y afines. * Matricula o Tarjeta Profesional relacionada en los casos requeridos por la ley.	Dieciocho (18) meses de Experiencia profesional relacionada o la equivalencia establecida en la subsección 4, artículo 2.2.1.1.4.1. y numeral 1.6.1. del Decreto 1070 de 2015.	Gestionar la efectiva y continua operación de los comedores de tropa que sean de la jurisdicción de la Regional, tanto en aspectos administrativos como sanitarios. - Identificar, gestionar, monitorear y controlar los riesgos que puedan impactar la inocuidad en la operación de los comedores de tropa de la Regional, generando sus respectivos planes de mitigación y/o actualizando de las políticas de operación, conforme a la normatividad legal vigente. - Elaborar el perfil técnico sanitario de las unidades de negocio y proponer oportunidades de mejoramiento, a fin de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente. - Diseñar el Menú Trimestral, de los comedores de tropa teniendo en cuenta costos y componentes, dando cumplimiento a las leyes que regulen la seguridad alimentaria. - Visitar y valorar las condiciones de las unidades de negocio según las buenas prácticas de manufactura y normatividad sanitarias aplicables vigentes. - Analizar e interpretar las encuestas de satisfacción de los usuarios, a fin de detectar falencias en el servicio y proponer de manera oportuna acciones de mejoramiento según las disposiciones de la ALFM. - Participar y coordinar con la Subdirección General de Contratación los estudios previos para la contratación de los proveedores de víveres frescos, conforme a las políticas de operación de la Entidad y la normatividad legal vigente. - Capacitar a los funcionarios de los Catering de la Regional en buenas prácticas de manufactura para garantizar la satisfacción de servicio de alimentación.

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co

CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	FUNCIONES
(ADMINISTRADOR DE COMEDOR)	Diploma de bachiller o la equivalencia establecida en la subsección 4, artículo 2.2.1.1.1.4.1., numeral 2.4 del Decreto 1070 de 2015.	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada la equivalencia establecida en la subsección 4, artículo 2.2.1.1.1.4.1., numeral 2.4 del Decreto 1070 de 2015.	8. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo. Realizar las actividades operativas y administrativas de los comedores de tropa de la Regional, asegurando la entrega de estancias conforme a los requisitos establecidos por el cliente, las políticas de operación interna de la Entidad y la normatividad legal vigente, teniendo como principios la calidad de la alimentación entregada y la prestación de un excelente servicio, en cada uno de los lugares donde se preste el servicio. - Consolidar y tramitar los requerimientos de materia prima necesarios para el suministro de estancias en los comedores de tropa de jurisdicción de la Regional de acuerdo a las políticas de operación de la Entidad y la normatividad legal vigente. - Aplicar los diferentes planes y/o programas que permitan asegurar la inocuidad en la producción de las estancias en el comedor de Tropa conforme a las políticas de operación de la Entidad y la normatividad legal vigente. - Configurar y consolidar de manera trimestral el Menú de estancias a ofrecer según requerimientos previos, y comunicarlo a los respectivos usuarios. - Tramitar la intención de compra para la adquisición de los víveres requeridos en el comedor de tropa según las disposiciones de la ALFM. - Mantener el óptimo funcionamiento de los comedores de tropa según lo dispuesto por la Entidad. - Registrar los ingresos y egresos de mercancía en la Herramienta o plataforma tecnológica, generando el respectivo informe que sean del caso. - Desarrollar el mejoramiento continuo de la operación en el comedor de tropa de acuerdo a las directrices establecidas, asegurando el cumplimiento de la promesa de valor de la Entidad. - Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
(AUXILIAR DE COCINA)	Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria o la equivalencia establecida en la subsección 4, artículo 2.2.1.1.1.4.1., numeral 2.5 del Decreto 1070 de 2015.	Nueve (9) meses de experiencia laboral relacionada.	Desarrollar el alistamiento y confección de las estancias de alimentación en los comedores de tropa, garantizando la calidad y entrega oportuna de los mismos, conforme a las políticas de operación de la Entidad y la normatividad legal vigente. - Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar los víveres para la preparación de estancias de acuerdo a las políticas de operación y procedimientos establecidos por la Entidad. - Efectuar actividades tendientes a asegurar la inocuidad y calidad en el proceso de manufactura de estancias en los comedores de tropa, conforme a las políticas de operación y procedimientos establecidos por la Entidad. - Cumplir con la preparación de la alimentación que se suministra en los comedores de tropa, empleando las buenas prácticas de manufactura. Realizar labores propias de los servicios generales que demande el comedor de tropa.

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
 Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
 Bogotá, D.C., Colombia
 PBX (601) 6510420
 Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	FUNCIONES
			5. Apoyar el procedimiento de suministro de alimentos calientes en el comedor de tropa de acuerdo a las disposiciones de la Entidad. 6. Orientar a los clientes o usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, en referencia al proceso de manufactura de estancias en el comedor de tropa. 7. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

NOTA: Los perfiles y funciones de la ALFM están de acuerdo a lo establecido por la Resolución 2179 del 30 octubre 2017 por la que se adopta el manual específico de funciones y competencias para los empleos de los funcionarios público, civiles, no uniformados y personal en comisión de la ALFM; el cual fue avalado por el Ministerio de Defensa Nacional.

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No.: 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co





ANEXO "I"
FORMATO ENTREGA COMEDOR A LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

ACTA DE ENTREGA BIENES INMUEBLES Y EQUIPOS A LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES No. _____

VISITA TÉCNICA
COMEDOR DE TROPA
Ciudad, día de mes de año

AL: Nombre y cargo

Con toda atención me permito entregar al Señor _____, mediante acta No. _____ los siguientes bienes inmuebles y equipos _____, el día _____ de _____ del 20____, de acuerdo con la siguiente información:

1. Ubicación Geográfica.
2. Parte de Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres promedio que atendería el Comedor de Tropa.
3. Concepto emitido por Secretaria de Salud (última acta de inspección sanitaria si aplica).
4. Localización y Accesos.
5. Diseño y Construcción.
6. Abastecimiento de servicios públicos (Agua Potable, Luz, Alcantarillado, Combustible, entre otros) e Informar el estado.
7. Manejo y Disposición de Residuos Sólidos y Líquidos.
8. Instalaciones Sanitarias.
9. Condiciones específicas de las áreas de preparación y línea de distribución.
10. Equipos y Utensilios (estado, existentes o requeridos para el procesamiento de Alimentos).
11. Personal (Requerido para atender las necesidades correspondientes la producción y funcionamiento del Comedor)
12. Modo de abastecimientos de productos (Aéreo, Terrestre Fluvial).
13. Condiciones y estado de los equipos de conservación de producto (Refrigeración, Congelación) y área de almacenamiento víveres secos.
14. Mantenimientos, adecuaciones y adquisiciones requeridas para la puesta en marcha del Comedor (de ser necesario).
15. Estado de recepción.

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co





16. Recomendaciones y Conclusión.

17. Anexos (hoja de vida de los equipos - plan de mantenimiento preventivo y correctivo - tiempo de vida útil - Registros Fotográficos - Perfil Sanitario- Otros)

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No.: 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co





Creating Opportunities

BBVA COLOMBIA S.A.

860.003.020-1

CERTIFICA

Que **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, identificado con NIT número **899.999.162**, se encuentra vinculado a nuestra entidad a través de la **cuenta de ahorros 310-110978**, la cual se encuentra **ACTIVA** que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

El número de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

9 dígitos: 310110978

10 dígitos: 0310110978

16 dígitos: 0310000200110978

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día **22 de junio de 2026**, con destino a **Quien Interese**.

Atentamente,



Sucursal **BANCA GOBIERNOS BOGOTÁ**
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. "BBVA"



FORMATO DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES O CONTRATISTA SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL (SIIF)

I INFORMACIÓN BÁSICA

PERSONA JURÍDICA NACIONAL

NOMBRE PROVEEDOR

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

NIT

899.999.162-4

Anexar COPIA RUT

CLASE DE SOCIEDAD

CLASE DE CAPITAL

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.

II PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN

N/A

III UBICACIÓN

PAÍS

Colombia

REGIÓN

Cundinamarca

CIUDAD

Bogotá

DIRECCIÓN

Calle 95 No. 13-08

TELÉFONO

6510420

FAX

6510420 ext. 1115

E-MAIL

dirgeneral@agencialogistica.gov.co

PAGINA WEB

https://www.agencialogistica.gov.co/

IV INFORMACIÓN TRIBUTARIA

REPRESENTANTE LEGAL

Cédula No. 51.584.885

Nombre: MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO

TIPO DE RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA

IVA

X

RENTA

OTRO. CUAL?

RÉGIMEN TRIBUTARIO

GRAN CONTRIBUYENTE

X

AUTORRETENEDOR

SI

X

☐☐

NO

V DATOS BANCARIOS

Denominación de la cuenta

corriente

AHORROS

X

Entidad Financiera

BANCO BBVA

Código

0310110978

Sucursal

CHICO

Código

13

Ciudad

BOGOTÁ

Dirección

teléfono

Número de la cuenta

00130310000200110978

(adjuntar original de certificación bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días calendario)

NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

Martha E. Cortes B.

Lucy Arango

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
ARMADA NACIONAL
FORMATO INFORMACIÓN PARA PROVEEDORES

REGIMEN TRIBUTARIO

GRAN CONTRIBUYENTE

NO CONTRIBUYENTE

RÉGIMEN COMÚN

RÉGIMEN ORDINARIO

RÉGIMEN SIMPLIFICADO

RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL

X

AUTORETENEDOR ☒

V DATOS BANCARIOS

Denominación de la cuenta

Entidad Financiera

Código

Sucursal

Ciudad

Dirección

teléfono

Número de la cuenta

Corriente

Banco BBVA

13

INSTITUCIONAL BOGOTA - AGENCIA CAN

BOGOTA

CALLE 44 N°54-11

3153500 FAX. 2216945

310-110978

Ahorros ☒

Atentamente,

Nombre del proponente: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Nit: 899.999.162-4

Representante Legal: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**

Documento de Identidad C.C. No.: 51.584.885 expedida en Bogotá

Correo electrónico: dirgeneral@agencialogistica.gov.co

Sede Principal: Calle 95 No. 13 - 08 Bogotá D.C.

Teléfono: PBX (601) 6510420 FAX (601) 6510420 Ext 1115

Sede Principal - Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá, D.C., Colombia
PBX (601) 6510420
Línea Gratuita Nacional 018000126537
www.agencialogistica.gov.co



2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141145642667



(415)7707212489984(8020) 000014114564266 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 9 9 9 9 9 1 6 2 4

Operativa de Grandes Contribuyentes

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

25. Tipo de documento

26. Número de identificación

Persona jurídica

1

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

36. Nombre comercial

37. Signo

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 95 13 08

42. Correo electrónico viviana.rios@agencialogistica.gov.co

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 0 1 6 5 1 0 4 2 0

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

8 4 1 2

47. Fecha inicio actividad

1 9 7 1 0 1 0 1

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1 2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26
6 7 8 9 1 0 1 3 1 4 3 3 4 2 4 8 5 2

06- Ingresos y patrimonio.

33- Impuesto nacional al consumo

07- Retención en la fuente a título de rent

42- Obligado a llevar contabilidad

08- Retención timbre nacional

48- Impuesto sobre las ventas - IVA

09- Retención en la fuente en el impuesto

52- Facturador electrónico

10- Obligado aduanero

13- Gran contribuyente

14- Informante de exogena

Usuarios aduaneros

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2 2 2 3
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma

1

56. Tipo

1

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2024-11-25 / 05:05:25PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1525 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CORTES BAQUERO MARTHA EUGENIA

985. Cargo Representante legal Certificado

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141145642667



(415)7707212489984(8020) 000014114564266 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 9 9 9 9 9 1 6 2 4

Operativa de Grandes Contribuyentes

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

3

63. Formas asociativas

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

64. Entidades e institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

2 5

2

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento

1. Constitución

2. Reforma

71. Clase

0 3

72. Número

2 3 6 1

73. Fecha

1 9 5 4 0 8 0 6

74. Número de notaría

1 0

75. Entidad de registro

1 0

76. Fecha de registro

1 9 5 4 0 8 0 6

77. No. Matricula mercantil

1 0

78. Departamento

1 1

79. Ciudad/Municipio

0 0 1

0 3

2 2 3 6

2 0 6 6 0 7 0 7

1 0

1 0

2 0 6 6 0 7 0 7

1 1

1 1

0 0 1

82. Nacional

1 0 0 %

83. Nacional público

1 0 0 . 0 %

84. Nacional privado

0 . 0 %

85. Extranjero

0 %

86. Extranjero público

0 . 0 %

87. Extranjero privado

0 . 0 %

Vigencia

80. Desde

1 9 5 4 0 8 0 6

81. Hasta

3 0 0 0 0 8 0 6

2 0 0 6 0 7 0 7

3 0 0 0 0 8 0 6

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Contraloría General de la República

1 3

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 4	2 0 1 6 0 8 1 8		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante	170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141145642667



(415)7707212489984(8020) 000014114564266 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 9 9 9 9 9 1 6 2 4

Operativa de Grandes Contribuyentes

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 4 0 1 2 6		
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	101. Número de identificación 5 1 5 8 4 8 8 5	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido CORTES	105. Segundo apellido BAQUERO	106. Primer nombre MARTHA	107. Otros nombres EUGENIA
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

98. Representación REPRS LEGAL SUPL	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 3 1 1 0 7		
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	101. Número de identificación 5 2 3 6 6 9 9 3	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido BOLAÑOS	105. Segundo apellido RODRIGUEZ	106. Primer nombre SANDRA	107. Otros nombres PATRICIA
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141145642667



(415)7707212489984(8020) 000014114564266 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 9 9 9 9 9 1 6 2 4

Operativa de Grandes Contribuyentes

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
	128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	135. Fecha de nombramiento			
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
	140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada	
	147. Fecha de nombramiento			
Contador	148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 4 2 7 1 8 9 1	1	2 6 1 4 1 8 T
	152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
	REYES	RODRIGUEZ	JOSE	DAVID
156. Número de Identificación Tributaria (NIT)		157. DV	158. Sociedad o firma designada	
159. Fecha de nombramiento				
2 0 1 9 0 8 0 9				



**ARMADA
DE COLOMBIA**
Protegemos el azul de la bandera

2026 **AZUL QUE INSPIRA**
FUERZA QUE PROTEGE

SEÑAL



No.20260034162258713 / MDN-COGFM-COARC-SECAR- JEMAF-CIMAR-CBASOA-SCBASOA-SECOA 29.10

DE	CBASOA	PRECEDENCIA (R)
ACCIÓN	JOLAN	
INFO		

BT.- TENIENDO EN CUENTA APERTURA PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA No. 0004-ARC-JOLAN-2026 X CUYO OBJETO ES X ABASTECIMIENTO ESTANCIAS ALIMENTACIÓN PERSONAL INFANTES DE MARINA X CADETES X ALUMNOS DIFERENTES ESCUELAS FORMACIÓN X CON TODA ATENCIÓN PERMITOME DESIGNAR AL SEÑOR CRCIM ÓSCAR DARÍO PÉREZ ZAMORA X EN CALIDAD SEGUNDO COMANDO BRIGADA APOYO A LAS OPERACIONES ANFIBIAS X FIN ASISTA REUNIÓN COMITÉ ADQUISICIONES X DÍA 170800R JULIO 2026 X AUTORIZANDO REPRESENTARME EN TOMA DECISIONES X TEMAS QUE SE PUEDAN TRATAR X ASÍ MISMO PERINFO SE SUBSANARON LAS OBSERVACIONES POR PARTE DEL MINISTERIO DEFENSA NACIONAL X ESTE COMANDO NO TIENE OBSERVACIÓN ESTUDIO PREVIO X FINES PERTINENTES XBT 171730

AUTORIZACIÓN

CRCIM DERWIN ALVIZ AGUAS

ELABORA

SECOA

MES-AÑO

JUL-2026

G.F.H

171730

MEDIO DE TRANSMISIÓN UTILIZADO

DESTELLOS

SEMAFORA

IZADAS

MENSAJERO

DTS

"Protegemos el Azul de la Bandera"

Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 - 24 horas
Carrera 65 No. 15-51 - Conmutador 3692000 Extensión 10643 Bogotá, Colombia Zona Industrial - Puente.
www.armada.mil.co - Supervisionalimentacion @armada.mil.co

ARC-PT-010-YYGAR-V10

