



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

**2026 AZUL QUE INSPIRA
FUEZA QUE PROTEGE**

ENTIDAD	:	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS																														
NIT	:	800.141.644-1																														
DELEGATARIO	:	Contralmirante CARLOS DANIEL ISAZA MORALES																														
CC	:	No. 73.577.874 de Cartagena																														
DEPENDENCIA BENEFICIARIA	:	BRIGADA DE APOYO A LAS OPERACIONES ANFIBIAS																														
CONTRATISTA	:	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES																														
NIT:	:	899.999.162-4																														
REPRESENTANTE LEGAL	:	MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO																														
CÉDULA DE CIUDADANÍA	:	51.584.885 de Bogotá																														
PAIS DE UBICACIÓN	:	COLOMBIA																														
CIUDAD	:	BOGOTÁ D.C.																														
DIRECCIÓN	:	Calle 95 No. 13-08 Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Oficina																														
TEL/FAX	:	6510420 - 6510449																														
CORREO ELECTRÓNICO	:	dirgeneral@agencialogistica.gov.co																														
No. DE CUENTA	:	310-110978																														
BANCO	:	Banco BBVA																														
TIPO DE CUENTA	:	Ahorros																														
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	:	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 45426 de fecha 03 de enero de 2026, por valor de CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS (\$45.900.000.000) M/CTE.																														
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	:	<table border="1"><thead><tr><th>No. CDP</th><th>Tipo Gasto</th><th>Asig. Interna</th><th>Cla/ Prog</th><th>SubC/ SubP</th><th>ObjG/ Proy</th><th>Rec</th><th>C/S</th><th>CONCEPTO</th><th>PRESUPUESTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>45426</td><td>A</td><td>01</td><td>01-03-027</td><td></td><td></td><td>10</td><td>CSF</td><td>PARTIDA DE ALIMENTACIÓN</td><td>43.700.000.000</td></tr><tr><td></td><td>A</td><td>01</td><td>01-03-035</td><td></td><td></td><td>10</td><td>CSF</td><td>ALIMENTACIÓN ALUMNOS</td><td>2.200.000.000</td></tr></tbody></table>	No. CDP	Tipo Gasto	Asig. Interna	Cla/ Prog	SubC/ SubP	ObjG/ Proy	Rec	C/S	CONCEPTO	PRESUPUESTO	45426	A	01	01-03-027			10	CSF	PARTIDA DE ALIMENTACIÓN	43.700.000.000		A	01	01-03-035			10	CSF	ALIMENTACIÓN ALUMNOS	2.200.000.000
No. CDP	Tipo Gasto	Asig. Interna	Cla/ Prog	SubC/ SubP	ObjG/ Proy	Rec	C/S	CONCEPTO	PRESUPUESTO																							
45426	A	01	01-03-027			10	CSF	PARTIDA DE ALIMENTACIÓN	43.700.000.000																							
	A	01	01-03-035			10	CSF	ALIMENTACIÓN ALUMNOS	2.200.000.000																							
VALOR DEL CONTRATO	:	CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS (\$45.900.000.000) M/CTE. excluido IVA y demás erogaciones tributarias que correspondan. PARÁGRAFO: De conformidad con lo establecido en la Ley No. 1943 del 28 de diciembre 2018, por la cual se expide Normas de Financiamiento para el restablecimiento del Equilibrio del Presupuesto, en su "Artículo 476 Servicios Excluidos del Impuesto a las Ventas-IVA, se exceptúan del impuesto los siguientes bienes y servicios "numeral 14. Los servicios de alimentación, contratados con recursos públicos, destinados al Sistema penitenciario, de asistencia social de escuela de educación pública, a las Fuerza Militares, Policía Nacional, Centro de Desarrollo Infantil, centros geriátricos públicos, hospitales públicos, comedores comunitarios".																														

Los suscritos a saber el señor Contralmirante **CARLOS DANIEL ISAZA MORALES** mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. 73.577.874 de Cartagena, debidamente nombrado mediante Decreto No. 0194 del 21 de febrero de 2025 y posesionado

con Acta No. 001 de fecha 26 de febrero de 2025, facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Armada Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4223 del 23 de junio de 2022 y la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, por la cual se adopta el "Manual de Contratación y convenios", modificada parcialmente por la Resolución No. 4213 del 13 de octubre de 2023, en consecuencia debidamente autorizado para adelantar todo tipo de actividades propias del proceso de contratación, en concordancia con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 16 de julio de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas concordantes que rigen la materia, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL - JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS** y quien en adelante se denomina **EL CONTRATANTE** y de otra parte la señora **MARTHA EUGENIA CORTÉS BAQUERO** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.584.885 de Bogotá en calidad de representante legal de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, Identificada con NIT No. 899.999.162-4, Establecimiento Público del Orden Nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, creada mediante Decreto 4746 del 30 de diciembre de 2005 que en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de suministro previas las siguientes consideraciones:

Que mediante la modalidad de Contratación Directa Interadministrativa, se adelantó Proceso No. 0004-ARC-JOLAN-2026, cuyo objeto es: **EL ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE INFANTES DE MARINA, CADETES Y ALUMNOS DE LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN**, de acuerdo con los anexos y condiciones técnicas.

Que mediante Resolución No. 0032-ARC-JOLAN-2026 la entidad profirió acto administrativo de Justificación de la Contratación directa No. 0004 ARC-JOLAN-2026.

Que, una vez verificada la propuesta presentada por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, se evidenció que cumple con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y económicos exigidos para el proceso de contratación, razón por la cual se considera procedente continuar con el trámite de contratación.

Que mediante Resolución No.0040-ARC-JOLAN-2026 se adjudicó el Proceso a la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**.

Con base en las anteriores consideraciones, LA JEFATURA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS DE LA ARMADA NACIONAL y LA AGENCIA LOGÍSTICAS DE LAS FUERZAS MILITARES (individualmente la "Parte", conjuntamente las "Partes"), acuerdan que el presente Contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y el Código de Comercio, y las normas que las modifiquen o sustituyan, además de las adicionales que resulten aplicables a la materia. En desarrollo de lo anterior, acuerdan las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna en el Anexo G – Glosario del contrato. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

CLÁUSULA 2. OBJETO

EL ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE INFANTES DE MARINA, CADETES Y ALUMNOS DE LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACIÓN, de acuerdo con los anexos y condiciones técnicas del presente contrato y los documentos que lo integran.

CLÁUSULA 3. ALCANCE DEL OBJETO

El Contratista deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación No. 0004-ARC-JOLAN-2026, los cuales hacen parte integral del presente contrato.

El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar en el contrato en los términos establecidos en el mismo y los documentos que lo integran, acatando los lineamientos legales y normas técnicas que sean aplicables para su ejecución bajo su cuenta y riesgo, disponiendo del material y personal que se requiera para dar cumplimiento dentro del plazo de ejecución.

Las partes asumen de forma obligatoria los riesgos previsibles identificados y plasmados en la invitación, aceptados por el Contratista con la presentación de su propuesta.

CLÁUSULA 4. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato iniciará desde el 1 de agosto del 2026 y/o desde que se agoten los recursos del Contrato No. 0002-ARC-JOLAN-2023 lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y la suscripción del acta de inicio, y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos asignados, lo que ocurra primero.

CLÁUSULA 5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las estancias serán suministradas en los sitios indicados en los anexos "A" y "B" del presente contrato.

CLÁUSULA 6. FORMA DE EJECUCIÓN

El CONTRATISTA se compromete a realizar el suministro y entrega de los víveres (Clase I) en los lugares y sitios establecidos para cada modalidad de abastecimiento. Las entregas se efectuarán de conformidad con los requerimientos formales emitidos por el Jefe de la Comisión de Alimentación y validados por el Supervisor Local del contrato de cada unidad, atendiendo las necesidades del servicio y los ciclos de abastecimiento definidos.

PARAGRAFO: Cuando las condiciones operativas, logísticas o administrativas así lo requieran, podrán realizarse entregas parciales durante la ejecución contractual, las cuales serán objeto de control, recepción, conciliación y facturación de acuerdo con las cantidades efectivamente suministradas.

CLÁUSULA 7 PROCESO DE CONCILIACIÓN Y SOPORTE

La ejecución del servicio se consolidará mensualmente de la siguiente manera:

- a) Corte Mensual: El periodo de ejecución de los suministros tendrá un corte definitivo el último día calendario de cada mes.
- b) Conciliación Local y Regional: Durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes subsiguiente al de la ejecución, las unidades militares beneficiarias del presente contrato y las regionales del CONTRATISTA realizarán la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la debida prestación del servicio, mediante la elaboración, revisión y firma de las Actas Regionales y sus respectivos soportes (actas de entrega física).
- c) Consolidación Nacional: Una vez suscritas las actas regionales, la Supervisión General del contrato y el CONTRATISTA procederán a la validación y firma del Acta Nacional Consolidada, en la cual se registrarán de manera definitiva las cantidades suministradas, las novedades logísticas y los ajustes económicos del periodo.

CLÁUSULA 8 PLAZO DE LA EMISIÓN DE LA FACTURA

Una vez se encuentre debidamente suscrita y notificada el Acta Nacional Consolidada por las partes, el CONTRATISTA dispondrá de un término máximo e improrrogable de seis (6) días hábiles para proceder a la expedición y trámite de la Factura Electrónica de Venta a través del sistema SIIF Nación

CLÁUSULA 9. CANTIDADES A RECIBIR

Las cantidades mínimas a recibir se determinarán con base en los partes de personal oficialmente remitidos por las unidades usuarias de la Armada Nacional, así como en lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas, incluyendo la distribución por lugares de entrega. En consecuencia, las cantidades a suministrar podrán variar conforme a las actualizaciones de la población beneficiaria y a las necesidades operativas debidamente reportadas, sin que ello afecte el cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO: El valor de las estancias establecido para la presente vigencia asciende a la suma de \$21.400 por persona/día. No obstante, la ejecución del servicio se realizará conforme al valor de la partida de alimentación que se encuentre oficialmente vigente, expedida por el Ministerio de Defensa Nacional correspondiente que regule dicho valor, actualmente contenida en la Resolución Ministerial No. 001786 del 03 de marzo de 2026 y/o la que la modifique, previa coordinación entre las partes.

CLÁUSULA 10 VALOR DEL CONTRATO

El valor total del presente contrato es hasta la suma total de CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS (\$45.900.000.000) M/CTE. incluido IVA y demás erogaciones tributarias que correspondan.

PARÁGRAFO: De conformidad con lo establecido en el artículo 476 de la Ley No. 1943 del 28 de diciembre 2018, por la cual se expide Normas de Financiamiento para el restablecimiento del Equilibrio del Presupuesto, se encuentran excluidos del Impuesto a las Ventas-IVA, "numeral 14. Los servicios de alimentación, contratados con recursos públicos, destinados al Sistema penitenciario, de asistencia social de escuela de educación pública, a las Fuerza Militares, Policía Nacional, Centro de Desarrollo Infantil, centros geriátricos públicos, hospitales públicos, comedores comunitarios".

El Contratista, con la suscripción del Contrato, acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente Contrato.

En los contratos de suministro, el valor a pagar corresponderá a los bienes entregados o servicios ejecutados hasta el plazo de ejecución del contrato

CLÁUSULA 11. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El pago de la suma estipulada en el presente contrato se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 45426 del 03 de enero de 2026.

No. CDP	DEPEND	RUBRO	REC	DESCRIPCIÓN	VALOR APROBADA	VALOR AFECTADO
45426	COARC (DIPER)	A-01-01-03-027	10	PARTIDA DE ALIMENTACIÓN	\$ 43.700.000.000	\$ 43.700.000.000
		A-01-01-03-035	10	ALIMENTACIÓN ALUMNOS	\$2.200.000.000	\$2.200.000.000
		TOTAL			\$ 45.900.000.000	\$ 45.900.000.000

CLÁUSULA 12. FORMA DE PAGO

El CONTRATANTE se obliga con el contratista a pagar a través de la Base Naval No. 6 ARC "BOGOTÁ" a través de PAGOS PARCIALES CONTRA ENTREGA, previa recepción a satisfacción de los bienes o servicios objeto del presente acuerdo por parte de los supervisores locales debidamente posesionados para cada unidad y posterior consolidación del Supervisor General del contrato con corte el último día de

cada mes. El supervisor general del contrato previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, dará trámite a la facturación emitida.

Para los pagos se deberá presentar **factura Original firmada o factura electrónica** según corresponda indicando quienes están obligados a expedir la factura de venta en concordancia y cumplimiento normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato y demás documentos que hagan parte del paquete pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATANTE cancelará al CONTRATISTA el valor de los bienes/servicios efectivamente entregados/prestados mediante pagos mensuales vencidos. Para tal fin, una vez el Supervisor General del contrato de alimentación verifique la trazabilidad de la información y la concordancia de los valores correspondientes a la ejecución realizada por cada unidad de la Armada Nacional a la que se suministra alimentación durante el mes, y estos se encuentren debidamente consolidados y aprobados en el Acta de Recibo a Satisfacción (Acta Nacional), autorizará al CONTRATISTA para que proceda a la emisión y transmisión de la facturación electrónica correspondiente a través del sistema SIIF Nación. A partir de la aceptación de la factura electrónica de venta, la Armada Nacional contará con un plazo máximo de sesenta (60) días calendario para efectuar el respectivo pago, de conformidad con lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 2024 de 2020 (Ley de Plazos Justos) y el Artículo 11. El cumplimiento y cómputo de este plazo estará sujeto a la correspondiente disponibilidad del Programa Anualizado de Caja (PAC) asignado a la Unidad Ejecutora, garantizando la coherencia financiera, el flujo presupuestal legalmente establecido en las directrices de la Dirección de Finanzas del MDN y la transparencia del proceso transaccional.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para dar cumplimiento a la realización del pago dentro del plazo establecido, el CONTRATISTA entregará a la Supervisión General del Contrato la respectiva factura y el Acta Nacional Mensual de Abastecimiento una vez consolidado con las unidades a más tardar los primeros seis (6) días de cada mes, para el trámite respectivo del pago.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se realizarán de acuerdo con la disponibilidad de cupo PAC. El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma la factura y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto.

PARÁGRAFO CUARTO: La entidad CONTRATANTE no será responsable por las demoras que puedan presentarse en el trámite y/o pago de las obligaciones derivadas del contrato, cuando dichas demoras sean imputables al CONTRATISTA. En particular, cuando estas se originen por la entrega incompleta, inconsistente, errónea o extemporánea de los documentos soporte exigidos para la verificación, validación y trámite del pago por parte del CONTRATANTE, de conformidad con los procedimientos administrativos y financieros vigentes.

PARÁGRAFO QUINTO: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: **a)** Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) **b)** Apellidos y nombre del adquirente de los bienes y/o servicios. **c)** Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. **d)** Fecha de su expedición. **e)** Descripción específica o genérica de los bienes. **f)** Valor total de la operación. **g)** El nombre del impresor de la factura. **h)** Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.

PARÁGRAFO SEXTO- FACTURA ELECTRÓNICA: Para el pago, el CONTRATISTA deberá presentar factura electrónica en cumplimiento de la normatividad vigente legal acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020, y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario. Con referencia proceso facturación electrónica ordenado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Administración del Sistema de Información Financiera-SIIF Nación, la Armada Nacional emitió las instrucciones para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito relacionadas en la Circular No 20210425341138723/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-DIEF-DIPRE-13 del 19 de abril de 2021, a continuación se relacionan las actividades y obligaciones que deben requerirse a los contratistas y/o proveedores para dicha recepción por parte de las Unidades.

Administrativas de la Armada Nacional y los supervisores de contrato:

1. Estar habilitado previamente ante la DIAN y contar con la capacidad informática de cumplir con el deber formal de emitir la factura electrónica validada por esta, acuerdo instrucciones y fechas determinadas en el calendario de implementación, contenido en la Resolución No 042 del 05 mayo de 2020 y sus actos administrativos modificatorios.
2. Registra en la sección de Datos del Emisor campo "correo de la factura electrónica, una dirección electrónica válida, donde se informará si en el proceso de validación en la plataforma OLIMPIA IT se presenta alguna novedad.
3. Diligenciar en la sección "Notas" o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo):

#\$ 15-01-04-000; Contrato NoXXX-CBN6-2026;centralizada@armada.mil.co#\$

Las definiciones señaladas en el patrón correspondiente así: Código Sistema: Corresponde a los caracteres #\$. Se ubica al inicio y al final del patrón solicitado por SIIF NACIÓN, y permite advertir al sistema que hay datos objeto de análisis para la asignación de la factura electrónica a una cuenta en la plataforma. PCI: Posición de Catalogo Institucional, es un código en el ambiente del SIIF Nación que identifica a la Unidad Administrativa dentro del sistema. Los siguientes son las posiciones vigentes para la Armada Nacional en el aplicativo:

NIT	DV	PCI SIIF NACIÓN II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCIÓN PCI/SOCIEDAD
800141644	1	15-01-04-000	4000	BASE NAVAL ARC "BOGOTA"

Número del contrato: de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo. Correo electrónico de recepción: Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema redirecciones los documentos electrónicos a las cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica.

1. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la Unidad Administrativa, NO deben vincular el dígito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente.
2. El emisor debe diligenciar en el campo "Correo" dentro de la sección "Datos del Adquiriente", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el cual fue determinado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para recibir el contenedor electrónico (archivo en formato ZIP que contiene un documento PDF y XML).
3. Enviar al buzón electrónico referido en el punto anterior el contenedor electrónico, diligenciando en el asunto del correo el siguiente patrón: SIN incluir los caracteres #\$. El siguiente es un ejemplo de cómo debe de figurar el patrón para la Unidad Administrativa de la Armada Nacional.

15-01-04-000; Contrato No XXX-JOLAN-2026;centralizada@armada.mil.co

Lo que permitirá que la plataforma SIIF, tenga en cuenta otro criterio de filtro para remitir el documento electrónico a la cuenta correcta dentro del sistema para su aprobación o rechazo.

Nota: de no ser posible el envío automático por el medio de operación seleccionado por el proveedor o contratista, el Emisor podrá remitir los documentos electrónicos al buzón electrónico autorizado siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con las instrucciones referenciadas en los puntos anteriores.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF o pago de autor retención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) allegará certificación expedida por el representante legal o contador o revisor fiscal en que avale lo propio y durante un lapso mínimo de seis (6) meses. Y en tratándose de la afiliación y pago frente al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (salud, pensión, riesgos profesionales), si bien la consulta se hará en línea por parte de la Entidad, en los registros en la base de datos que determine el Ministerio de Salud y Protección Social para el efecto, como lo ordena el artículo 99 "*Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.*", del citado Decreto 2106 de 2019, de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informará al contratista, en atenta solicitud presente las correspondientes certificaciones, así:

- **Persona jurídica:** con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.

PARÁGRAFO OCTAVO: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera

PARÁGRAFO NOVENO: De conformidad con lo establecido en el Manual de Bienes y Servicios, las facturas deberán ser expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y deberán encontrarse debidamente verificadas y avaladas por el supervisor o interventor del mismo, como requisito previo para su trámite y reconocimiento.

PARÁGRAFO DÉCIMO: el contratista deberá facturar única y exclusivamente los bienes/servicios efectivamente entregados, recibidos y certificados a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato. Bajo ninguna circunstancia se permitirá la facturación de productos no suministrados, no entregados total o parcialmente, o que no cuenten con el respectivo soporte de recepción y conformidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales, administrativas y legales a que haya lugar, sin perjuicio de las responsabilidades fiscales, disciplinarias y penales que se deriven.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: El contratista estará obligado a realizar la entrega de los bienes/servicios objeto del contrato de conformidad con los requerimientos, pedidos u órdenes de suministro emitidos por las unidades que suministran alimentación, cumpliendo estrictamente con las cantidades, especificaciones, condiciones de calidad, oportunidad y lugares de entrega establecidos. Cada entrega deberá estar obligatoriamente acompañada de la correspondiente factura y/o documento equivalente de entrega, el cual constituirá soporte indispensable para los procesos de verificación, control, supervisión y trámite de pago. Dicho documento deberá contener, como mínimo: identificación del contrato y del pedido u orden de suministro; descripción detallada de los productos entregados; cantidades efectivamente suministradas; precio unitario y valor total por ítem, conforme a los precios contractuales; fecha y lugar de entrega y constancia de recibido a satisfacción, debidamente firmada por el responsable autorizado por Jefe de la comisión de alimentación.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: En virtud de la facturación, el contratista estará obligado a garantizar el suministro integral y continuo del servicio de alimentación, conforme al concepto de estancia de alimentación definido contractualmente, el cual comprende de manera obligatoria la provisión de los siguientes componentes: desayuno, almuerzo, cena y refrigerio, El suministro deberá efectuarse los siete (7) días de la semana, sin interrupción, durante toda la vigencia del contrato, asegurando la continuidad, oportunidad, suficiencia y calidad del servicio, de acuerdo con los requerimientos operacionales de las unidades y con las especificaciones técnicas establecidas, Esta obligación será aplicable a todos los comedores que sean administrados, operados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, independientemente de su ubicación geográfica, régimen de operación o nivel de consumo, en tanto el servicio de alimentación se encuentre incluido dentro del alcance del contrato.

incumplimiento total o parcial de cualquiera de los componentes que integran la estancia de alimentación, así como la omisión en la prestación del servicio en los días establecidos, dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales, administrativas y sancionatorias a que haya lugar, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

CLÁUSULA 13. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y SUBCONTRATOS

En caso que el CONTRATISTA, decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos, deberá solicitar su aceptación y notificación por parte de la Jefatura de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional, para lo cual deberá anexar como mínimo, los siguientes documentos:

1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacionen todas las condiciones pactadas para realizar la operación, en forma explícita, y en especial lo siguiente:

- a) valor de la cesión, condiciones financieras, modificaciones y/o exigencias que en materia financiera y administrativa se generarían con ocasión de la cesión.
- b) Señalar si la cesión corresponde al contrato principal y/o sus adicionales.
- c) Aceptación del cesionario de los descuentos de ley, cuando aplique.
- d) Señalar la forma en que la cesión no causará perjuicio en la ejecución del contrato objeto de cesión, y las medidas que adoptará la nueva entidad para garantizar la debida diligencia en la ejecución del contrato, o la forma en que se continuará con dicha ejecución.

2) Acta del órgano social competente donde conste la autorización al representante legal para efectuar la cesión. (En el caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, la autorización deberá ser por los órganos sociales de cada uno de sus integrantes.

3) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y del cedente, cuando se trate de persona jurídica, y certificado de inscripción cuando se trate de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente.

4) Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos.

5) Certificado de existencia y representación legal del cesionario expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en tratándose de entidad sometida a su vigilancia y control.

6) Declaración bajo juramento del cesionario en la cual exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, en concordancia con el Decreto 1981 de 1988.

CLÁUSULA 15. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

En general son obligaciones del CONTRATANTE: Además de todas las obligaciones inherentes al presente contrato deberá:

1. Pagar al CONTRATISTA en la forma, plazos y condiciones pactadas en el instrumento contractual, con estricta sujeción a las disponibilidades presupuestales y al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) previsto para el efecto.

2. Ejercer el respectivo control, seguimiento y supervisión integral sobre el cumplimiento del objeto del contrato, expidiendo formalmente el recibo a satisfacción de los bienes y servicios recibidos.

3. Planear de manera adecuada y oportuna los requerimientos de bienes y servicios efectuados al CONTRATISTA, optimizando los recursos de conformidad con el objeto del presente contrato.

4. Verificar que la facturación radicada corresponda fielmente con la cotización mensual emitida por parte del CONTRATISTA para el caso de los abastecimientos de víveres frescos y secos en especie.
5. Garantizar que los supervisores locales realicen y suscriban las conciliaciones de ejecución mensual con las diferentes Direcciones Regionales del CONTRATISTA, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cierre del mes correspondiente.
6. Abstenerse de exigir al CONTRATISTA dádivas, donaciones, trabajos extraordinarios, mantenimientos o adecuaciones que no estén expresamente contemplados y costeados en el presente contrato y los documentos que lo integran.
7. Entregar al CONTRATISTA a título de comodato, mediante actas debidamente suscritas por el Supervisor Local de cada unidad, las cocinas, comedores de tropa, infraestructura y equipos fijos mínimos indispensables para la preparación de raciones (marmitas, calderas, cuartos fríos, hornos, estufas, mesas y sillas), garantizando que se encuentren en condiciones de operación, higiene y funcionalidad estructural conforme a la Resolución 2674 de 2013.
8. Exigir que el acta de entrega en comodato detalle rigurosamente el estado, cantidad y condiciones de funcionamiento de cada equipo, quedando establecido que, una vez recibidos a satisfacción, el CONTRATISTA asumirá la custodia, conservación, uso adecuado y la ejecución de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, aspecto que deberá ser verificado por la unidad delegataria respectiva.
9. Asegurar el suministro y disponibilidad continua de los servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica y agua potable apta para el consumo humano en las instalaciones de los comedores y cocinas, con estricta sujeción a los parámetros de calidad definidos en la Resolución 2115 de 2007.
10. Exigir que los Supervisores Locales suministren copia del acta de posesión debidamente firmada al Supervisor General del contrato, inmediatamente después de surtido su nombramiento oficial.
11. Gestionar e informar formalmente los relevos de supervisión local ante la Supervisión General en caso de presentarse novedades de personal tales como vacaciones, permisos, comisiones de estudio, licencias o traslados del titular de la unidad.
12. Informar oportunamente cualquier cambio relacionado con el Jefe de la Comisión de Alimentación de la respectiva unidad beneficiaria.
13. Garantizar, a través del Supervisor Local, que el personal designado como Jefe de la Comisión de Alimentación se encuentre debidamente certificado con el curso institucional de Administración de Comisiones de Alimentación, asegurando la idoneidad técnica requerida para controlar los recursos destinados para tal fin.
14. Coordinar y autorizar el ingreso del personal, vehículos y equipos del CONTRATISTA a las instalaciones de las unidades beneficiarias, de acuerdo con los datos consolidados y entregados previamente al Supervisor Local por parte del CONTRATISTA.
15. Permitir la visita técnica del CONTRATISTA a las instalaciones militares, única y exclusivamente cuando las necesidades de la ejecución del contrato de suministro o el mantenimiento de los equipos así lo requieran.
16. Solicitar por escrito al CONTRATISTA el reemplazo inmediato de los bienes, insumos o servicios objeto del contrato cuando se compruebe que estos no cumplen con las calidades técnicas, gramajes y condiciones exigidas en las fichas técnicas del proceso.

17. Garantizar que cada unidad dé cumplimiento a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), organizando, foliando y custodiando los expedientes del contrato de acuerdo con los parámetros emitidos por la Brigada de Apoyo a las Operaciones Anfibas y la Supervisión General.

18. Garantizar que el menaje empleado por los Infantes de Marina para el consumo de sus alimentos sea única y exclusivamente el suministrado por la Fuerza.

19. Garantizar de forma estricta que el personal de Infantes de Marina consuma las raciones exclusivamente dentro de las instalaciones de los comedores de tropa asignados, quedando prohibido el retiro de alimentos a zonas no autorizadas.

20. Contar con un plan de saneamiento básico y un plan de mantenimiento general de la infraestructura a través del supervisor local de cada unidad militar.

21. El supervisor Local, en coordinación con el Jefe de la comisión de alimentación deberá garantizar que la Unidad Militar realice la adecuada gestión y disposición de los residuos sólidos y orgánicos generados tras el consumo de los alimentos, asegurando su recolección, almacenamiento temporal y retiro oportuno, de conformidad con los protocolos sanitarios y ambientales aplicables, con el fin de prevenir la proliferación de plagas, vectores y demás riesgos que puedan afectar las condiciones de salubridad e inocuidad en las instalaciones.

22. Proveer un espacio físico e higiénico adecuado, destinado única y exclusivamente para las actividades de lavado y limpieza del menaje individual de la tropa, velando por que cumpla con condiciones de higiene y funcionalidad.

23. Garantizar Impulsar las gestiones que impidan el ingreso de animales domésticos o silvestres a las áreas de almacenamiento, preparación, distribución y consumo de alimentos (comedores de tropa y cocinas).

24. Exigir al CONTRATISTA la implementación, ejecución y actualización de los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos y control de temperaturas, conforme a la normatividad sanitaria vigente, en las áreas bajo su responsabilidad, y verificar la articulación de dichas actividades con las acciones que correspondan a la Unidad Militar en las áreas de su competencia.

25. Garantizar que las unidades de la Armada Nacional proyecten y radiquen sus requerimientos de estancias a ejecutar ante el CONTRATISTA para la presente vigencia fiscal, tomando como base el valor de la partida de alimentación fijado y actualizado mediante resolución expedida por el Ministerio de Defensa Nacional.

26. Garantizar, bajo la tutela del Supervisor Local, que el suministro de la alimentación cumpla estrictamente con la entrega diaria y oportuna de las raciones en sus cuatro modalidades: desayuno, almuerzo, cena y refrigerio.

15.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE CUANDO EL COMEDOR DE LA UNIDAD ES ADMINISTRADO POR PARTE DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones generales e inherentes al presente proceso, EL CONTRATANTE, a través de la supervisión local de cada unidad, asumirá las siguientes obligaciones específicas cuando la infraestructura sea operada directamente por el contratista:

1. Entregar mediante Acta de Inventario los bienes y equipos describiendo el estado físico y técnico en el que se encuentran por intermedio del Supervisor Local de la unidad. La Entidad garantizará que estos se encuentren en condiciones óptimas de operación para la prestación del servicio tanto en su entrega inicial como durante la ejecución del contrato, excepto cuando los bienes presenten fallas o averías por el mal manejo imputable al operador

2. Poner a disposición del CONTRATISTA las instalaciones de la cocina y el comedor de tropa, así como garantizar el suministro continuo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica y gas licuado de petróleo (GLP) o natural, necesarios para la correcta elaboración y preparación de los alimentos.
3. Suministrar el parte diario de alimentación al administrador del comedor de tropa del CONTRATISTA antes de las 16:00 horas, con el fin de coordinar el abastecimiento del día siguiente y conforme a lo consignado en el anexo técnico. Para los casos en los que llegue a la Unidad tropa agregada, será responsabilidad de la unidad centralizadora incluirlos en dicho reporte; ante novedades de último momento, el administrador de la partida de alimentación y/o suboficial de abastecimientos coordinará directamente con el administrador del CONTRATISTA para realizar los ajustes correspondientes.
4. Impulsar las acciones que permitan la conservación estructural, buen estado y óptimas condiciones higiénico-sanitarias de los equipos fijos mínimos indispensables para el proceso de preparación (marmitas, calderas, cuartos fríos, hornos, estufas, mesas y sillas), de acuerdo con las exigencias de la Resolución 2674 de 2013 en los comedores bajo administración del contratista.
5. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos especializados de la infraestructura física y de los equipos fijos a tiempo, con el fin de asegurar el funcionamiento del 100% de la planta y de los cuartos fríos. Para efectos contractuales, la Entidad asumirá exclusivamente los mantenimientos de alta complejidad definidos bajo los siguientes niveles:
 - A. Nivel III: Trabajos que requieren mayor habilidad y herramientas especiales, ejecutados por especialistas y mano de obra calificada, incluyendo la reparación y reemplazo de conjuntos y subconjuntos.
 - B. Nivel IV: Trabajos que requieren herramientas y destreza para reparar sistemas completos, ejecutados por técnicos calificados para restablecer la funcionalidad de los equipos.
 - C. Nivel V: Reparaciones mayores, 'overhaul' o recuperación completa de sistemas integrales con herramientas especializadas.
6. Ejecutar el proceso de recepción y control de calidad al CONTRATISTA en el punto de entrega institucional establecido como etapa obligatoria dentro de la ejecución contractual, rigiéndose bajo las siguientes actividades:
 - A. Recibir los alimentos suministrados por el CONTRATISTA en el punto de entrega institucional establecido.
 - B. Designar expresamente al personal responsable (Oficial de Guardia, Suboficial de Administración o quien haga sus veces) para efectuar la verificación de los alimentos entregados.
 - C. Realizar la verificación técnica de calidad mediante evaluaciones organolépticas (olor, color, sabor, textura) y de conformidad, de acuerdo con la minuta patrón y las condiciones contractuales.
 - D. Efectuar una obtención de una muestra representativa de cada componente del menú con fines de control epidemiológico y de calidad, sin que ello constituya bajo ninguna circunstancia un fraccionamiento de las raciones.
 - E. Registrar de manera obligatoria los resultados del proceso de verificación en los instrumentos de control definidos (libro de minuta, informe de alimentación diaria u otros), garantizando la trazabilidad del servicio.
 - F. Autorizar la recepción y distribución de los alimentos cuando se cumplan las condiciones contractuales, o en su defecto, rechazar el suministro cuando se evidencien incumplimientos insubsanables.
 - G. Realizar la distribución interna de los alimentos al personal de Infantes de Marina beneficiarios.
 - H. Implementar mecanismos de evaluación de satisfacción del usuario final y consolidar la información para efectos de seguimiento, control y mejoramiento continuo del servicio.

7. Exigir el cumplimiento estricto de los horarios del régimen interno establecidos por el Comando de la Armada Nacional para el suministro de las raciones (desayuno, almuerzo, cena y refrigerio), toda vez que las variaciones extemporáneas implican un mayor uso de las calderas y, por ende, un incremento injustificado en el consumo de combustible.

8. Suministrar un sitio alternativo adecuado cuando se efectúen adecuaciones estructurales por daños imprevistos o mantenimientos mayores en las instalaciones principales. Dicho espacio provisional deberá permitir realizar las operaciones de preparación de alimentos cumpliendo estrictamente con los requisitos mínimos establecidos en la Resolución 2674 de 2013 y las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

9. Coordinar la logística en casos fortuitos o de fuerza mayor, donde el CONTRATISTA solicite a la unidad usuaria, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas, la autorización para el traslado del servicio, indicando cantidades, destino, horarios y condiciones requeridas. Una vez autorizado por el Comando, el transporte de las raciones se realizará desde las instalaciones del comedor hacia el sitio alternativo definido dentro de los tiempos establecidos, asegurando la entrega oportuna y en condiciones aptas para el consumo.

10. Emitir mensualmente por parte del Supervisor Local de cada Unidad Militar un documento oficial donde se plasme el concepto de la alimentación y la percepción del servicio prestado bajo la modalidad de comida caliente (evaluación de la satisfacción). Dicho informe técnico será remitido formalmente al CONTRATISTA con el fin de tomar acciones oportunas y planes de mejoramiento frente a las novedades que se puedan presentar.

11. Impulsar las acciones que impidan el ingreso de animales domésticos (gatos, perros u otros vectores) al área de los comedores de tropa y cocinas donde los Infantes de Marina toman su alimentación, en concordancia con los protocolos de inocuidad alimentaria aplicables en Colombia.

CLÁUSULA 16. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones inherentes y legales que se deriven del presente contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Poner a disposición del CONTRATANTE toda su capacidad administrativa, financiera, logística, operativa, técnica y humana, garantizando la prestación continua, eficiente, segura, oportuna y con altos estándares de calidad del servicio de alimentación requerido, conforme a las normas vigentes.

2. Garantizar durante toda la ejecución contractual la continuidad del suministro de víveres o servicio de alimentación según aplique, adoptando las medidas necesarias para evitar interrupciones que puedan afectar el bienestar del personal beneficiario o la capacidad operacional de la Fuerza.

3. Atender en forma ágil, oportuna e idónea cualquier modificación en los requerimientos de alimentación derivados de incorporaciones, traslados, redistribución de tropa, operaciones militares, contingencias o emergencias de último momento, previa coordinación con el supervisor local con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas. Para las unidades de difícil acceso, el tiempo mínimo de anticipación será de setenta y dos (72) horas.

4. Garantizar la disponibilidad permanente de inventarios y mecanismos alternos de abastecimiento que permitan atender contingencias derivadas de alteraciones del orden público, bloqueos de vías, fenómenos naturales, emergencias sanitarias, dificultades de transporte o cualquier otra circunstancia que afecte la cadena de suministro.

5. Suministrar víveres debidamente certificados por el INVIMA (cuando aplique), en estricto cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente; así como diligenciar los registros de control y manipulación de alimentos de acuerdo con las fichas técnicas del proceso.

6. Suministrar al supervisor local, cuando este lo requiera, las fichas técnicas, certificados de calidad, registros sanitarios, análisis microbiológicos de laboratorio, certificaciones de origen y demás documentación que permita verificar la idoneidad de los insumos entregados.

7. Garantizar la trazabilidad integral de los alimentos, materias primas e insumos utilizados durante la ejecución del contrato, conservando la información necesaria para identificar su origen, recepción, almacenamiento, transformación, distribución y entrega final.

8. Cumplir integralmente con la Ley 9 de 1979, la Resolución 2674 de 2013, los principios de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), los lineamientos del INVIMA y las demás disposiciones que regulen la producción, almacenamiento, transporte, manipulación y servicio de alimentación.

9. Garantizar que los precios de los víveres frescos y secos se mantengan estables desde la oferta y durante el periodo de facturación, asegurando que estén ajustados al mercado local legal de empresas constituidas con entrega en destino final y sin contemplar promociones estacionarias. Si el supervisor local soporta técnicamente que los precios facturados superan los del mercado legal bajo las mismas condiciones de evaluación y criterios de compra estatales, el CONTRATISTA deberá realizar de manera obligatoria los reajustes correspondientes a favor de la Entidad.

10. Resolver las inconformidades sobre la calidad de los productos dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la presentación formal de la queja/requerimiento efectuado por parte de la Unidad, periodo durante el cual la unidad requirente custodiará las muestras testigo para la respectiva verificación técnica.

11. Implementar, ejecutar y mantener actualizados los programas de limpieza, desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable, control de proveedores y control de temperaturas en las cocinas, comedores de tropa y bodegas de almacenamiento que se encuentren bajo su administración directa.

12. Abstenerse de efectuar cambios unilaterales en los menús que hayan sido aprobados conjuntamente entre el profesional de alimentos del CONTRATISTA y el personal designado por el CONTRATANTE a través del personal designado para los comedores administrados.

13. Suministrar la estancia garantizando el balance energético (aporte suficiente de energía y nutrientes según edad, sexo y actividad física de la tropa), el equilibrio macro y micronutricional, y la variedad de grupos alimenticios, evitando desajustes por carencia o exceso, ajustándose estrictamente al valor de la partida de alimentación fijada.

14. Adoptar métodos de preparación y cocción que contribuyan a la salud del personal, lo cual incluye de forma obligatoria: a) Reducir progresivamente las frituras priorizando la cocción al vapor, horno, plancha o hervido; b) Disminuir el contenido de sodio, azúcares añadidos y condimentos artificiales sustituyéndolos por especias naturales; y c) Diseñar menús ajustados a la estrategia de promoción de alimentación saludable del Ministerio de Salud y Protección Social.

15. Abstenerse de modificar los menús cuando la causa obedezca a incumplimientos logísticos imputables a su gestión o a la de sus proveedores. Ante situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas, el CONTRATISTA informará la novedad dentro de las doce (12) horas siguientes a su ocurrencia y coordinará con el supervisor local, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas, la sustitución por productos equivalentes que no afecten el equilibrio nutricional.

16. Efectuar y enviar la facturación correspondiente a los bienes y servicios entregados en el mes inmediatamente anterior al Supervisor General del contrato, dentro de un plazo máximo que no exceda el quinto (5to) día hábil posterior a la conciliación del acta nacional, asegurando el flujo de caja del proceso.

17. Asumir a su entero cargo, costo y responsabilidad el personal técnico (ingeniero de alimentos o afines) encargado de concertar los ciclos de menús con cada una de las unidades de la Fuerza

beneficiarias, asegurando altos estándares dietarios en cantidad y oportunidad proporcionales al valor de la partida asignada.

18. Entregar las instalaciones, bienes y equipos entregados para su administración en el mismo estado de funcionamiento e higiene en el que constan en el acta de inventario inicial suscrita por el supervisor local, respondiendo por deterioros que no correspondan al desgaste natural o causas exógenas.

19. Verificar y garantizar, a su costo y riesgo, que todo el personal bajo su dependencia emplee estrictamente los elementos de seguridad industrial e higiene requeridos para la manipulación de alimentos (cofia, delantal, guantes, tapabocas, botas de seguridad y uniformes reglamentarios).

20. Capacitar periódicamente al personal en los procedimientos técnico-operativos del Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), así como en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) enfocado en actividades culinarias y logísticas.

21. Garantizar que todo el personal vinculado directamente con el manejo, preparación y entrega de alimentos cuente con los exámenes médicos y análisis de laboratorio vigentes, de conformidad con lo exigido en la Resolución 2674 de 2013.

22. Contar con el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, y Reglamento Interno de Trabajo formalmente actualizados de acuerdo con la normatividad laboral vigente.

23. Garantizar de manera absoluta que la totalidad de los ingredientes empleados en las preparaciones sean de óptima calidad y preferiblemente naturales. Queda prohibido el uso de alimentos sobrantes de servicios anteriores o la realización de mezclas con los mismos.

24. Asumir el costo total de los tratamientos médicos, hospitalarios, medicamentos y demás perjuicios causados a los usuarios del servicio ante una eventual intoxicación alimentaria, siempre y cuando la investigación epidemiológica de la Secretaría de Salud o el INVIMA determine una responsabilidad directa y exclusiva del CONTRATISTA.

25. Velar porque en los procesos de servido y atención en línea impere de forma absoluta el buen trato, respeto y cortesía hacia los servidores públicos e Infantes de Marina beneficiarios.

26. Prestar el servicio de alimentación de lunes a domingo sin interrupciones, sujetándose estrictamente a las franjas horarias determinadas por el régimen interno de cada unidad militar y comunicadas formalmente por la Fuerza.

27. Cumplir con los sistemas de control de procesos establecidos en el artículo 22° de la Resolución 2674 de 2013, abarcando las prácticas higiénicas, protección, envases, embalajes, prevención de la contaminación cruzada y reciclaje de residuos.

28. Suscribir formalmente las modificaciones técnicas y administrativas acordadas entre las partes para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

29. Relacionar y discriminar de manera detallada las cantidades, tipos y estados de los bienes en los remisorios o documentos al momento de efectuar la entrega de los víveres en las unidades.

30. Asumir de forma exclusiva el riesgo ordinario de fluctuación de precios del mercado en la adquisición de las materias primas e insumos necesarios para el cumplimiento del contrato, sin trasladar sobre costos a la Fuerza.

31. Responder a los reclamos, requerimientos, consultas o glosas presentadas por la supervisión de la Entidad Contratante de manera eficaz, técnica y oportuna.

32. Mantener la capacidad operativa para ampliar el listado de productos destinados al abastecimiento de las unidades, previa evaluación, validación de la necesidad y autorización por escrito del Supervisor General del contrato, garantizando la razonabilidad del precio en el mercado local.

33. Procurar y ejecutar conjuntamente con las unidades de la Armada Nacional las acciones necesarias para dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable (separación en la fuente, ahorro de agua y energía, y control de vertimientos).

34. Suministrar los víveres hasta los puestos de mando atrasados de las Unidades Tácticas asumidos a su entero costo y riesgo, cubriendo todos los gastos logísticos y administrativos relacionados con el transporte, fletes, cargue y descargue, según las coordenadas del Anexo A ("Sitios de Entrega").

35. Suministrar las estancias de alimentación únicamente al personal beneficiario que haga parte del censo formal objeto de este contrato dentro de los comedores administrados.

36. Efectuar la reposición de productos no conformes en la modalidad de víveres (secos y frescos) dentro de las sesenta (60) horas siguientes a la notificación de la novedad. Para la modalidad de plato servido, la corrección o sustitución técnica y nutricional deberá realizarse de manera inmediata en el siguiente servicio programado, implementando las medidas de contingencia necesarias cuando la novedad afecte la continuidad del servicio. En todos los casos, previo a la reposición, sustitución o implementación de medidas de contingencia que impliquen modificaciones en los productos, menús, cantidades o condiciones inicialmente pactadas, el contratista deberá realizar las coordinaciones correspondientes y obtener la validación del Supervisor General del Contrato o de quien este designe, salvo que se trate de situaciones de emergencia que requieran una actuación inmediata para garantizar la continuidad del servicio; en este último evento, deberá informar de manera inmediata a la Supervisión General y formalizar la actuación dentro de las sesenta (60) horas siguientes.

37. Dar cabal cumplimiento a las políticas anticorrupción y antisoborno del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional. El CONTRATISTA impartirá instrucciones vinculantes a sus empleados y agentes prohibiendo ofrecer, pagar o facilitar dádivas o sobornos a los funcionarios de la Fuerza.

38. Realizar de acuerdo con la necesidad institucional y los procedimientos administrativos del portafolio los giros o trámites financieros correspondientes a la modalidad de víveres frescos.

39. Garantizar y mantener a disposición de la supervisión la trazabilidad documental completa del proceso de abastecimiento, incluyendo planillas de control de temperaturas, registros de inventarios bajo el método PEPS (Primero en Entrar, Primero en Salir), rotulado, almacenamiento y soportes del Control de Puntos Críticos (si aplica).

40. Presentar ante el Supervisor General del contrato un informe mensual consolidado de la operación que detalle: porcentaje de cumplimiento de menús, planillas de entregas debidamente firmadas por las unidades y bitácora de novedades operativas.

41. Garantizar la calibración periódica, con una frecuencia mínima anual, de los equipos de medición críticos (termómetros, balanzas, básculas), envía el reporte de la programación al supervisor local y adjuntando los certificados correspondientes emitidos por laboratorios debidamente acreditados por el ONAC o autoridad competente.

42. Obligaciones del Servicio bajo Modalidad de comida caliente (plato servido): En los escenarios donde el servicio se preste bajo esa modalidad, el CONTRATISTA se obliga estrictamente a:

- A. Preparar, manipular, transportar y suministrar las raciones hasta el punto de entrega institucional definido, bajo condiciones herméticas, térmicas e inocuas.
- B. Cumplir estrictamente con la minuta patrón, las tablas nutricionales y la programación de menús definidos por la Armada Nacional.
- C. Garantizar las características organolépticas óptimas de sabor, olor, textura, temperatura y niveles.

de cocción de las preparaciones.

- D. Facilitar las labores de inspección, muestreo representativo y control de calidad físico-químico o microbiológico que adelante el personal designado por la Fuerza al momento de la recepción.
- E. Acatar el rechazo de los alimentos cuando se evidencien inconsistencias técnicas, procediendo a su retiro y reposición inmediata sin costo adicional para la administración.
- F. Mantener al día las afiliaciones y aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y administradoras de riesgos laborales - ARL) de todo el personal asignado a la ejecución, dotándolo de los uniformes y elementos de protección personal (EPP) exigidos por la ley.
- G. Atender y materializar todas las demás obligaciones accesorias que se deriven del objeto contractual y la naturaleza del servicio.

43. 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.

CLÁUSULA 18. SUPERVISIÓN

De conformidad con el artículo 14 y 53 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 83 de Ley 1474 de 2011, con el fin de ejercer la supervisión y el control del presente contrato se designará al siguiente personal:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CORREO ELECTRÓNICO
TCCIM	JOHANN GUZMÁN GUZMÁN	SECOA	80.081.648	johann.guzman@armada.mil.co

Funciones:

1. Dar cumplimiento a lo establecido en el presente contrato, mediante el cual se establecen los lineamientos y directrices para la administración de la partida de alimentación al personal de Cadetes, Grumetes, Alumnos de Infantería de Marina, Infantes de Marina Profesional e Infantes de Marina Regulares pertenecientes a la Armada Nacional.
2. Supervisar el cumplimiento de las políticas establecidas para recepción, entrega y consumo de las estancias de alimentación a nivel de la Armada Nacional.
3. Verificar directamente que el CONTRATISTA y sus proveedores cumplan las condiciones de ejecución del presente acuerdo y los documentos que lo integran, según los términos en los que se ha convenido, y solicitar la corrección de las novedades que se presenten.
4. Realiza las coordinaciones directas necesarias con las dependencias encargadas de rendir la información.
5. Cuando conozca el valor ejecutado en el mes inmediatamente anterior coordina con el delegatario y el área de presupuesto la asignación del cupo PAC por parte del Ministerio, con el fin de requerir los recursos que sean objeto de cancelación por parte de la Armada Nacional.
6. Recibir dentro de los cinco (05) calendario de cada mes por parte de las unidades de la Armada Nacional los informes de supervisión (con sus respectivos soportes) con las novedades de alimentación y las situaciones particulares que durante el mes se hayan presentado, una vez recibido los informes por parte de los supervisores locales, la supervisión general emitirá el informe de supervisión general al CONTRATISTA en la última semana del mes.
7. Mediante acta de posesión y pacto de integridad posesiona a los supervisores locales de las diferentes unidades beneficiarias de los bienes o servicios del presente del contrato.

8. Coordina con la Base Naval "ARC" Bogotá los trámites y soportes que deben ser entregados para efectuar el pago al CONTRATISTA.

9. Atiende y consolida todas las quejas, reclamos y observaciones de las unidades acerca de la ejecución del contrato, informando oportunamente al CONTRATANTE para el impulso de las gestiones que administrativamente correspondan.

10. Coordina de forma inmediata una vez presentada la novedad, con el CONTRATISTA a través de Oficios y teléfono celular las soluciones a las quejas y reclamos presentadas por las unidades.

11. Efectúa el cruce mensual con el CONTRATISTA sobre la ejecución de la partida, previo envío de las actas de cruce de cuentas de las Unidades ejecutoras, acta mensual de ejecución a nivel nacional.

12. Programa revistas a las diferentes unidades para verificar la correcta ejecución y desarrollo del contrato y el cumplimiento de la normatividad existente.

13. Verifica por medio de los supervisores locales que la alimentación sea suministrada con los más altos estándares de calidad y dietarios. En igual sentido verifica la presentación de la misma.

14. Verifica y aprueba el menú del cual están compuestas las estancias suministradas, el cual es realizado en conjunto con el CONTRATISTA.

15. Delega en el supervisor local la verificación de las variedades de cocción de los alimentos para cada mes, así como la ejecución del menú con el fin de evitar estos sean repetitivos.

16. Dar a conocer al CONTRATISTA la política de Anti soborno implementada por el MDN y los distintos canales dispuestos por el MDN – ARMADA NACIONAL para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción.

a) SUPERVISOR LOCAL:

Los supervisores locales del contrato a suscribir, quienes coadyuvarán en la gestión del Supervisor General mediante la presentación de informes oportunos sobre la ejecución contractual, serán designados así:

- Batallones operativos, los Segundos Comandantes de las Unidades;
- Batallones de Comando y Apoyo, los segundos Comandantes
- Bases y Escuelas, los Jefes del Departamento de Administración;
- Estaciones de Guardacostas, los Segundos Comandantes de Estación.

En todo caso, los supervisores locales deberán ostentar como mínimo el grado de Mayor (MY) o Capitán de Corbeta (CC), no pudiendo designarse titulares en grados inferiores. adicionalmente, los comandantes de unidad, directores de las Escuelas de Formación o, en su defecto, los subdirectores, ejercerán seguimiento y control permanente sobre la ejecución de los recursos destinados a la alimentación, sin que ello implique la pérdida de control por parte del Supervisor General del contrato, tal y como se indica a continuación:

1	BASE NAVAL No. 1 ARC "BOLÍVAR"	JEFE DPTO ADMON
2	GRUPO DE FUERZAS ESPECIALES NAVALES DEL CARIBE	SCGFENC
3	BATALLÓN DE INFANTERÍA DE MARINA No.12	SCBIM12
4	BATALLÓN DE INFANTERÍA DE MARINA No.13	SCBIM13
5	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M No.6	SCBCAI6
6	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M No.1	SCBCAI1
7	BATALLÓN FLUVIAL DE I.M No. 17	SCBFLIM17
8	BATALLÓN FLUVIAL DE I.M No. 16	SCBFLIM16

9	ESCUELA NAVAL DE CADETES "ALMIRANTE PADILLA"	JEFE DPTO ADMON
10	BATALLÓN DE INFANTERÍA DE MARINA No.11	SCBIM11
11	BASE NAVAL NO.2 ARC "MÁLAGA"	JEFE DPTO ADMON
12	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M No.2	SCBCAI2
13	BATALLÓN FLUVIAL DE I.M No.22	SCBFLIM22
14	BATALLÓN DE INFANTERÍA DE MARINA No.23	SCBIM23
15	BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA DE MARINA No. 42	SCBFLIM42
16	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M No.4	SCBCAI4
17	BASE NAVAL ARC No.3 ARC "LEGUÍZAMO"	JEFE DPTO ADMON
18	BATALLÓN FLUVIAL DE I.M No.31	SCBFLIM31
19	BATALLÓN FLUVIAL DE I.M No.32	SCBFLIM32
20	BATALLÓN FLUVIAL DE I.M No.33	SCBFLIM33
21	GRUPO DE GUARDACOSTAS DEL AMAZONA	SCGAMA
22	BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA MARINA No. 50	SCBFLIM50
23	BASE NAVAL No.5 ARC ORINOQUIA	JEFE DPTO ADMON
24	BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA MARINA No. 52	SCBFLIM52
25	BATALLÓN DE INFANTERÍA DE MARINA No.70	SCBIM70

Así mismo se aclara, que en caso de vacaciones o permisos la supervisión será asumirá por el encargado, quien deberá quedar debidamente posesionado por el Supervisor General del Contrato, para asumir las funciones del cargo. El encargado debe ser un oficial superior como se indica con antelación.

Las funciones de la Supervisión Local son las siguientes:

1. Deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva Permanente No. 20210425162007333 /MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-CALOGIM-23. de fecha 29 de junio 2021, sus modificaciones, adición o aquella que la reemplace, la cual trata de los lineamientos y directrices para la administración de la partida de alimentación del personal de Cadetes, Grumetes, Alumnos de Infantería de Marina, Infantes de Marina Profesional, e Infantes de Marina Regulares y Bachilleres pertenecientes a la Armada Nacional

2. Deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento vigente para el manejo de la partida de alimentación de Infantes de Marina y Alumnos de las Escuelas de Formación, y demás formatos establecidos dentro del proceso.

3. Deberá dar cumplimiento a las órdenes e instrucciones impartidas por parte de la Supervisión General del Contrato de Alimentación de la Armada Nacional relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.

4. Deberá dar cumplimiento a lo establecido en el contrato de alimentación vigente, mediante el cual se establecen los lineamientos y directrices para la administración de la partida de alimentación al personal de Cadetes, Grumetes, Alumnos de Infantería de Marina, Infantes de Marina Profesional e Infantes de Marina Regulares pertenecientes a la Armada Nacional.

5. Enviar a la Supervisión General del Contrato de Alimentación, el reporte diario de la ejecución, de acuerdo con el menú y con el registro fotográfico (desayuno, almuerzo, cena y refrigerio) con plazo máximo a las 1800R.

6. Garantiza los abastecimientos de víveres secos y frescos de las unidades tanto en el PDM como de las unidades que se encuentran realizando labores de control y seguridad territorial, conforme a las necesidades que se puedan presentar en cada una de las modalidades de abastecimiento contempladas en el contrato y en cumplimiento de las normas y leyes establecidas.

7. Deberá verificar directamente los temas contractuales del contrato de alimentación vigente, exigiendo al CONTRATISTA y sus proveedores que cumpla las condiciones de ejecución del presente contrato según las cláusulas de cumplimiento y términos en los que se ha convenido.
8. Atender y resolver en coordinación con el Supervisor General del contrato de alimentación, todas las consultas referentes con las omisiones, errores, discrepancias, aclaraciones y complementos en las normas y/o fichas técnicas y/o especificaciones técnicas de los víveres.
9. El supervisor local deberá efectuar constantemente los trabajos y/o gestiones pertinentes al cargo para el cumplimiento de los requisitos y condiciones higiénico-sanitarias, que están estipuladas en la Ley 09 de 1979, la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que rigen sobre la materia para el funcionamiento de los comedores y comisiones de alimentación.
10. Supervisa el cumplimiento de las políticas establecidas para la seguridad y calidad de los alimentos, recepción, almacenamiento, preparación y entrega, velando por el bienestar y moral del Infante de Marina, garantizando la buena ejecución de los recursos asignados.
11. Garantiza las buenas prácticas de inocuidad de los alimentos y que no representen riesgos para la salud del personal, esto incluye la prevención de la contaminación física, química y biológica de los alimentos.
12. Supervisa el cumplimiento de las políticas establecidas para recepción, entrega y consumo de las estancias de alimentación a nivel de la Armada Nacional, de acuerdo con lo establecido en la resolución Ministerial vigente.
13. Realiza la verificación con su equipo de trabajo, jefe de personal, jefe de la comisión de alimentación, jefe de operaciones, comandantes de compañía, de las solicitudes de giro para compra de víveres frescos, evaluando las diferentes variables que pueda presentar y direcciona la solicitud según lo establece el contrato que en su momento se esté ejecutando y cumpliendo con las condiciones establecidas.
14. Verifica y ejecuta los recursos asignados a la unidad acuerdo con la delegación realizada por la Dirección de Gastos de Personal con base en el número de efectivos, el número de días del mes respectivo y el valor de la partida diaria asignada a la Unidad.
15. Con plazo 03 de cada mes calendario envía a la supervisión General del Contrato de alimentación el informe de supervisión (con sus respectivos soportes) con las novedades de alimentación y las situaciones particulares que durante el mes se hayan presentado.
16. Verifica la conciliación mensual de la ejecución con las respectivas actas de entrega por la Agencia Logística y entrega en las fechas establecidas el acta regional de la Agencia Logística y las certificaciones de ejecución al Supervisor General del contrato con el fin de iniciar la facturación y pagos al contratista de acuerdo con cronograma establecido.
17. Realiza los reclamos y observaciones de las novedades presentadas por el incumplimiento del objeto del contrato a la Regional de la Agencia Logística correspondiente; con la respuesta informa a la Supervisión General del contrato para oficiar a la Dirección General de la Agencia Logística de las FF.MM.
18. Verifica el balance mensual, verificando que los valores estén correctos de acuerdo con la ejecución en comparación con la delegación y posterior entrega a la Supervisión General del contrato.
19. Verifica y coordina con el Sargento Mayor de la Unidad para que realicen y elaboren el menú, con total participación de los comandantes de compañía y los Infantes de Marina, elaborando el acta donde se registren las observaciones y recomendaciones.

20. Hace seguimiento y garantiza que los expedientes se encuentren organizados de acuerdo con el FORMATO LISTA DE CHEQUEO PARA ARCHIVO MENSUAL COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN, así mismo verifica y nombra un revisor de grado Oficial o Suboficial externo al proceso, para que revise el cierre del expediente y de manera aleatoria la existencia de víveres fresco y secos de manera mensual.

21. Supervisa y verifica la correcta ejecución de los recursos asignados bajo la modalidad de orden de pago para giro de víveres frescos en efectivo hasta por el 50% y que los dineros sean invertidos según lo estipula el contrato de alimentación, así mismo revisa que las unidades realicen la formalización de los dineros de acuerdo con los parámetros establecidos para tal fin.

22. Controlar la correcta ejecución de los víveres frescos adquiridos con dinero en efectivo, en el sentido de realizar las compras solo de víveres frescos, realizar el gasto por la totalidad de los recursos, controlar que las facturas estén firmadas por el vendedor según el artículo 621 del código de comercio, el cual indica que como requisito de los títulos valores deberán ser firmados por quien los crea; así mismo de acuerdo al artículo 772 del Código de Comercio las facturas deben ser aceptadas con la firma del comprador; así mismo debe controlar que las facturas tengan la firma y pos firma legible de 03 testigos que deben ser Infantes de Marina

23. Supervisa, verifica y coordina que los movimientos de dinero en efectivo para compra de víveres frescos, tenga las garantías de seguridad 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.

24. Informar al Supervisor General del contrato de alimentación, dentro de un plazo máximo de 24 horas posteriores a la ocurrencia de cualquier novedad atribuible al CONTRATISTA y sus proveedores o a sus actividades, que pueda poner en riesgo el desarrollo y ejecución del contrato, asegurando la trazabilidad y oportunidad en la comunicación.

25. Verifica que se realice al aporte (dinero en efectivo) de los cuadros para la mejora a la alimentación del personal que se encuentra desplegado en el área de operaciones, este debe ser igual al valor de la partida diaria fijada en la Resolución Ministerial vigente que fija el monto de la partida y según la D.P. No. 20210425162007333 de fecha 29 jun/21. Este aporte deberá ser exclusivamente para mejorar la alimentación.

26. Formular y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo para sus respectivos comedores de tropa, en atención a las disposiciones institucionales y a las necesidades de infraestructura y equipos de la dependencia, asegurando la verificación, control y registro documental, en concordancia con los lineamientos vigentes.

27. Nombrar revisores de otras dependencias, responsables de efectuar revisiones periódicas a la comisión de alimentación, con el fin de garantizar la transparencia y el control interno mediante la verificación del inventario de víveres frescos y secos y la revisión mensual de los expedientes, de acuerdo con la lista de chequeo institucional.

28. Coordinar y supervisar la implementación de planes de capacitación y actualización del personal que integra las comisiones de alimentación, asegurando que cuenten con la idoneidad técnica y los conocimientos en inocuidad y manipulación de alimentos, de acuerdo con la normativa vigente.

29. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los riesgos operativos y sanitarios asociados a la operación de los comedores y bodegas (fallas en infraestructura, equipos de refrigeración, contaminación de alimentos, pérdidas o siniestros), articulando las medidas correctivas con la Supervisión General del contrato de alimentación.

30. Establecer y verificar el cumplimiento de un cronograma de revistas, garantizando objetividad e independencia en la revisión de inventarios de víveres, expedientes y demás procesos administrativos de la comisión de alimentación.

31. Actuar como Gestor de Anticorrupción en el marco de la supervisión del contrato de alimentación, velando por la correcta administración de los recursos públicos asignados, con las siguientes responsabilidades específicas: Promover la aplicación y difusión de la línea anticorrupción de la Armada Nacional, entre los integrantes de la comisión de alimentación. Realizar verificaciones aleatorias de inventarios, facturación y formalización de dineros en efectivo destinados a víveres frescos, asegurando su correcta destinación. Reportar de manera inmediata a la Supervisión General cualquier hallazgo de irregularidad financiera, documental o de ejecución que pueda constituir riesgo de corrupción. Elaborar un informe trimestral de riesgos de corrupción y controles aplicados, consolidando hallazgos y observaciones. Garantizar que el personal de la comisión de alimentación suscriba un compromiso ético de transparencia en la administración de los recursos asignados.

b) JEFE DE COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN

Las funciones del Jefe de la Comisión de Alimentación son las siguientes:

1. Deberá leer, apropiar conocimiento y colocar en práctica el procedimiento para el manejo de la Partida de Alimentación de Infantes de Marina y Alumnos de las Escuelas de Formación - Código: SERAP-PT-026-JOLAN-V02.
2. Deberá dar cumplimiento a las ordenes e instrucciones de la Directiva Permanente No.20210425162007333 /MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-CALOGIM-23.1 de fecha 29 de junio de 2021 o aquella de la modifique o sustituye, la cual trata de los lineamientos y directrices para la administración de la partida de alimentación del personal de Cadetes, Grumetes, Alumnos de Infantería de Marina, Infantes de Marina Profesional, e Infantes de Marina Regulares y Bachilleres pertenecientes a la Armada Nacional.
3. Deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento para el manejo de la partida de alimentación de Infantes de Marina y Alumnos de las Escuelas de Formación, código: SERAP-FT-026-JOLAN-V02 y demás formatos establecidos dentro del proceso que se encuentra en la plataforma polaris.
4. Deberá dar cumplimiento a lo establecido en las órdenes e instrucciones impartidas por el señor Supervisor General del contrato de alimentación
5. Deberá dar cumplimiento a lo establecido en el contrato de alimentación de la Armada Nacional, mediante el cual se establecen los lineamientos y directrices para la administración de la partida de alimentación al personal de Cadetes, Grumetes, Alumnos de Infantería de Marina, Infantes de Marina Profesional e Infantes de Marina Regulares pertenecientes a la Armada Nacional.
6. Deberá diligenciar los formatos establecidos vigentes en la plataforma polaris para el manejo de las comisiones de alimentación o los que sustituyan por Gestión de Calidad, así como los demás formatos que se establezcan desde la Supervisión General para mejorar el proceso.
7. Garantiza que los expedientes se encuentren organizados de manera mensual de acuerdo con el FORMATO LISTA DE CHEQUEO PARA ARCHIVO MENSUAL COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN - Código: SERAP-FT-067-JOLAN.
8. Responde por la disciplina y presentación personal de todos los funcionarios de la comisión de alimentación, así mismo, establece las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo y operativo de las áreas del comedor cocina y establece las funciones al personal que labora de manera diaria en apoyo al funcionamiento del comedor.
9. Controla, supervisa y administra la ejecución mensual del abastecimiento de acuerdo con los criterios que establece el contrato interadministrativo vigente.

10. Revisa y firma el acta de abastecimiento mensual, formato control delegación, libro de entrada de víveres a la Unidad, libro de entrega de víveres al cocinero de guardia, balance, solicitudes de giro de víveres frescos, devoluciones de alimentación, parte de inventario diario, liquidación casino entre otros documentos del proceso.

11. Envía oportunamente los plazos requeridos por parte de la Supervisión General del Contrato. Supervisa y controla los ciclos de abastecimiento ejecutados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de acuerdo con los requerimientos realizados dentro del contrato interadministrativo vigente.

12. Verifica y controla la existencia de víveres secos en bodega, al igual que los víveres frescos en los cuartos de congelación y conservación, realizado periódicamente revistas aleatorias confrontando el saldo sistemático con la existencia física almacenada.

13. Establece el protocolo de recepción de víveres al contratista, revisando la entrada de víveres a la unidad, verificando cantidades, calidad de los productos, temperatura y precios, de acuerdo con el acta o factura emitida por el proveedor, confrontando la solicitud del requerimiento a la Regional de la Agencia Logística, así mismo deberá informar al supervisor local las novedades encontradas en la recepción de estos.

14. Revisa los partes diarios de inventario que elabora el mayordomo de la unidad, con el fin de verificar los saldos que pasan de un día a otro y los saldos a favor o en contra que se producen por la ejecución del día.

15. Lleva actualizado el parte diario de inventario de acuerdo con el formato establecido en la plataforma polaris con sus respectivas firmas.

16. Garantiza los abastecimientos de víveres secos y frescos de las unidades tanto en el PDM como en las que se encuentran realizando labores de control y seguridad territorial, conforme a las necesidades que se puedan presentar en cada una de las modalidades de abastecimiento establecidas en el contrato, en cumplimiento de las normas y leyes establecidas.

17. Controla y hace seguimiento mensual a los soportes que evidencian el aporte (dinero en efectivo) que realizan los cuadros para mejorar la alimentación del personal que se encuentra desplegado en el área de operaciones, este debe ser igual al valor de la partida diaria fijada en la Resolución Ministerial vigente que fija el monto de la partida y según la D.P. No. 20210425162007333 de fecha 29 jun/21. Este aporte deberá ser exclusivamente para mejorar la alimentación.

18. Planea y controla la ejecución de los recursos autorizados por la modalidad de abastecimiento correspondiente a pago órdenes de giro para compra de víveres frescos, los cuales deben estar debidamente soportados por facturas legalmente constituidas hasta por el valor total autorizado con un balance donde se discrimine la ejecución.

19. Debe garantizar que el personal de cocineros y auxiliares se encuentren debidamente nombrados, capacitados y certificados en temas de manipulación e inocuidad alimentaria, así como la presentación de exámenes de laboratorio anuales que certifiquen encontrarse aptos para el cargo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 2674 de 2013.

20. Supervisar que todo el personal de la comisión de alimentación mantenga vigentes sus certificaciones en manipulación de alimentos, así como la asistencia a capacitaciones periódicas en inocuidad, seguridad alimentaria y buenas prácticas de manufactura.

21. Deberá diligenciar los formatos establecidos vigentes en la Suite Visión para el manejo de las comisiones de alimentación o las que las sustituyan por Gestión de Calidad, así como los demás formatos que se establezcan desde la Supervisión General para mejorar el proceso, de los cuales tenemos:

- A. Código: SERAP-FT-017-JOLAN – FORMATO MENÚ DIARIO COMEDORES
- B. Código: SERAP-FT-020-JOLAN - FORMATO CONTROL MENSUAL DELEGACIÓN.
- C. Código: SERAP-FT-032-JOLAN - FORMATO SOLICITUD ORDENES DE GIRO PARA VÍVERES FRESCOS.
- D. Código: SERAP-FT-033-JOLAN - FORMATO SOLICITUD GIRO A LA AGENCIA LOGÍSTICA.
- E. Código: SERAP-FT-050-JOLAN - FORMATO CONSOLIDADO CICLO ABASTECIMIENTO.
- F. Código: SERAP-FT-059-JOLAN – FORMATO PLANILLA DE ABASTECIMIENTO.
- G. Código: SERAP-FT-060-JOLAN - FORMATO ANÁLISIS COTIZACIÓN DE VÍVERES.
- H. Código: SERAP-FT-062-JOLAN - FORMATO DIARIO INVENTARIO DE VÍVERES COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN.
- I. Código: SERAP-FT-063-JOLAN - FORMATO CERTIFICACIÓN EJECUCIÓN ALIMENTACIÓN.
- J. Código: SERAP-FT-064-JOLAN - FORMATO SOLICITUD ORDENES DE GIRO PARA VÍVERES SECOS Y FRESCOS.
- K. Código: SERAP-FT-065-JOLAN - FORMATO ENTREGA DINEROS EN EFECTIVO PARA VÍVERES FRESCOS.
- L. Código: SERAP-FT-066-JOLAN - FORMATO PLANILLA DEVOLUCIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA ALUMNOS/INFANTES DE MARINA.
- M. Código: SERAP-FT-067-JOLAN - FORMATO LISTA DE CHEQUEO PARA ARCHIVO MENSUAL COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN.
- N. Código: SERAP-FT-068-JOLAN - FORMATO PAZ Y SALVO EJECUCIÓN PARTIDA DE ALIMENTACIÓN SOLDADOS.
- O. Código: SERAP-FT-069-JOLAN - FORMATO LIBRO ENTRADA DE VÍVERES EN ESPECIE COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN.
- P. Código: SERAP-FT-070-JOLAN - FORMATO LIBRO ENTREGA DE VÍVERES EN ESPECIE AL COCINERO(A) DE GUARDIA - COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN.
- Q. Código: SERAP-FT-071-JOLAN – FORMATO BALANCE MENSUAL COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN.
- R. Código: SERAP-FT-075-JOLAN – FORMATO COSTO DIARIO ALIMENTACIÓN ACUERDO MENÚ.

c) MAYORDOMO

Las funciones del Mayordomo de la Comisión de Alimentación son las siguientes:

1. Es el responsable de supervisar, controlar y coordinar las actividades de la cocina para garantizar la preparación y presentación de alimentos de alta calidad, conservado siempre los estándares de inocuidad para el consumo humano.
2. Deberá cumplir con lo establecido en la Directiva Permanente No. 20210425162007333 /MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-CALOGIM-23.1 de fecha 29 de junio de 2021 o aquella que la modifique, complemente o sustituya, la cual trata de los lineamientos y directrices para la administración de la partida de alimentación del personal de Cadetes, Grumetes, Alumnos de Infantería de Marina, Infantes de Marina Profesional, e Infantes de Marina Regulares y Bachilleres pertenecientes a la Armada Nacional.
3. Deberá cumplir con lo establecido en el Procedimiento para el manejo de la partida de alimentación de Infantes de Marina y Alumnos de las Escuelas de Formación, código: SERAP-FT-026-JOLAN-V02 y demás formatos establecidos en el proceso que se encuentra en la en la plataforma polaris.
4. Deberá dar cumplimiento a las órdenes e instrucciones impartidas por el señor Supervisor General del Contrato de alimentación de la Armada Nacional.
5. Deberá cumplir con lo establecido en el contrato de alimentación de la Armada Nacional, mediante el cual se establecen los lineamientos y directrices para la administración de la partida de alimentación al personal de Cadetes, Grumetes, Alumnos de Infantería de Marina, Infantes de Marina Profesional, e Infantes de Marina Regulares pertenecientes a la Armada Nacional.

6. Planifica y ejecuta el menú en concordancia con la estancia establecida, sin que se sobrepasen los recursos asignados.

7. Mantiene las buenas prácticas de manufactura, garantizando la limpieza de equipos y utensilios, la limpieza del área de producción, la manipulación segura de los alimentos, la utilización de elementos limpios para la preparación de los alimentos, así mismo garantiza que el personal de cocineros(as), ayudantes y bodegueros utilicen la ropa adecuada para la manipulación de alimentos.

8. Realiza análisis de los riesgos potenciales, para identificar y mitigar posibles afectaciones a la integridad del personal que labora en la cocina.

9. Coordinar con la división de seguridad y salud en el trabajo de la unidad, para las diferentes capacitaciones y exámenes requeridos para laborar en la comisión de alimentación.

10. Ejecuta el protocolo de recepción de víveres al contratista, revisando la entrada de víveres a la unidad, verificando cantidades, calidad de los productos, temperatura y precios, de acuerdo con el acta o factura emitida por el proveedor, confrontando la solicitud del requerimiento a la Regional de la Agencia Logística, así mismo deberá informar al supervisor local las novedades encontradas en la recepción de estos.

11. Se encarga de la bodega de víveres, gestiona y mantiene el almacenamiento limpio y organizado, asimismo distribuye los alimentos de acuerdo con la clasificación y semaforización de los productos, asegurándose que los productos estén almacenados de una manera adecuada, sin que tenga riesgos de una contaminación cruzada por material poroso o/u otros factores físicos, biológico o químicos.

12. Se encarga de llevar el inventario y control del stock de víveres actualizado, realizando verificaciones periódicas para asegurar que no tengan faltantes o sobrantes.

13. Se encarga de los cuartos de congelación y conservación de los víveres frescos, gestiona y mantiene el almacenamiento organizado, limpio y distribuidos los alimentos de acuerdo con la clasificación y temperatura de los alimentos, asegurándose que los productos estén almacenados de una manera adecuada, sin que tenga riesgos de una contaminación cruzada por material poroso o/u otros factores físicos, biológico o químicos.

14. Se encarga de llevar el control del suministro de los alimentos durante el desayuno, almuerzo y cena en el paso del personal de Infantes de Marina, así mismo garantiza que el personal de furrieles cumpla con los protocolos establecidos para la manipulación de alimentos.

PARÁGRAFO. En caso de incongruencia o contradicción entre lo establecido en el presente acuerdo y las directivas, circulares, formatos, procedimientos y en general lineamientos citados, primará lo establecido en el contrato. Los funcionarios designados en la presente cláusula para realizar control seguimiento a la ejecución del contrato, deberán advertir al CONTRATANTE, las inconsistencias que sean evidenciadas con el fin de efectuar los ajustes que correspondan.

CLÁUSULA 19. RESPONSABILIDAD

El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados al CONTRATANTE y la Armada Nacional en la ejecución del contrato, causados por sus Contratistas o empleados, y de sus subcontratistas.

CLÁUSULA 20 INDEMNIDAD

El CONTRATISTA se obliga a indemnizar al CONTRATANTE con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al CONTRATANTE de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros.

tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

CLÁUSULA 17. MULTAS Y CLAUSULA PENAL

El CONTRATISTA acepta que, en caso de presentarse retardo injustificado o incumplimiento en la prestación del servicio contratado, y una vez garantizado el debido proceso, la Armada Nacional, con fundamento en las pruebas que acrediten la ocurrencia del hecho, podrá imponer las multas y sanciones a que haya lugar. Dichas medidas tendrán carácter pecuniario y coercitivo, y se aplicarán conforme a lo establecido en el presente acuerdo y en la normativa que rige la contratación estatal.

17.1 MULTAS: El CONTRATANTE, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base al uno por ciento (1.0%) de los bienes o servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por VEINTE (20) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

En el evento en que el incumplimiento en que incurra el contratista no deba tasarse en bienes o servicios dejados de entregar/prestar, se determina que se liquidará con base en el cero uno (0.1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su (s) obligación (es).

Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. De conformidad con la Resolución 4130 del 16 de junio del 2022 modificada por la Resolución No. 4213 del 13 de octubre del 2023, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas en el contrato, el proceso será de la siguiente manera:

El funcionario competente del contrato elaborará el documento en el que consignará los antecedentes del contrato, los fundamentos del hecho y de derecho del presunto incumplimiento y sus análisis frente a los mismos. De éste se dará traslado al contratista para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles en audiencia presente los fundamentos de hecho o de derecho invocadas por la Entidad y exponga los argumentos que considere pertinentes para el adecuado ejercicio de su derecho de defensa.

Examinados los argumentos y el presunto incumplimiento se decidirá mediante acto motivado de conformidad con el porcentaje previsto para tal efecto.

PARÁGRAFO. No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula en el caso de presentarse fuerza mayor o caso fortuito, oportunamente informado por el contratista a la Entidad, debidamente acreditado y soportado

17.2 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la Jefatura de Operaciones Logísticas, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause al CONTRATANTE. No obstante, EL CONTRATANTE se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la Cláusula Penal Pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA.

El pago de la Cláusula Penal Pecuniaria estará amparado mediante Póliza de Seguros en las condiciones establecidas en el contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento

establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio competente, una vez se encuentre ejecutoriado, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 de 2012, para lo de su competencia en los respectivos registros públicos

CLÁUSULA 18. GARANTÍAS

En el presente contrato no se hacen exigibles garantías, toda vez que La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, como establecimiento público del orden nacional adscrita al Ministerio de Defensa Nacional pertenece al Grupo Empresarial y Social de Defensa GSED, lo anterior, en concordancia con el inciso quinto del artículo 7° de la ley 1150 de 2007 que reza... *"Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley..."* y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1085 de 2015 que indica *"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 artículos 2.2.1.2.3.1.1. al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no, debe estar en los estudios y documentos previos. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 artículos 2.2.1.2.3.1.1. al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no, debe estar en los estudios y documentos previos"*.

CLÁUSULA 19. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es independiente de la Entidad, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 20. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, este (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

CLÁUSULA 21. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA 22. ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN:

El contratista deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional. Igualmente "dar a conocer al CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio de Defensa Nacional. En caso de identificarse presuntas conductas relacionadas a casos de corrupción, se deberá informar a la Dirección para la Vigilancia, de la Legalidad y la Transparencia – DELTA., a través de los siguientes canales de denuncia: delta@armada.mil.co, transparencia.arc@armada.mil.co y línea de denuncias 316-619-2914.

CLÁUSULA 23. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, bilateralmente dentro de los Ocho (08) MESES siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, Jefatura de Operaciones Logísticas procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente notificado.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

CLÁUSULA 24. DOMICILIO CONTRACTUAL

Las partes contratantes declaran que para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales que se deriven del presente contrato, fijan como domicilio legal, la ciudad de Cartagena de Indias D.T y C.

CLÁUSULA 25. DOCUMENTOS

Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente Contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- A. Estudios y documentos previos.
- B. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
- C. Propuesta presentada por el Contratista.
- D. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.

CLÁUSULA 26. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Para la suscripción se requiere que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, y el Registro Presupuestal correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la Ley 80 de 1993 "los contratos estatales constarán por escrito" previo acuerdo sobre el objeto y la contraprestación; aspecto que en concordancia con la Ley 527 de 1999 se satisface con mensaje de datos, siempre y cuando la información que este contiene sea accesible para su posterior consulta. En este orden de ideas y teniendo en cuenta que el SECOP II es una plataforma transaccional que contiene la información publicada, enviada, recibida, modificada y comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares de los procesos contractuales adelantados por las entidades Estatales, la aprobación del documento diseñado y generado en la plataforma de Colombia Compra constituirá el contrato Estatal, el cual tiene plena validez jurídica y probatoria.

Se firma el presente contrato en la ciudad de Bogotá D.C., en la fecha y hora establecida en la plataforma SECOP II

POR LA ARMADA NACIONAL:

Contralmirante CARLOS DANIEL ISLAZ MORALES
Jefe Jefatura Operaciones Logísticas de la Armada Nacional

POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES:

Señora MARTHA EUGENIA CORTÉS BAQUERO
Representante Legal AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES,
Nit. 899.999.162-4

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, sobrecostos 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
BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M No.4	BCAI4	(TUMACO - NARIÑO)
BRIGADA DE I.M. No. 4	BRIM4	TUMACO - NARIÑO
BATALLÓN DE INFANTERÍA MARINA No. 40	BIM40	
BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.4	BCAI4	
BATALLÓN DE INFANTERÍA MARINA No.15	BIM15	
ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS PRIMARIA DE TUMACO	EGTUM	
GAULA-TUMACO	GAULA TUMACO	
FUERZA DE TAREA CONTRA EL NARCOTRÁFICO No. 72	FTN72	
BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA 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)
BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA MARINA No. 42	BFLIM42	GUAPI (CAUCA)
BASE NAVAL No. 5 ARC "ORINOQUÍA"	BNL05	PUERTO CARREÑO
5KLX A.R.C. "SS. JULIO CORREA" (CARREÑO)	5KLX	PUERTO CARREÑO
SEIT-O1 - (PUERTO CARREÑO)	SEIT-O1 -	
PUESTO FLUVIAL NUEVA ANTIOQUIA VICHADA	PFA43	NUEVA ANTIOQUIA, PRIMAVERA
BRIGADA DE I.M. No. 5	BRIM5	PUERTO CARREÑO
PUESTO FLUVIAL A.R.C. PUERTO LÓPEZ	PFA PTO LÓPEZ	PUERTO LÓPEZ (META)
PUESTO FLUVIAL (OROCUÉ)	PF A.R.C. OROCUÉ	OROCUÉ
BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA MARINA No. 50	BFLIM50	CASANARE
5KLQ A.R.C. "SS. MANUEL MOYAR" (CARREÑO)	5KLQ	BOGOTÁ
PUESTO FLUVIAL AVANZADO No. 51	PFA51	
PUESTO FLUVIAL AVANZADO No. 52	PFA52	
5KNV A.R.C. "CT. RIGOBERTO GIRALDO"	5KNV	
5KNU. A.R.C. "MANACACIAS"	5KNU	
5KNR A.R.C. "VENGADORA"	5KNR	
BATALLÓN FLUVIAL DE I.M. No. 52	BFLIM52	ARAUCA
BASE DE PATRULLAJE FLUVIAL ARAUQUITA	BPF ARAUQUITA	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	
5KLU A.R.C. "GUILLERMO LONDOÑO"	5KLU	
5KHI A.R.C. "RIO ATRATO"	5KHI	
5KVQ A.R.C. "PRF 327 RIO BAUDO"	5KVQ	
5KLN A.R.C. "SS. SENEN ARAUJO" (YATI)	5KLN	QUIBDÓ – CHOCÓ
FUERZA TAREA CONJUNTA TITÁN	(FTC-TITAN)	
BASE NAVAL No. 1 ARC "BOLÍVAR"	BNL01	CARTAGENA(BOLÍVAR)
CÍA. SEGURIDAD BASE NAVAL No.1 ARC "BOLÍVAR"	CSBNL01	CARTAGENA(BOLÍVAR)
CÍA. 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	
SEÑALIZACION MARITIMA DEL CARIBE	SEMAC	
5KMR A.R.C. "CARTAGENA DE INDIAS"	5KMR	
GRUPO DE GUARDA COSTAS DEL CARIBE	GRUCA	
CLUB NAVAL CASTILLO GRANDE	CROC	
ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS PRIMARA DE CARTAGENA	EGUCA	
5KMF A.R.C. "JOSÉ MARÍA GARCÍA DE TOLEDO "	5KMF	
5KMW A.R.C. "ALMIRANTE PADILLA"	5KMW	
5KMK A.R.C. "20 DE JULIO"	5KMK	
5KMM A.R.C. "7 DE AGOSTO"	5KMM	
5KMA A.R.C. "ANTIOQUIA"	5KMA	
5KLL A.R.C. "PUNTA ESPADA"	5KLL	
DIREN (CARTAGENA)	DIREN	
5KMB A.R.C. "CALDAS"	5KMB	
5KMC A.R.C. "INDEPENDIENTE"	5KMC	
5KLP "A.R.C. "MALPELO"	5KLP	
5KMH A.R.C. "SAN ANDRES"	5KMH	
5KLO A.R.C. "PROVIDENCIA"	5KLO	
EANCAR (AVIACIÓN NAVAL)	EANCAR	
BATALLÓN DE I.M. No.12	BIM12	
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	
UNIDAD DE COMANDOS URBANOS DEL CARIBE	UCUR-C	
ESCUELA NAVAL DE CADETES "ALMIRANTE PADILLA"	ENAP	CARTAGENA(BOLÍVAR)
CÍA DE SEGURIDAD ENAP	CSENA	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	COVEÑAS (SUCRE)
BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M No.6	BCAI6	
ESCUELA DE FORMACIÓN DE I.M.	ESFIM	COVEÑAS - SUCRE
CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y ENTTO ANFIBIO	CIEAN	
BASE DE ENTRENAMIENTO DE I.M	BEIM	
SEIT-C1 – COVEÑAS	SEIT-C1	
CP9 – COVEÑAS	CP9	
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO	DIREN	
ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS SECUNDARIA DE COVEÑAS	EGCOV	
BATALLÓN DE INSTRUCCIÓN DE I.M. No.1	BINS1	
BATALLÓN DE INSTRUCCIÓN DE I.M. No.2	BINS2	
BATALLÓN DE INSTRUCCIÓN DE I.M. No.3	BINS3	
BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.6	BCAI6	
BASE NAVAL No. 3 ARC "LEGUIZAMO"	BNL03	PTO. LEGUIZAMO – PUTUMAYO
CÍA 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	
5KMU A.R.C. "COTUHE"	5KMU	
5KME A.R.C. "ARAUCA"	5KME	
5KNO A.R.C. "IGARAPANA"	5KNO	
5KVF PAF VIII A.R.C. "REYES"	5KVF	
5KVB PAF IV A.R.C. "PASTRANA"	C5KVB	
5KLR A.R.C. "HICHAMON"	5KLR	
5KVS-329 LPR No. 2 A.R.C. "PINILLOS"	5KVS-329	
RINFLUS	RINFLUS	
EMISORA MOVIL 2 (FNS)	EM2	
BRIGADA DE I.M. No.3	BRIM3	
		PUERTO LEGUIZAMO
		EL ENCANTO
		SANTA ANA
		PUERTO ASÍS
		PUERTO ASÍS
		ENCANTO AMAZONAS
		SANTA ANA
BATALLON FLUVIAL DE I.M. No. 30	BFLIM30	
		CARTAGENA DEL CHAIRA(CAQUETÁ)
		TRES ESQUINAS
		TRES ESQUINAS
		LA TAGUA(PUTUMAYO)
		CURILLO (CAQUETA)
		SAN JOSE DEL GUAVIARE
		BAHÍA MÁLAGA – B/TURA
PUESTO FLUVIAL AVANZADO No. 63	PFA63	
BATALLÓN FLUVIAL DE I.M No.31	BFLIM31	
BATALLÓN FLUVIAL DE I.M. No.33	BFLIM33	
BATALLÓN FLUVIAL DE I.M. No.32	BFLIM32	
BASE NAVAL No. 2 ARC "MÁLAGA"	BNL02	
FUERZA NAVAL DEL PACIFICO	FNP	
EANCA - (AVIACIÓN CALI)	EANCA	
BASE NAVAL No.2 ARC "MÁLAGA"	BNL02	
CIA SEGURIDAD BASE NAVAL No.2 ARC "MÁLAGA"	CSBNL02	
GRUPO AERONAVAL DEL PACIFICO (JUANCHACO)	GANPA	
C5KVE A.R.C. "PÉREZ" (NODRIZA No. VII)	C5KVE	
5KVC PFA V A.R.C. "TE. MORENO" VI	5KVC PFA	
5KVA A.R.C. "VILLEGAS"	5KVA	
5KMP A.R.C. "BUENAVENTURA"	5KMP	
GRUPO DE FUERZAS ESPECIALES NAVALES DEL PACÍFICO	GFENP	
5KMD A.R.C. "VALLE DEL CAUCA"	5KMD	
5KVD A.R.C. "OYOLA"	5KVD	
5KOH A.R.C. "BAHÍA CUPICA"	5KOH	
5KMY A.R.C. "ANTONIO NARIÑO"	5KMY	
5KOB A.R.C. "GOLFO DE TRIBUGA"	5KOB	
5KOE A.R.C. "BAHÍA SOLANO"	5KOE	
5KOG A.R.C. "BAHÍA UTRIA"	5KOG	
5KLM A.R.C. "MONZON"	5KLM	
5KLF A.R.C. "CN. RAFAEL CASTILLO Y RADA"	5KLF	
5KOY A.R.C. "SULA"	5KOY	
5KLE A.R.C. "PUNTA SOLDADO"	5KLE	
5KLB A.R.C. "PUNTA ARDITA"	5KLB	
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	
RECOIP	RECOIP	
		BUENAVENTURA
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	
		BAHÍA SOLANO

SEIT- P3 - BAHÍA SOLANO	SEIT- P3	
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	BOGOTÁ
BIM70 (MOCHUELO)	BIM70	
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	COLOSÓ (SUCRE)
BATALLÓN FLUVIAL DE I.M. No. 17	BFLIM17	MAGANGUÉ (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
CÍA DE SEGURIDAD ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES	CSENSUB*	
COMANDO CONJUNTO DEL CARIBE	CCON1	Calle 58 esquina Vía 40 Barranquilla
AVIACIÓN- GANCA (EANBA) (BARRANQUILLA)	GANCA	
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO (BARRANQUILLA)	DIREN	
ESCAN ESCUELA DE AVIACIÓN (BARRANQUILLA)	ESCAN	
5KLW (ARC QUITA SUEÑO)	5KLW	
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 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 Logísticas 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.

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.

NOTA10: 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 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.

NOTA11: 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.

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, 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.

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:

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 con 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 de las Escuelas de Formación de la Armada Nacional.</u>
5	El contratista suministrará víveres aptos para el consumo humano, de acuerdo con 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 estacionarias 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: • 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 periodo 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 periodo 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 periodo 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. a) 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. b) 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. c) 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. d) 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. e) 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. f) De igual forma para las unidades donde el contratista no administra el comedor de tropa deberán coordinar con la misma para sus respectivos pedidos. g) La unidad centralizadora realiza los requerimientos al contratista conforme a las necesidades teniendo en cuenta los efectivos, el valor de la estancia, la relación de 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. h) 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 periodo 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 periodos 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 periodo 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 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
11	ÓRDENES 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. 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 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. 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

	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 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.

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.

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.

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. **Esta partida debe ser adicional a la partida autorizada para el mes de diciembre de cada vigencia.**

13 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.

j) **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. 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 gramaje 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 Agencia 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 Agencia 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 gramaje 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	ESCALÓN: (Preventivo) Comprende la conservación de los equipos para que permanezcan en I 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 bujías, 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 realizado por especialistas en	Técnico de la ALFM.
III	III mantenimiento con mano de obra cursos avanzados sobre el equipo calificada, incluye la reparación y remplazo 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: (Talleres) Trabajo que requiere de herramientas y habilidad para reparar sistemas realizado por especialistas en mantenimiento con mano de obra calificada, incluye la reparación y remplazo 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).

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.

	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.

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ITEMS

REQUERIMIENTO

19

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
4. Incapacidad
5. Ubicación del comedor
6. Parte de personal

** 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

	En estos casos, un mismo administrador podrá tener a su cargo otro comedor	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. • 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. • Lavarse 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 realizara 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 costeo 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</u> <u>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 desmejorar 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.
26	Las partes acuerdan que, con el fin de dar solución a los problemas operativos, realizarán 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.
27	Cumplimiento Ley 2046 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 se compromete a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 2046 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 2046 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.

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 modificadorio 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 2046 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 2046 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 2046 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.

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
		Agua panela con leche
Alimento proteico		
		Carne de res
		Huevo
		Queso campesino
		Salchichas
		Chorizo
		Jamón
		Caldo de picado (menudencias)
		Caldo con costilla de res
		Changua (con huevo y calado)
		Tamal o hayaca
Farináceo-	Producto panadería	Arroz con huevo

		Almojábana
		Arepa blanca
		Arepa de carne
		Arepa de choclo
		Arepa de huevo
		Arepa de pollo
		Arepa de queso
		Buñuelo
		Croissant
		Dedo de queso
		Empanadas
		Envuelto de maíz
		Pan
		Pastel de pollo
		Sándwich de jamón y queso
Fruta		
		Banano
		Mandarina
		Papaya
		Naranja
		Piña
		Mango
		Granadilla
		Pera
		Manzana
		Patilla
		Melón
REFRIGERIO		
Farináceo	Producto panadería	
		Bocadillo (veleño)
		Brazo de reina
		Brownie
		Buñuelo
		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
		Roscón (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 líquida
		Yogurt
		Refresco
		Avena
ALMUERZO		
Farináceo 1		Arroz blanco

Farináceo 2		Arveja Lenteja Frijol Garbanzo Blanquillo Pastas Papa criolla Papa con cascara Plátano maduro Plátano hartón verde Yuca blanca Name Arracacha
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 Atún Lechona
Verdura	Ensalada	Habichuela Zanahoria Zapallo o ahuyama Rapollo común Tomate Lechuga Remolacha Frijol verde Calabaza Arveja verde Mazorca (maíz 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 Plátano hartón verde Mazorca (maíz choclo) Frijol Maíz peto
Jugo de pulpa-gaseosa o refresco	Jugo de fruta	Guayaba Curúba Maracuyá pulpa Tomate de árbol Piña Mango

		Lulo
		Mora
		Jugo de naranja
		Guanábana
Bebida gaseosa	Refrescos	Gaseosa
		Malta
		Jugo en caja
		Jugo en bolsa
		Panela limón
		Fresco en polvo
Fruta		
		Mango
		Granadilla
		Pera
		Banano
		Manzana
		Papaya
		Piña (rodaja)
		Patilla
		Naranja
		Mandarina
		Melón
COMIDA (CENA)		
Farináceo 1		
		Arroz blanco
Farináceo 2		
		Arveja
		Lenteja
		Frijol
		Garbanzo
		Blanquillo
		Pastas
		Papa criolla
		Papa con cascara
		Plátano maduro
		Plátano hartón verde
		Yuca blanca
		Ñame
		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
		Atún
Verdura	Ensalada	
		Habichuela
		Zanahoria
		Zapallo o ahuyama
		Repollo común
		Tomate
		Lechuga
		Remolacha
		Calabaza
		Arveja verde
		Mazorca (maíz 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
		Plátano hartón verde
		Mazorca (maíz choclo)
		Frijol
		Maíz peto
Jugo – gaseosa o refresco	Jugo de pulpa de fruta procesada	
		Guayaba
		Curúba
		Maracuyá
		Tomate de árbol
		Piña
		Papaya
		Mango
		Lulo
		Mora
		Jugo de naranja
		Guanábana
	Bebida gaseosa	Gaseosa
		Malta
		Jugo en caja
		Jugo en bolsa
	Refrescos	Panela limón
		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 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
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
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
Salsa de soya	Galón	400	8 gr
Salsa BBQ	Galón	400	8 gr
Sardinas	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
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
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
Salchichón*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 (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
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
Queso parmesano	Porción	1	20 gr a 25 gr
Mantequilla cocina	Kilo	100	10 gr
Almidón agrio	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
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
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
Raíces 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.

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.

Para el abastecimiento de víveres secos y frescos en especie el contratista tendrá en cuenta la unidad de medida en el siguiente cuadro, cada unidad deberá cumplir la tabla de porciones (rendimiento del producto), el cual será únicamente para la elaboración de los alimentos por parte de las Comisiones de Alimentación de las unidades:

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 freir (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
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
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
Ñame	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
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
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
VARIOS			
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

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.

ANEXO "E" ANEXO ECONÓMICO

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, Guardiamarinas, 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 vigencias 2026	\$ 45.900.000.000,00

NOTA 1: 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.

ANEXO "F" 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.
- 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.

e) 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
2	CONDICIONES TÉCNICAS DEL PERSONAL	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. 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. • 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 MICROBIOLOGO 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. 1. 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. 2. 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. 3. 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. 4. Visitar y valorar las condiciones de las unidades de negocio según las buenas prácticas de manufactura y normatividad sanitarias aplicables vigentes. 5. 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. 6. 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. 7. Capacitar a los funcionarios de los Catering de la Regional en buenas prácticas de manufactura para garantizar la satisfacción de servicio de alimentación. 8. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.
(ADMINISTRADOR DE COMEDOR)	Diploma de bachiller o la equivalencia establecida en la subsección 4, artículo 2.2.1.1.4.1., numeral 2.4 del Decreto 1070 de 2015.	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada o la equivalencia establecida en la subsección 4, artículo 2.2.1.1.4.1., numeral 2.4 del Decreto 1070 de 2015.	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. 1. 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. 2. 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. 3. Configurar y consolidar de manera trimestral el Menú de estancias a ofrecer según requerimientos previos, y comunicarlo a los respectivos usuarios. 4. Tramitar la intención de compra para la adquisición de los víveres requeridos en el comedor de tropa según las disposiciones de la ALFM. 5. Mantener el óptimo funcionamiento de los comedores de tropa según lo dispuesto por la Entidad. 6. Registrar los ingresos y egresos de mercancía en la Herramienta o plataforma tecnológica, generando el respectivo informe que sean del caso. 7. 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. 8. 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. 1. 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. 2. 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. 3. Cumplir con la preparación de la alimentación que se suministra en los comedores de tropa, empleando las buenas prácticas de manufactura. 4. Realizar labores propias de los servicios generales que demande el comedor de tropa. 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.

ANEXO "G" GLOSARIO

CONCEPTOS BÁSICOS APLICABLES AL CONTRATO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN.

La alimentación del personal de Infantes de Marina, Alumnos de las Escuelas de Formación de la Armada Nacional, se establece acuerdo necesidad reportada de personal a suplir (información suministrada por el Sistema de Administración para el Talento Humano (SIATH)) y por estancias de acuerdo con las siguientes definiciones:

1. ESTANCIA: es el monto en dinero para la partida diaria de alimentación. está compuesta por desayuno, almuerzo, cena y un refrigerio de conformidad con lo establecido en la resolución no. 001786 de 03 de marzo de 2026 del ministerio de defensa nacional (o la que la sustituya).

2. VALOR DE LA ESTANCIA DIARIA: Dentro del análisis económico y de planeación del proceso de alimentación, se tiene en cuenta la actualización del valor de la partida diaria de alimentación establecida mediante la Resolución No. 001786 del 03 de marzo de 2026, expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, mediante la cual se fija el valor de la estancia diaria en VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$21.400) M/CTE, correspondiente a un incremento del siete por ciento (7 %) respecto al valor anterior de VEINTE MIL PESOS (\$20.000) M/CTE.. Este ajuste en el valor unitario diario impacta de manera directa la estructura de costos del proceso de alimentación, al incidir sobre el cálculo global de la partida presupuestal, particularmente en escenarios caracterizados por el incremento del número de beneficiarios, la extensión del tiempo de prestación del servicio militar el valor actualizado de la estancia diaria debe ser considerado dentro de la planeación financiera y contractual del proceso, toda vez que incide en la estimación de los recursos requeridos para garantizar la adecuada prestación del servicio de alimentación al personal de Infantes de Marina Profesionales, Regulares y Bachilleres, así como a los Infantes de Marina de las Fuerzas Militares y al personal del Cuerpo Auxiliar de la Policía Nacional, conforme a las proyecciones de demanda y cobertura previstas para la vigencia correspondiente.

3. PARTIDA DIARIA: Monto en dinero fijado mediante la Resolución Ministerial vigente del Ministerio de Defensa Nacional, destinado a cubrir el costo del servicio de alimentación del personal de Infantes de Marina, Cadetes y Alumnos de las Escuelas de Formación. Este valor constituye la unidad básica de referencia económica para calcular el presupuesto del suministro, pues integra los elementos fundamentales que componen la alimentación institucional, tales como los tiempos de comida autorizados, las porciones reglamentarias, y la estructura nutricional establecida por la normativa interna de la Fuerza. La Partida Diaria sirve como parámetro uniforme para todas las unidades beneficiarias, garantizando la homogeneidad del gasto, la planeación presupuestal y la ejecución con cargo a la partida de alimentación. Asimismo, permite que los costos del contrato sean trazables, auditables y comparables entre periodos y unidades, facilitando los procesos de seguimiento y supervisión contractual.

4. CICLO DE ABASTECIMIENTO: Es el procedimiento logístico mediante el cual se programa y ejecuta el aprovisionamiento de víveres secos, perecederos y demás insumos alimentarios necesarios para garantizar la continuidad del servicio de alimentación en las Unidades de la Armada Nacional. Este proceso se establece de manera coordinada entre las Unidades operativas, las áreas logísticas responsables y el contratista, con el fin de asegurar que las provisiones se mantengan en niveles suficientes para atender la demanda real del personal beneficiario durante todo el periodo de ejecución contractual. Técnicamente, el ciclo considera variables logísticas como:

El mecanismo establecido entre las Unidades de la Armada Nacional y el contratista, con el fin de llevar a cabo el aprovisionamiento o abastecimiento de víveres, a las Unidades por periodos de tiempo que permitan mantener la totalidad de las provisiones en todo momento. Usualmente se dan dos (2) ciclos en cada mes en razón de: **a).** Capacidad de almacenamiento de las unidades, **b).** La capacidad de carga (víveres) del personal en el área de operaciones, pero por razones que las unidades de la Armada Nacional estimen convenientes se podrán realizar hasta dos (2) abastecimientos adicionales cada mes.

Por lineamiento logístico, se programan dos (2) ciclos de abastecimiento mensuales, permitiendo mantener disponibilidad continua y estable de alimentos. No obstante, cuando las condiciones operacionales, climáticas, administrativas o de movilidad lo requieran, las Unidades pueden solicitar hasta dos (2) ciclos adicionales, siempre dentro de las capacidades técnicas del contratista y de la disponibilidad presupuestal de la Unidad. Este esquema asegura que el suministro sea oportuno, continuo y ajustado a la demanda real, manteniendo la trazabilidad del consumo y el control de inventarios.

En relación con los ciclos de abastecimiento establecidos para el suministro de víveres y demás insumos destinados al servicio de alimentación, se precisa que, en aquellos casos en que las condiciones operativas o logísticas de alguna unidad lo requieran, podrán efectuarse entregas parciales del abastecimiento.

siempre y cuando dicha necesidad sea formalmente solicitada y debidamente justificada por la unidad correspondiente, con la debida anticipación.

5. MODALIDAD DE ABASTECIMIENTO: Suministro de alimentos preparados para distribución institucional. En el marco de la modalidad de abastecimiento adoptada, el servicio se estructura bajo un esquema en el cual el operador logístico es responsable de la preparación y suministro de los alimentos hasta el punto de entrega institucional, mientras que la unidad militar asume la recepción, verificación y distribución interna al personal beneficiario. Esta modalidad delimita claramente los alcances de cada actor, garantizando control operativo en sitio sin trasladar la ejecución completa del servicio al proveedor. Bajo este enfoque, el control de calidad se integra como una actividad esencial en el momento de la recepción de los alimentos. El personal designado por la unidad (Oficial de Guardia o Suboficial de Administración) deberá realizar una verificación directa de los productos entregados, mediante evaluaciones organolépticas y de conformidad, con el fin de validar que los alimentos cumplan con las condiciones establecidas en la minuta patrón o tabla nutricional definida. Esta revisión contempla aspectos como sabor, olor, textura, temperatura, nivel de cocción, presentación y correspondencia con el menú programado. La administradora del comedor junto con el Jefe de la comisión de alimentación supervisarán este proceso y como parte del procedimiento se efectuará la toma de porciones representativas de cada componente del menú (proteína, carbohidrato, sopa u otros), mediante porciones mínimas representativas de cada componente del menú, en cantidades estrictamente necesarias para la verificación, sin que ello constituya al fraccionamiento de la ración individuales ni la configuración de un servicio de plato servido. El resultado de esta verificación deberá registrarse formalmente en los instrumentos de control definidos (libro de minuta, informe de alimentación diaria) por la unidad, dejando trazabilidad del estado en que se reciben los alimentos. En caso de satisfacción del proceso, se autorizará la recepción y posterior distribución; de presentarse inconsistencias, se procederá al rechazo inmediato y devolución al operador logístico para la implementación de las acciones correctivas a que haya lugar. Adicionalmente, la actualización de la modalidad de abastecimiento incorpora un mecanismo de seguimiento posterior al consumo, orientado a recoger la percepción del usuario final. A través de encuestas o formatos diarios aplicados al personal beneficiario, se evaluarán variables como calidad, cantidad, cocción, presentación y nivel de satisfacción general. Esta información será consolidada por el jefe de la comisión de alimentación y evaluada por supervisor local y remitida a los niveles superiores, permitiendo fortalecer la trazabilidad del servicio, identificar oportunidades de mejora y ajustar la operación en coordinación con el operador logístico.

6. SITIOS DE ENTREGA: Se les denomina así a aquellos lugares en los que se acuerda contractualmente, que el contratista efectuará la entrega de Estancias de Alimentación en especie a las unidades de la Armada Nacional. Será obligación de las unidades de la Armada Nacional, velar por el cumplimiento de la entrega en los sitios establecidos.

7. SITIOS DE ABASTECIMIENTOS: Se les denomina así a aquellos lugares en los que se encuentre al menos un Alumno/Infante que sea objeto de liquidación y que por ende requiera ser abastecido a través de alguna de las modalidades establecidas en el contrato suscrito con el contratista. El abastecimiento en estos lugares, podrá darse a través del contratista, cuando así se acuerde. De lo contrario, el Supervisor Local de cada unidad, a través de los medios disponibles, garantizará el abastecimiento en estos.

8. REPORTE MENSUAL DE ALIMENTACIÓN (LIQUIDACIÓN CASINO): Es la relación (listado de hombres y mujeres que reciben partida de alimentación) por cada unidad de la Armada Nacional, coincide con el parte diario usado por la COAL (Comisión de Alimentación) para identificar y establecer beneficiarios y cantidades en cada abastecimiento. Este documento debe ser elaborado mensualmente por las secciones de personal de las unidades o secciones B1 o S1 de cada Escuela de Formación, Base Naval, Brigada y/o Batallón. El documento se envía cada mes a DICGAPE (División de Control y Gastos de Personal) para las Escuelas de Formación ENAP y ENSB, las Unidades de Infantería de Marina envían la información al Departamento de Personal del Comando de Infantería de Marina, que después de compilar la información de cada una de las Unidades, envía el Reporte Mensual de Alimentación (liquidación casino) general, a DICGAPE quien elabora el documento Registro de Solicitud de Presupuesto para Alimentación (Delegación).

9. REGISTRO DE SOLICITUD DE PRESUPUESTO PARA ALIMENTACIÓN (DELEGACIÓN):

Documento en el cual se relaciona el personal que de acuerdo con la información suministrada por el Sistema de Administración para el Talento Humano (SIATH), se le asigna partida de alimentación, en este, se discrimina la información en valores teniendo en cuenta el número de personas multiplicado por el número de días del mes, y este valor multiplicado por el valor asignado a la estancia de alimentación según la Resolución Ministerial vigente para el suministro de alimentación, teniendo en cuenta las diferentes modalidades de abastecimiento contempladas.

Ejemplo: (NP X ND) = TEM (TEM X VE) = VAMEA

NP: Número de Personas.

ND: Número de Días.

TEM: Total de Estancias Mensuales.

VE: Valor de la Estancia

VAMEA: Valor Mensual de Estancias de Alimentación.

10. PARTIDA ADICIONAL DICIEMBRE: Las Unidades Operativas Mayores, Menores, Tácticas y Directores de las Escuelas de Formación de Oficiales y Suboficiales en el caso de las Fuerzas Militares, recibirán y ejecutarán el equivalente a una partida diaria de alimentación ordinaria adicional en el mes de diciembre, acuerdo al parte de personal registrado en el SIATH que recibió partida de alimentación el día 30 de noviembre de la vigencia, con el fin de atender gastos especiales de alimentación, que contribuya al bienestar y la moral. La partida a que hace referencia este artículo no tiene carácter devolutivo.

11. SUPERVISOR LOCAL: Es un servidor público de escalafón militar de categoría Oficial en el grado Teniente Coronel, Mayor o Capitán, Capitán de Fragata, Capitán de corbeta o Teniente de Navío, con conocimiento de administración y logística, quienes darán cumplimiento a las obligaciones y responsabilidades establecidas en el contrato suscrito. Mediante el cual se establecen los lineamientos y directrices para la administración de la partida de alimentación del personal de Infantes de Marina y Alumnos de las Escuelas de Formación pertenecientes a la Armada Nacional. Verificarán la correcta, suficiente, idónea y oportuna ejecución de la partida alimentación, cumpliendo los lineamientos y directrices para administración de la misma, acuerdo corresponda. En los batallones operativos ese cargo se asignará a los Segundos Comandantes de las Unidades, en los Batallones de Comando y Apoyo serán los Segundos comandantes, en las Bases Navales y Escuelas de Formación serán los JDA (Jefes de Departamento Administración), en las Estaciones de Guardacostas será el Segundo Comandante de la Estación.

12. JEFE DE LA COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN: Funcionario público del escalafón militar como oficial o suboficial, que administra, controla, provee y consolida los víveres, dineros y abastecimientos de productos alimenticios al personal de Infantes de Marina y Alumnos de las Escuelas de Formación.

13. MAYORDOMO: Funcionario público del escalafón militar como suboficial que administrar, verificar y controlar la entrada, la salida de víveres secos y fresco de la comisión de alimentación, verificando que las cantidades consignadas en los partes diarios, correspondan con el libro diario de entrega de víveres al cocinero, velando por el correcto almacenaje y conservación de los alimentos.

14. JEFE DE PERSONAL: Funcionario público del escalafón militar como oficial o suboficial, que administra el talento humano, efectúa el control del personal bajo normativa institucional y asigna funciones administrativas, técnicas y operativas en las guarniciones militares.

JEFE DE COCINA: Funcionario público del escalafón militar como suboficial, encargada de administrar, verificar y controlar el proceso de producción de alimentos, garantizando que las cantidades, gramajes y condiciones de calidad e inocuidad establecidas en la minuta patrón correspondan efectivamente con lo preparado y servido a los comensales.

15. BODEGUERO: Funcionario público del escalafón militar como suboficial, encargada de administrar, verificar y controlar el ingreso y la salida de víveres secos y frescos en la bodega de almacenamiento.

garantizando que las cantidades recibidas y despachadas correspondan con los registros del kárdex y con los partes diarios de entrega, así como de velar por el correcto almacenamiento, rotación y conservación de los alimentos bajo su custodia.

16. JEFE DE MANTENIMIENTO DE COMEDOR Y COCINA: Funcionario público del escalafón militar como suboficial, encargada de administrar, verificar y controlar el estado operativo de la infraestructura, los equipos, el menaje y los utensilios del comedor y la cocina, garantizando su adecuado funcionamiento mediante mantenimiento preventivo y correctivo, así como las condiciones sanitarias y de seguridad necesarias para la correcta prestación del servicio de alimentación.

17. ANALISTA DE EJECUCIÓN: Persona natural vinculada por el contratista, encargada de verificar y controlar el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas y financieras pactadas en el contrato, consolidando la información relativa a la cobertura, oportunidad y calidad del servicio prestado en cada unidad, y sirviendo de enlace entre el contratista y la supervisión o interventoría designada por la Entidad.

18. TABLA DE PORCIONES: Es el instrumento técnico de referencia que establece los componentes, unidades de medida, número de porciones y tamaños mínimos o rangos de porción por persona, aplicables a la preparación, suministro, verificación y control de las estancias de alimentación objeto del contrato. La tabla deberá aplicarse en concordancia con el valor de la partida diaria vigente, la minuta patrón, los ciclos de menú aprobados, las especificaciones técnicas, las condiciones sanitarias y nutricionales exigidas, y las normas aplicables en materia de inocuidad, calidad y manipulación de alimentos.

POR LA ARMADA NACIONAL:


Contralmirante CARLOS DANIEL ISAZA MORALES
Jefe Jefatura Operaciones Logísticas de la Armada Nacional

POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES:


Señora MARTHA EUGENIA CORTÉS BAQUERO
Representante Legal AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Nit. 899.999.162-4