Fecha: 03/07/2026

DEPENDENCIA: Abastecimientos y Servicios

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: CARIBE

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

Además, se requiere que el suministro se encuentren de manera casi inmediata, con el fin de dar respuesta oportuna a los requerimientos remitidos por la Fuerza Naval del Caribe, cuya frecuencia de entrega se maneja de manera diferente, por presentar la variable de estar sometida a decisión del mando por operaciones militares a cumplir; es decir, las unidades a flote o buques, que por su razón de ser en la operación militar, no dan espera a un tiempo mayor de 48 horas, y dar cumplimiento al objeto del contrato interadministrativo No. 0008-ARC-CBNL01-2026 con objeto: "Suministro De Víveres Para Las Unidades Orgánicas Y Bajo El Mando Operacional De La Fuerza Naval Del Caribe, De Conformidad Con Las Especificaciones Técnicas Descritas En El Anexo "A".

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe para dar cumplimiento al compromiso interinstitucional requiere contratar el **SUMINISTRO DE MISCELÁNEOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE LAS UNIDADES MILITARES ATENDIDAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE Y/O OTRAS ENTIDADES ADSCRITAS Y/O VINCULADAS AL MINISTERIO DE DEFENSA**, los cuales hacen parte de los componentes básicos de la alimentación diaria y su importancia como aportantes de vitaminas, minerales y carbohidratos, los cuales son fundamentales en el mantenimiento de la buena salud de nuestros infantes Se hace indispensable entonces, contar con el suministro de estos productos, supliendo parte de las necesidades de alimentación que las unidades y cualquier otra entidad con la que se llegue a suscribir un contrato interadministrativo.

La Regional Caribe, dando cumplimiento a su misión institucional, se reserva la posibilidad de abastecer por medio del futuro contrato que se llegare a suscribir, otras necesidades originadas por las Fuerzas Militares de Colombia u otras Entidades del Estado que verse sobre el objeto

contratado, por lo cual el contrato que se derive del proceso de contratación podrá ser adicionado y/o prorrogado o sufrir alguna modificación contractual.

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

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

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

ANTECEDENTES

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

El contrato interadministrativo Nro. 0008-ARC-CBNL01-2026 con objeto: "Suministro de víveres para las unidades orgánicas y bajo el mando operacional de la fuerza naval del caribe, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el anexo "A".

Actualmente se está ejecutando el contrato de suministro SASI No. 005-011-2026 para suplir el SUMINISTRO DE MICELANEOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE LAS UNIDADES MILITARES ATENDIDAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE Y/O OTRAS ENTIDADES ADSCRITAS Y/O VINCULADAS AL MINISTERIO DE DEFENSA en las Unidades Militares ubicadas en el Departamento de SUCRE Y YATI (BOLIVAR).

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución

005-020-2019	005-047-2019	NINGUNA
005-002-2020	005-002-2020	NINGUNA
005-005-2020	005-006-2020	NINGUNA
005-040-2020	005-042-2020	NINGUNA
005-012-2022	005-016-2022	NINGUNA
005-023-2023	005-026-2023	NINGUNA
005-013-2024	005-019-2024	NINGUNA
005-055-2024	005-046-2024	NINGUNA
005-070-2024	005-059-2024	NINGUNA
005-095-2024	005-081-2024	NINGUNA
005-012-2025	005-019-2025	NINGUNA

OBJETO A CONTRATAR

"SUMINISTRO DE MISCELÁNEOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE LAS UNIDADES MILITARES ATENDIDAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE Y/O OTRAS ENTIDADES ADSCRITAS Y/O VINCULADAS AL MINISTERIO DE DEFENSA".

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

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

APLICA PARA AMBOS DESTINOS (BOLIVAR Y SUCRE)

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
E	50	10	17	00	Frutos Secos
E	50	13	17	00	Productos de Leche y Mantequilla
E	50	15	15	00	Grasas y aceites vegetales comestibles
E	50	16	15	00	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
E	50	17	18	00	Salsas y Condimentos y productos para untar
E	50	18	17	00	Suministros y mezclas para hornear
E	50	18	19	00	Pan y galletas y pastelitos dulces
E	50	19	24	00	Mermeladas y gelatinas y pastas de untar de nuez y dulce y conservas de fruta
E	50	22	10	00	Legumbres
E	50	22	12	00	Cereales Procesados
E	50	22	13	00	Harina y Productos de Molino
E	50	32	00	00	Frutas secas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

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

GRUPO 1 DESTINO: BOLIVAR

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	REQUISITOS MINIMOS
01	HARINA DE MAIZ PRECOCIDA AMARILLA	UNIDAD * 500 GR	Ver Ficha Técnica
02	HARINA DE MAIZ PRECOCIDA BLANCA	UNIDAD * 500 GR	Ver Ficha Técnica
03	FECULA DE MAIZ	1000 GR	Ver Ficha Técnica
04	BROWNIE	UNIDAD 80 GR	Ver Ficha Técnica
05	GALLETA DE AVENA	PAQUETE * 6 UND DE 26-32 GR	Ver Ficha Técnica
06	GALLETA DULCE CON CREMA	PAQUETE * 12 UND * 300 GR	Ver Ficha Técnica
07	GALLETA SALADA TIPO CRACKER	TACO * 200 GR MINIMO	Ver Ficha Técnica
08	GALLETA TIPO LECHE	PAQUETE * 18 UND	Ver Ficha Técnica
09	GALLETA TIPO WAFER	PAQUETE * 24 UND	Ver Ficha Técnica
10	PAN HAMBURGUESA	PAQUETE * 6 UND * 480 GR	Ver Ficha Técnica
11	PAN CROISANT	PAQUETE X 18 UNIDADES X 360 GR	Ver Ficha Técnica
12	PAN PERRO	PAQUETE * 12 UND * 380 GR MÍNIMO	Ver Ficha Técnica
13	PAN TAJADO	PAQUETE * 24 UND * 450 GR	Ver Ficha Técnica
14	PONQUE RECUBIERTO DE CHOCOLATE	PAQUETE * 5 UND * 65-70 GR	Ver Ficha Técnica
15	PONQUE TAJADO / TORTA DE VAINILLA	UNIDAD * 63 GR MINIMO	Ver Ficha Técnica
16	BOCADILLO (DE GUAYABA-VELEÑO)	LONJA * 300 GR	Ver Ficha Técnica
17	BOCADILLO (DE GUAYABA-VELEÑO)	CAJA * 360 GR * 18 UND	Ver Ficha Técnica
18	BARRA DE CHOCOLATE O CHOCOLATINA	UNIDAD * 12 GR	Ver Ficha Técnica
19	CANELA EN ASTILLAS	BOLSA * 1000 GR	Ver Ficha Técnica

20	GELATINA	UNIDAD * 150 - 200 GR	Ver Ficha Técnica
21	MOSTAZA	UNIDAD * 3785 GR	Ver Ficha Técnica
22	MIGA DE PAN	500 GR	Ver Ficha Técnica
23	AROMATICAS	CAJA X 20 UND X15 GR MINIMO	Ver Ficha Técnica
24	GUASCAS DESHIDRATADAS	15 GR	Ver Ficha Técnica
25	BICARBONATO DE SODIO	BOLSA 50 GR o 500 GR	Ver Ficha Técnica
26	GALLETA SALADA TACO	TACO * 200 MINIMO	Ver Ficha Técnica

GRUPO 2 DESTINO SUCRE Y YATI-BOLIVAR

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	REQUISITOS MINIMOS
27	HARINA DE MAIZ PRECOCIDA AMARILLA	UNIDAD * 500 GR	Ver Ficha Técnica
28	HARINA DE MAIZ PRECOCIDA BLANCA	UNIDAD * 500 GR	Ver Ficha Técnica
29	FECULA DE MAIZ	1000 GR	Ver Ficha Técnica
30	BROWNIE	UNIDAD 80 GR	Ver Ficha Técnica
31	GALLETA DE AVENA	PAQUETE * 6 UND DE 26-32 GR	Ver Ficha Técnica
32	GALLETA DULCE CON CREMA	PAQUETE * 12 UND * 300 GR	Ver Ficha Técnica
33	GALLETA SALADA TIPO CRACKER	TACO * 200 GR MINIMO	Ver Ficha Técnica
34	GALLETA TIPO LECHE	PAQUETE * 18 UND	Ver Ficha Técnica
35	GALLETA TIPO WAFER	PAQUETE * 24 UND	Ver Ficha Técnica
36	PAN HAMBURGUESA	PAQUETE * 6 UND * 480 GR	Ver Ficha Técnica
37	PAN CROISANT	PAQUETE X 18 UNIDADES X 360 GR	Ver Ficha Técnica
38	PAN PERRO	PAQUETE * 12 UND * 380 GR MÍNIMO	Ver Ficha Técnica
39	PAN TAJADO	PAQUETE * 24 UND * 450 GR	Ver Ficha Técnica
40	PONQUE RECUBIERTO DE CHOCOLATE	PAQUETE * 5 UND * 65-70 GR	Ver Ficha Técnica
41	PONQUE TAJADO / TORTA DE VAINILLA	UNIDAD * 63 GR MINIMO	Ver Ficha Técnica
42	BOCADILLO (DE GUAYABA-VELEÑO)	LONJA * 300 GR	Ver Ficha Técnica
43	BOCADILLO (DE GUAYABA-VELEÑO)	CAJA * 360 GR * 18 UND	Ver Ficha Técnica

44	BARRA DE CHOCOLATE O CHOCOLATINA	UNIDAD * 12 GR	Ver Ficha Técnica
45	CANELA EN ASTILLAS	BOLSA * 1000 GR	Ver Ficha Técnica
46	GELATINA	UNIDAD * 150 - 200 GR	Ver Ficha Técnica

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

NOTA 2: El oferente deberá entregar junto con la propuesta las fichas técnicas de los productos descritos en los formularios anteriores. Estas fichas técnicas deben cumplir los requisitos definidos de las fichas técnicas por parte de la Agencia Logística adjuntas al proceso.

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

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- Se requiere que el tiempo máximo de la entrega de los productos sea de 24 horas.
- El empaque debe poseer fecha de elaboración y fecha de vencimiento.
- El producto debe ser transportado en ambiente fresco, seco y bajo condiciones que evite su contaminación, además debe ser transportado en furgón y/o vehículo cerrado.
- Se rechaza el producto cuando al momento de la entrega se presenten cualquiera de las siguientes características:
- Evidencien características organolépticas no adecuadas (en su olor, color, sabor, apariencia, textura) y/o aspecto deteriorado, alterado, falsificado o adulterado.
- Los embalajes, empaques y/o alimentos presenten daños, con pérdida de vacío, entreabiertos, sucios o con indicios de contaminación microbiológica, serán rechazados en caso que a la llegada del producto el mismo no presente la temperatura requerida, ni el empaque y embalaje que permita la conservación de la cadena de frío.
- Tengan una fecha de vencimiento caducada o que no se ajuste a los parámetros establecidos de vida útil indicados en la ficha técnica.
- Los vehículos en que se transportan los productos no cumplan con las condiciones sanitarias mínimas requeridas para el transporte contemplado en el decreto 1500 de 2007, Decreto 2270 de 2012 y Resoluciones 240, 241 y 242 de 2013 o aquella norma que lo modifique, derogue, adicione o actualice, y demás condiciones que se deban cumplir en los Documentos de Condiciones Especiales de cada producto.

- No cumplan con el peso determinado en la ficha técnica. f. Cuando no cumpla con la temperatura de refrigeración establecida en la ficha técnica.

- También habrá rechazo de los productos cuando se incumpla con cualquiera de los otros aspectos requeridos en la ficha técnica, de acuerdo a las pruebas y análisis de laboratorio.

- La dotación del personal y manipuladores de alimentos que realizan la entrega no cumplan las medidas sanitarias vigentes estipuladas en el decreto 1500 de 2007, Decreto 2270 de 2012 y Resoluciones 240, 241 y 242 de 2013 o aquella norma que lo modifique, derogue, adicione o actualice, y demás condiciones que se deban cumplir en los Documentos de Condiciones Especiales de cada producto.

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

N/A

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

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

- **Ley 9 de 1979:**
  "Por la cual se dictan Medidas Sanitarias"

- **NTC 1363 de 2005**
  Establece los requisitos y ensayos para el pan.

- **NTC 1241 de 2007**
  Establece los requisito y ensayos que deben cumplir los diferentes tipos de galleta

- **Resolución 5109 de 2005**
  "Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano"

- **Resolución 333 de 2011**
  Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado "nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano"

- **NORMA NTC-1240 de 2011**
  Industria alimentaria. Huevos de gallina frescos para consumo

- **Resolución 683 de 2012:**
  "Por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano"

- **Resolución ICA 003640 de 2013**
  "Por medio de la cual se actualizan los requisitos sanitarios para la movilización de animales susceptibles a fiebre aftosa, sus productos y subproductos hacia zonas libres sin vacunación y hacia la zona de vigilancia de la zona libre sin vacunación del noroccidente del departamento del Chocó, en Colombia"

- **Resolución No. 2674 de 2013**
  "Establece los requisitos sanitarios que se deben cumplir para las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas"

- **Resolución No. 4506 de 2013 y/o sus modificaciones siguientes**
  "Por la cual se establecen los niveles máximos de contaminantes en los alimentos destinados al consumo humano y se dictan otras disposiciones"

- **Decreto 539 de 2014**
  "Por el cual se expide el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los importadores y exportadores de alimentos para el consumo humano, materias primas e insumos para alimentos destinados al consumo humano y se establece el procedimiento para habilitar fábricas de alimentos ubicadas en el exterior"

- **La Resolución 719 de 2015**
  Establece la clasificación de alimentos para consumo humano de acuerdo al riesgo para la salud pública que estos pueden presentar.

- **Resolución 2013 de 2020**
  "Por la cual se establece el reglamento técnico que define los contenidos máximos de sodio de los alimentos procesados priorizados en el marco de la Estrategia Nacional de Reducción del Consumo de Sodio y se dictan otras disposiciones".

- **La Resolución 810 de 2021**
  Permíteme establecer los parámetros técnicos y los requisitos para el etiquetado nutricional y frontal de los alimentos empacados para consumo humano, así como los sellos de advertencia que llevan los productos que contengan altas sustancias como sal, sodio, azúcares añadidos, grasas saturadas, entre otros.

- **NORMA NTC 2003-07-04**
  BPM en las etapas de recepción, clasificación, empaque y almacenamiento de huevo comercial

y demás normas que las(os) modifiquen, adiciones o sustituyan.

EXPERIENCIA REQUERIDA

REQUISITO TECNICO HABILITANTE - EXPERIENCIA:

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

DESTINO 1 BOLIVAR Y DESTINO 2 SUCRE, YATI-BOLIVAR: $ 519.000.000

La experiencia se acreditará con contratos ejecutados, terminados y reportados en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, con una sumatoria igual o superior al 50% del valor del proceso, lo que equivaldría a **148 (SMMLV)**, identificados con al menos tres (3) de los códigos UNSPSC hasta el tercer nivel, que se relacionan a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
E	50	10	17	00	Frutos Secos
E	50	13	17	00	Productos de Leche y Mantequilla
E	50	15	15	00	Grasas y aceites vegetales comestibles
E	50	16	15	00	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
E	50	17	18	00	Salsas y Condimentos y productos para untar
E	50	18	19	00	Pan y galletas y pastelitos dulces
E	50	19	24	00	Mermeladas y gelatinas y pastas de untar de nuez y dulce y conservas de fruta
E	50	22	10	00	Legumbres
E	50	22	12	00	Cereales Procesados
E	50	22	13	00	Harina y Productos de Molino

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

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

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

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

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

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato, acta de liquidación o certificación expedida por la entidad contratante
Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

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

El proponente debe acreditar experiencia específica con copias de certificaciones de los contratos ejecutados o actas de liquidación de mínimo dos (2) contratos ejecutados en años anteriores a la fecha de cierre del proceso, cuya sumatoria sea equivalente al 50% del valor a contratar en el presente proceso o lote al que se presenta el interesado.

Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del comprador.

Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente: Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto sea igual o superior a los salarios estipulados para el lote o lotes a ofertar.

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

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

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

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

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

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

INSPECCION SANITARIA

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

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO:

Aporte del Plan de Saneamiento Básico de la empresa oferente avalado y firmado que contenga los siguientes programas:

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

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

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

MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y BPM, Los oferentes deben aportar plan de capacitación aprobado con evidencias de asistencia y que cumplan con lo establecido en la legislación vigente o certificado de capacitación en manipulación de alimentos, del personal asignado por la empresa para la ejecución del contrato, es decir, si el oferentes tiene la calidad e productor, deberá aportar certificado del personal vinculado al área de fabricación, producción, almacenamiento y distribución, si el oferente ostenta la calidad de comercializadores y/o distribuidores deberá presentar, además de los documentos anteriores, los certificados de su personal vinculado al área de almacenamiento, transporte y distribución, en donde conste la aptitud para la manipulación de alimentos y el buen estado de salud, el cual debe ser emitido por la entidad territorial competente o por persona natural con idoneidad profesional para

certificar en manipulación de alimentos, en este caso se debe adjuntar certificado en donde se evidencie tarjeta profesional de quien certifica al personal, LA EXPEDICIÓN DE DICHO DOCUMENTO NO DEBE SUPERAR LOS 12 MESES, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA RESOLUCIÓN 2674 DEL 2013.

CERTIFICACION MEDICA, El oferente debe allegar certificación de actitud médica para la manipulación de alimentos del personal vinculado VIGENTE, certificado en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos, según art. 11 de la Resolución 2674 del 2013.

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

TIEMPO DE ENTREGA: El oferente debe Certificar que el tiempo máximo de entrega de productos serán dentro de las 24 horas siguientes al recibo del pedido y facturación inmediata, así mismo envío de parafiscales y actas de recibo a satisfacción original firmada deben ser entregadas en la Agencia Logística Regional Caribe dentro de las siguientes 24 horas como máximo después de la entrega. La facturación debe estar soportada con su respectiva remisión con los siguientes datos de la persona (s) que reciben los víveres así:

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

VISITA TECNICA: El oferente debe certificar que se encuentra en disposición de recibir visita técnica a las instalaciones de la empresa por parte de un funcionario de la Agencia Logística en cualquier momento, durante el proceso de selección o en la ejecución del contrato. Se establece que en la visita se tomarán fotografías de las instalaciones para evidenciar que cumplen con lo establecido en la norma, las cuales se anexarán al formato de acta toma de visita, la dirección deberá coincidir con el domicilio del establecimiento registrado en la Cámara de Comercio.

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

DESTINO No. 1	
DESTINO: BOLIVAR (CARTAGENA Y PERIMETRO URBANO, MANZANILLO DEL MAR, MALAGANA)	
HORARIOS DE ATENCION:	Desde 08:00 hasta 11:00 Desde 14:00 hasta 16:00.
HORARIOS DE ATENCION ENAP (BOSQUE SECTOR MANZANILLO):	Lunes y miércoles (martes si el lunes es festivo) Desde 08:00 hasta 12:00

DESTINO No. 2	
DESTINO: SUCRE (COROZAL, COVEÑAS-SUCRE Y YATI-BOLIVAR)	
HORARIOS DE ATENCION:	Desde 08:00 hasta 11:30 Desde 14:00 hasta 16:30.

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

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

CENTRO DE ACOPIO: El oferente debe certificar mediante carta suscrita por el represéntate legal que una vez sea seleccionado como PROVEEDOR para el presente proceso de selección acreditara contar con **CENTRO DE ACOPIO** dentro de la zona de ejecución del contrato, con cumplimiento de los requisitos técnicos sanitarios, de manera que sea posible solucionar de forma oportuna y dentro de los tiempos establecidos (48 horas) cualquier solicitud o requerimiento realizado por la Agencia Logística.

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

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

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

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

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

FICHAS TECNICAS: El oferente deberá aportar junto a su oferta la ficha técnica de cada uno de los bienes que ofrece y relacionados en el anexo especificaciones técnicas. Y certificar el

cumplimiento de características fisicoquímica, microbiológicas y el cumplimiento de las especificaciones establecidas en las fichas técnicas de la entidad.

NOTA 1: no se aceptará fichas técnicas donde se evidencie que sean una fiel copia de la Agencia Logística.

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

CONDICIONES DEL TIPO DE TRANSPORTE:

- Presentar certificación relacionando el número de vehículos a utilizar para la ejecución del contrato, con sus respectivas placas, los vehículos deben tener vigentes los requisitos para su tránsito (SOAT, TECNICOMECANICA, ETC), certificar que estos vehículos no serán utilizados para transportar sustancias peligrosas, o productos que transmitan olores, o que puedan ocasionar contaminación cruzada.

- Presentar concepto **Favorable** sobre las condiciones higiénicas sanitarias de los vehículos relacionados en el certificado anterior, expedida por la entidad competente, a través de Acta de Inspección Sanitaria para vehículos transportadores de alimentos, el cual debe estar VIGENTE.

- Tipos de transportes: vehículo avalado para transporte de alimentos que garantice la calidad de los productos contratados durante el traslado de los mismos.

OTROS REQUISITOS TÉCNICOS.

- ✓ Los productos deben ser suministrados teniendo en cuenta las fichas técnicas con que se presenten al proceso de selección las cuales deben de cumplir con lo establecido en las fichas técnicas de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.

- ✓ Los productos no deben ser entregados expuestos o sin protección que lo aísle de cualquier tipo de contaminante, deben ser entregados en canastillas o contenedores que faciliten su revisión al momento de la recepción y que los protejan de daños físicos, químicos o biológicos.

- ✓ El Proveedor debe tener en cuenta que, durante las entregas a la unidad relacionada para el suministro de productos, podrán rechazar previo sustento documental del evento y solicitar la sustitución en forma inmediata de productos (La reposición del producto deberá efectuarse máximo un (1) día calendario, siguientes a la devolución).

- ✓ Corregir, a la mayor brevedad posible, cualquier deficiencia que se presente con el suministro, so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.

- ✓ Los productos entregados no deben estar próximos a su fecha de vencimiento al momento de su entrega, toda vez que se debe manejar una reserva estratégica de un mes para el aprovisionamiento de las unidades atendidas por la regional, además deben

estar en óptimas condiciones de calidad, no deben presentar daños físicos, ni contaminantes biológicos o químicos.

- ✓ Los vehículos empleados para las entregas de los productos del presente proceso de contratación deben garantizar que se mantenga en todo momento del recorrido del alimento la cadena de frio.

- ✓ Los productos entregados deben tener buen aspecto, olor, sabor y color, no deben tener magulladuras ni roturas en los empaques primarios o secundarios, no deben presentar colores extraños, verdosos o con mal olor.

- ✓ La temperatura de entrega de los productos altamente perecederos debe estar dentro de lo reglamentado por la resolución 2674 del 2013.

- ✓ El Proveedor debe mostrar en caso de presentarse una enfermedad trasmitida por alimentos (ETA), las pruebas de laboratorio que soporten la calidad microbiológica con que el alimento fue elaborado y despachado, esto con el objetivo de hacer trazabilidad al producto implicado en el caso.

- ✓ El empaque utilizado para los productos debe ser APTO para entrar en contacto con alimentos y garantiza la vida útil de los productos exigidos en cada una de las fichas del producto. ***Resolución 683 de 2012*** – Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para el consumo humano, ***resolución 4142 De 2012*** – Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se establece el reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastómeros y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional

- ✓ Deberá cumplir la Resolución Ministerial 2674 de 2013, del Ministro de Salud y Protección Social, el decreto 539 de 2014 de Ministerio de Salud y Protección Social y la Ley 9 de 1979, las normas para la higiene y adecuada manipulación de alimentos aplicables para todas las personas que participan en la cadena gastronómica, las normas previstas para el expendio de víveres frescos y secos y normas técnicas aplicables y para los sitios de almacenamiento, distribución y medios de transporte de los alimentos, y demás normas vigentes que rigen en la materia.

RECHAZO DEL PRODUCTO:

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

a) Evidencien características organolépticas no adecuadas (en su olor, color, sabor, apariencia, textura) y/o aspecto deteriorado, alterado, falsificado o adulterado.

b) Los embalajes, empaques y/o alimentos que presenten daños, entreabiertos, sucios o con indicios de contaminación microbiológica.

c) Tengan una fecha de vencimiento caducada o que no se ajuste a los parámetros establecidos de vida útil indicados en la ficha técnica.

d) Los vehículos en que se transportan los productos no cumplan con las condiciones sanitarias mínimas requeridas para el transporte de alimentos.

e) No cumplan con el peso y características determinadas en la ficha técnica.

f) Cuando no cumplan con las condiciones de empaque y embalajes.

g) También habrá rechazo de los productos cuando se incumpla con cualquiera de los otros aspectos requeridos en la ficha técnica, de acuerdo a las pruebas y análisis de laboratorio.

h) La dotación del personal y manipuladores de alimentos que realizan la entrega no cumplan las medidas sanitarias vigentes estipuladas en la resolución 2674 del 2013 o aquella norma que lo modifique, derogue, adicione o actualice, y demás condiciones que se deban cumplir en los Documentos de Condiciones Especiales de cada producto.

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

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST:

MINISTERIO DEL TRABAJO RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019 (13 FEB 2019)			
CAPÍTULO I ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS, EMPLEADORES Y CONTRATANTES CON DIEZ (10) O MENOS TRABAJADORES, CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III			
Artículo 3. Las empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores.			
NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**		
	I	**II**	**III**

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

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

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

MINISTERIO DEL TRABAJO
RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019

(13 FEB 2019)

CAPITULO II

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

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

NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**		
	I	**II**	**III**
EMPRESA UNIPERSONAL	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. (La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días, Soporte pago correspondiente)		

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

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

CAPÍTULO III
ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II, III, IV ó V

CAPÍTULO III
ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE CINCUENTA (50) ó MENOS TRABAJADORES CON RIESGO IV ó V

Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores:

NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**	
	IV	**V**
11-50 TRABAJADORES	**Documentos solicitados al contratante**	**Observaciones**
	1. Carta designación responsable SGSST 2. Hoja de vida de responsable SGSST 3. Curso de 50 / 20 horas en SST 4. Asignación de responsabilidades en SST	1. El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas., que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. 2. Asignación y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema

	5. 5. Reporte de estándares mínimos Mintrabajo	2. 1. Documento soporte reporte de estándares mínimos ante Mintrabajo vigencia anterior. Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo
	6. 6. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	3. 1. Solicitar planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación.
	7. 7. Plan Anual de Trabajo	4. 1. Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.

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

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



NOTA 3: En caso de que el oferente que se presente al proceso sea propietario de un parque automotor de más de 10 vehículos deberá presentar certificado que conste la implementación del Plan estratégico de seguridad Vial (PESV) bajo la resolución 40595 de 2022 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la

Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019 o las normas que lo modifiquen o sustituyan, cumplan con dicha obligación. El oferente deberá certificar si es propietario o no de un parque automotor de más de 10 vehículos a través de formato anexo (CUMPLIMIENTO PESV).

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

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

DESTINO 1-BOLIVAR

Ítem	Unidad o batallón	Dirección	Ubicación
1	Batallón de comandos navales No. 1 "BCON1"	Manzanillo del Mar	Cartagena
2	Batallón de Infantería de Marina N°13	Mahates	Malagana-Bolívar
3	Batallón de Infantería de Marina N°12	Bocagrande Av. San Martin	Cartagena
4	Escuela Naval Almirante Padilla	Barrio Bosque Isla manzanillo	Cartagena
5	Compañía de Seguridad BN1	Bocagrande Av. San Martin	Cartagena
6	Estación de vigilancia	Bocagrande Av. San Martin	Cartagena

	EVIPE		
7	Estación Naval Tierra bomba	Bocagrande Av. San Martin	Cartagena
8	Fuerza Naval del Caribe (unidades a flote-Buques)	Bocagrande Av. San Martin	Cartagena
9	Batallón Policía Naval Militar 11(apoyo a San Andrés)	Bocagrande Av. San Martin	Cartagena
10	Demás unidades que indique el contratante.		

DESTINO 2- SUCRE Y YATI -BOLIVAR

Ítem	Unidad o batallón	Dirección	Ubicación
1	Batallón de Comando Y Apoyo De IM N°01	Vía corozal Sincelejo kilómetro 1, Corozal, Sucre	Corozal-sucre
2	Batallón de Comando Y Apoyo De IM N°06	Km 1 vía Santa Cruz de Lorica, Coveñas, Santiago de Tolú, Sucre	Coveñas - sucre
3	Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 17	Magangué Vía Yatí - Bolívar	Magangué-Bolívar
4	Demás unidades que indique el contratante.		

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

PLAZO DE EJECUCIÓN

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

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de los bienes solicitados en el presente informe técnico de contratación, están incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2026, el presupuesto total y oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($519.000.000,00) IVA DE ACUERDO AL ESTATUTO TRIBUTARIO,** el presupuesto se distribuye por destino de acuerdo a sus lugares de ejecución, así:

DESTINO 1-BOLIVAR: $ 259.500.000,00

DESTINO 2-SUCRE Y YATI -BOLIVAR: $ 259.500.000,00

Este presupuesto se establecerá a través del certificado de Disponibilidad presupuestal en el pliego de condiciones definitivo, conforme lo establecido en el **artículo 6, de la LEY 1882 DE 2018,** *"por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones"*, que cita:

> *ARTÍCULO 6. Adiciónese un parágrafo al artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, e cual quedara así:*
>
> *(...)*
>
> ***PARÁGRAFO. No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones***

Negrita fuera de texto original.

NOTA: la adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma **TOTAL**

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el contrato mediante **PAGOS PARCIALES DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS** contados a partir de la radicación de la factura y del Acta de Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y el Contratista, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar como la radicación de los siguientes documentos:

1. Migo de ingreso SAP.
2. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, firmada por el supervisor y el CONTRATISTA Y/O DELEGADO, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.
3. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales y certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal, según corresponda donde certifique estar a paz y salvo por el pago a los aportes antes mencionados, al igual que con las obligaciones laborales.
4. Trámite de pago firmado por el supervisor del contrato.
5. Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
6. Facturación electrónica debidamente registrada mediante correo electrónico a siifnacion.facturalectronica@minhacienda.gov.co y conforme al proceso establecido en la CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.
7. La Factura debidamente cargada en la plataforma SECOPII

Para cuando se cambie de cuenta, se debe adjuntar Certificación Bancaria no mayor a treinta (30) días, para efectos de giro electrónico, que contenga: Nombre o Razón Social, Número de NIT, Entidad Financiera, Número de Cuenta y Tipo de Cuenta.

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

a. Estar denominada expresamente como factura de venta.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios.
d. Numero consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción genérica o específica de los bienes y servicios objeto del contrato.
g. Valor total de la operación.
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
i. Número de Resolución DIAN, Fecha y Rango de facturación.
j. Indicar la calidad de retenedor sobre el impuesto sobre las ventas.
Para las empresas obligadas a expedir facturas electrónicas de ventas, estas deben incluir adicionalmente de los puntos señalados en el artículo 617 del estatuto tributario la siguiente información así:

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

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

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

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

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

1. Elaborar la Factura electrónica mediante su operador Tecnológico autorizado.

2. Diligencia en la sección de la factura DATOS DEL EMISOR, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera:

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

Ejemplo:
#$15-20-00-004;005-011-2026; cristian.agamez@agencialogistica.gov.co#$

4. Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRIENTE, en el campo "correo", el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envié automáticamente. **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico- Documentos ZIP (PDF, XML).

6. En el evento que la factura haya sido rechazada porque en las notas u observaciones no se hicieron los registros correctamente, pero la factura está bien, deben reenviarla al correo "siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co" desde un correo empresarial o personal registrando en el asunto lo siguiente sin espacios al final:

Identificación de la entidad; Contrato; correo@entida.gov.co

#$15-20-00-004;005-011-2026; cristian.agamez@agencialogistica.gov.co#$

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

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

- ✓ Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a DOS (2 día hábil siguientes a la fecha del perfeccionamiento del contrato y/o aceptación de oferta.
- ✓ Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento del contrato.
- ✓ Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el contrato y términos de referencia.

- ✓ Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.

- ✓ Responder en los plazos que la **AGENCIA LOGÍSTICA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

- ✓ Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

- ✓ Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.

- ✓ **Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II el contrato digital, cargar la facturación y así mismo cargar las garantías solicitas por la Entidad dentro de los DOS (02) días siguientes a la suscripción del contrato**.

- ✓ Cumplir con los parámetros del Ministerio de Hacienda para la recepción de facturas electrónicas acuerdo CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- ✓ Los productos entregados no deben estar próximos a su fecha de vencimiento al momento de su entrega, toda vez que se debe manejar una reserva estratégica de un mes para el aprovisionamiento de las unidades atendidas por la regional, además deben estar en óptimas condiciones de calidad, no deben presentar daños físicos, ni contaminantes biológicos o químicos.

- ✓ Los productos deben ser suministrados teniendo en cuenta las fichas técnicas establecidas por la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, el oferente debe cumplir con las fichas técnicas establecidas para los productos ofertados.

- ✓ Los productos frescos entregados deben tener buen aspecto, olor, sabor y color.

- ✓ Los productos no deben ser entregados expuestos o sin protección que lo aísle de cualquier tipo de contaminante. Además, deben estar en óptimas condiciones de calidad, los productos entregados no deben presentar daños físicos, ni contaminantes biológicos o químicos.

- ✓ El oferente debe mostrar en caso de presentarse una enfermedad trasmitida por alimentos (ETA), las pruebas de laboratorio que soporten la calidad microbiológica con que el alimento fue elaborado y despachado, esto con el objetivo de hacer trazabilidad al producto implicado en el caso.

- ✓ El Proveedor debe tener en cuenta que, durante las entregas a la unidad relacionada para el suministro de productos, podrán rechazar previo sustento documental del evento y solicitar la sustitución en forma inmediata de productos (La reposición del producto deberá efectuarse máximo un (1) día calendario, siguientes a la devolución).

- ✓ El proveedor debe garantizar que todos los productos a adquirir en el presente proceso de contratación, cuenten con registro sanitario vigente ante el INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS (INVIMA), La Agencia Logística de las Fuerzas Militares hará las verificaciones correspondientes a través de las plataformas establecidas para tal fin, en caso de haber incumplimiento se tomaran las acciones pertinentes.

- ✓ EL PROVEEDOR se compromete a llevar control del saldo del contrato, toda vez que, si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la Entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

- ✓ El contratista deberá registrar la Factura electrónica mediante correo electrónico a siifnacion.facturalectronica@minhacienda.gov.co, conforme al proceso establecido en la CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.

- ✓ EL PROVEEDOR se compromete al envío de parafiscales y actas de recibo a satisfacción original firmada deben ser entregadas en la Agencia Logística Regional Caribe dentro de las siguientes 48 horas como máximo después de la entrega.

- ✓ EL PROVEEDOR se compromete a entregar constancia o documento que soporte la entrega física a las unidades militares o lugares de entrega de los víveres que hacen parte del objeto del contrato, donde se detalles el producto, la cantidad entregada, nombre e identificación de quien recibe, fecha de entrega y observaciones si las hubiere, cuando el supervisor así lo requiera.

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS

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

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

f) Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad contenidas en el presente manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.
g) Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de las Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.
h) Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del presente manual.

- **MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES: Cumplir con el manual el cual se adjunta al proceso y hace parte integral del mismo.**

REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

a) Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.
b) Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas.
c) Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el trabajo acorde a los riesgos y la legislación vigente.
d) Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y/o subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de SST.
e) Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social: EPS, ARL y AFP y facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
f) Portar el carnet que lo acredite como Visitante Autorizado por parte de la Entidad.
g) Informar y registrar todos los elementos y equipos que ingrese a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
h) Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas y las que la entidad exija.
i) Conocer y aplicar las normas y procedimientos de trabajo seguro establecidos en el presente manual.
j) Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.
k) Reportar al supervisor y/o al interventor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.
l) Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Agencia, mientras realice las actividades para las que fue contratado. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.

m) La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del Objeto del contrato por parte del contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos.
n) En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos laborales (ARL) y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares sobre eventualidad, para adelantar el procedimiento interno de su investigación y las medidas de intervención requeridas. A su vez deberá, informar la ocurrencia del incidente al interventor o supervisor del contrato y al Área de seguridad y Salud en el Trabajo.
o) Los trabajadores que realizan labores deben cumplir con las medidas de bioseguridad implementadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para la prevención y mitigación del COVID-19.

ADMINISTRATIVOS

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

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

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

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

4	3	2	1
General	General	General	General
Externo	Externo	Externo	Interno
Ejecución	Contratación	Selección	Planeación
Operacional	Operacional	Económico/ Social o político/ Operacional/	Económico
Incumplimiento parcial de una de las obligaciones contractuales	La no constitución de garantía de cumplimiento	La NO firma del contrato por parte del adjudicatario	No pluralidad de oferentes
Presunto incumplimiento contractual	No legalización del contrato	El no perfeccionamiento del contrato	Declaratoria de Desierto del proceso
3	1	1	2
2	2	5	5
5	3	6	7
Medio	Bajo	Alto	Alto
Contratista	Contratista	Contratista	Entidad Estatal
Requerimiento inicial por parte del supervisor al contratista citando a reunión para analizar los hechos que dieron lugar al posible incumplimiento y establecer compromisos	Cambiar de entidad aseguradora o bancaria	Declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Estipular clausulas claras y objetivas en los pliegos e invitación públicas// los términos para presentación de ofertas sean más amplios
2	1	1	1
2	1	5	5
4	2	6	6
Bajo	Bajo	Alto	Alto
Si	Si	Si	No aplica
Supervisor	100% al contratista	Entidad Estatal	Entidad Estatal
Una vez el supervisor se percate del incumplimiento	desde su adjudicación o emitida la aceptación de oferta	Vencido el termino para la suscripción del contrato	Estructuración del proceso de contratación
Una vez el contratista subsana los hechos que dieron lugar al posible incumplimiento y cumple con los compromisos pactados en la reunión.	Hasta que se apruebe la garantía por parte de la entidad.	Una vez se hagan efectivas las sanciones para cubrir los perjuicios	Finalización de etapa para presentar ofertas
Seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados en la reunión	Por correo electrónicos dirigidos al contratista solicitando la constitución de la póliza	Informe del grupo de contratos	Revisión por parte del coordinador de contratos cuando se expide la invitación pública y/o pliego de condiciones.
semanal	Diario	Mensual	Antes de la publicación de la invitación publica/proyecto pliego de condiciones/ pliego de condiciones definitivo

8	7	6	5
General	General	Especifico	General
Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Económico/ Social o político	Operacional/Ambiental	Operacional	Operacional
Alteración del orden público por manifestaciones, revueltas, paros armados y cívicos en zonas ya recurrentes.	Cambios estacionales de clima por temporada afectando los ciclos de cosecha y producción	Mala calidad de los productos evidenciándose en el mal olor y color de los mismos.	Incumplimiento contractual total de alguna de las obligaciones contractuales.
Desabastecimientos y dificultades para la circulación de los productos.	Escases de productos y aumento en la producción y cosecha de los productos.	intoxicación en el personal abastecido	Incumplimiento contractual
3	4	3	3
4	3	2	5
7	7	5	8
Alto	Alto	Medio	Extremo
Contratista	Contratista	Contratista – entidad estatal	Contratista
Utilizar vías alternas para la distribución/manejar un stock considerable de los productos/mantener una reserva estratégica	El contratista al momento de estructurar su oferta económica debe de contemplar en su estructura de precios un rubro para imprevistos	Exámenes de laboratorio tomando muestras aleatorias	Elaboración de informe proceso administrativo formato con código CT-FO-09 para inicio de proceso administrativo sancionatorio
2	2	2	2
2	2	2	2
4	4	4	4
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	Si	NO	Si
100% al Contratista	Entidad estatal	Entidad estatal	Entidad Estatal
Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde la estructuración de su oferta económica	Desde que se firma e inicia la ejecución del contrato	Una vez el supervisor se percate del incumplimiento o reiteración
Hasta que cesen las alteraciones del orden publico	Hasta la terminación del contrato	Hasta que termina la ejecución del contrato	Una vez se impongan las sanciones pecuniarias al contratista y se haga efectiva la póliza de cumplimiento
Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista.	Evaluación a los precios ofertados por el contratista para identificar que no sean artificialmente bajos	Mediante informes de supervisión teniendo en cuenta lo desarrollado en el contrato de exámenes microbiológicos.	Informe del grupo de contratos
mensualmente	Al momento de la evaluación económica de la oferta.	Mensual	mensual

12	11	10	9
Especifico	General	Especifico	General
Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Económico	Económico/ Social o politico/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/
Incumplimiento de la ficha técnica del producto a entregar	Trasporte de los bienes hasta el lugar de entrega	Desabastecimiento de productos	Cambio en la legislación tributaria
Incumplimiento a lo estipulado en las especificaciones s técnicas de los productos	No entrega de los bienes, o entrega de los mismos en mal estado	Aumento de los precios, demoras, menos cantidades de entregad	Nuevos tributos no contemplados en el contrato
2	1	2	3
4	3	2	4
6	4	4	7
Alto	Bajo	Bajo	Alto
Contratista		Contratista	Contratista – Entidad Estatal
Garantía de cumplimiento	Seguimiento a la entrega	Previsión de la ocurrencia	Verificación de proyectos de ley que buscan hacer reformas tributarias a fin de tenerlos en cuenta en la estructuración de ofertas y estudios de mercado
2	1	2	2
2	3	2	2
4	4	4	4
Baja	Bajo	Bajo	Bajo
Si	Si	Si	Si
Supervisor	Entidad Estatal	Contratista – Entidad Estatal	Contratista – Entidad Estatal
Adjudicación	Desde la adjudicación	Desde la adjudicación	Desde la etapa de planeación del proceso de selección
Hasta que termine la ejecución del contrato	Hasta que termine la ejecución del contrato	Hasta que termine la ejecución del contrato	hasta que termine la ejecución del contrato
Ficha Técnica de cada producto	Comunicación permanente con el contratista	Verificación de la información por medios de comunicación	Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista.
En cada entrega	En el evento	Diario	mensualmente

13	Específico	Externo	Ejecución	RIESGOS FINANCIERO	falta de consecución de recursos que soporten la ejecución del contrato por parte del contratista	incumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el contrato, efectividad garantías contractuales	2	4	6	Alto	Contratista	Garantía de cumplimiento	1	5	6	Alto	Si	100% al Contratista	Desde la presentación del a oferta	Hasta que termine la ejecución del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista.	mensualmente
14	Específico	Externo	Ejecución	RIESGO ECONOMICO	La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta a la administración	incumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el contrato, efectividad garantías contractuales	2	4	6	Alto	Contratista	Garantía de cumplimiento	1	5	6	Alto	Si	100 % al Contratista	Desde la presentación del a oferta	Hasta que termine la ejecución del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista.	mensualmente
15	Específico	Externo	Ejecución	RIESGOS ECONOMICO-	Cambios en las variables macroeconómicas de Colombia.; esta variable debe ser contemplada y prevista de acuerdo con la situación en el momento en el cual el contratista presenta su oferta, pero proyectada al momento de la ejecución. Desequilibrio económico.	incumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el contrato, efectividad garantías contractuales	2	4	6	Alto	Contratista	Garantía de cumplimiento	1	5	6	Alto	Si	100% al Contratista	Desde la presentación de la oferta	Hasta que termine la ejecución del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista.	mensualmente

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

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

RIESGOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL:

Tipo de Riesgo	Pólizas exigibles
• La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. • La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses. • El retiro de la oferta después de vencido	**Suficiencia Garantía Seriedad de la oferta:** Por un valor equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial y/o Ítems, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha definitiva de cierre del proceso de selección. En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía debe tomarse a nombre del consorcio o unión temporal según el caso, con la indicación de cada uno de los integrantes no a nombre de sus representantes legales y debe expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en

el término fijado para la presentación de las propuestas.	que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, derivado del incumplimiento de las obligaciones amparadas.

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

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

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)

(De conformidad con la guía de evaluación, selección seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores publicada en la Suite Visión)

INSPECCIONES:

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

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

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

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

	Nombre	Cargo
Comités estructuradores Técnico	HEDER DIAZ OROZCO	INGENIERO DE ALIMENTOS

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico	MARTHA PAUTT BERNARD	AUXILIAR ABASTECIMIENTO
	CRISTIAN NÚÑEZ MORILLO	TECNICO ABASTECIMIENTO

	Nombre	Cargo
Supervisor (es)	CRISTIAN AGAMEZ	TECNICO ABASTECIMIENTO

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

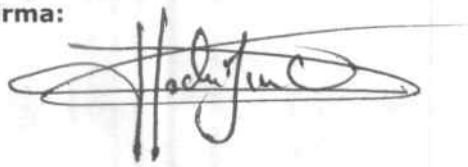
Tabla 1.
Anexos adicionales

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

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.	

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

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

ELABORÓ	APROBÓ
Nombre: HEDER DIAZ OROZCO **Cargo: OPS. INGENIERO DE ALIMENTOS** **Firma:** 	**Nombre: WILLIAM LARA** **Cargo: COORDINADOR ABASTECIMIENTO (E)** **Firma:** 