Fecha: 29 de julio de 2026

DEPENDENCIA: Grupo de Abastecimientos

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Regional Centro

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional centro es un Establecimiento Público del Orden Nacional, adscrito al Ministerio de Defensa, que de acuerdo al Capítulo II del Decreto No. 4746 del 30 de diciembre de 2005 modificado mediante Decreto 1753 del 27/10/2017; tiene como objeto apoyar a las Fuerzas Militares y Entidades del sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, especialmente en "Ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares" y dentro de sus funciones generales de acuerdo al numeral 6 del artículo 7 del Capítulo II del Decreto 4746/2005, "Administrar casinos, a cámaras de oficiales y suboficiales, ranchos de tropa, almacenes, tiendas y demás actividades que procuren el bienestar del personal de las Fuerzas Militares, cuando las normas legales así lo permitan."

Para tal fin, la Agencia Logística en su conjunto y a través de las Direcciones Regionales en todo el país, opera el abastecimiento clase I hasta el área donde se encuentran ubicados los diferentes comedores de tropa y Unidades Militares, en los cuales se brinda alimentación al personal militar; por lo tanto, surge la necesidad no solo de adquirir materia prima e insumos para satisfacer dicha necesidad cumpliendo con los requerimientos en cada una de las unidades tácticas, sino también buscando la forma de preparar dichos alimentos, suministrando al soldado una comida de excelente inocuidad y de calidad. Para ello se debe realizar un seguimiento Microbiológico y fisicoquímico en las diferentes áreas del proceso y de los productos terminados al igual que las materias primas e insumo del agua, manipuladores y superficies; para controlar y prevenir brotes de enfermedades alimentarias en la población. A su vez, certificar el cumplimiento de la ley 09/79 (Capitulo VII vigilancia y Control Epidemiológico y el Decreto 3075/1997 Capítulo V. ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD. Artículo 24, Literal C y Resolución 2674/2013 Capítulo V, que establece que se deben realizar planes de muestreo, procedimientos de laboratorio, especificaciones y métodos de ensayo, que deben ser reconocidos oficialmente o normalizados con el fin de garantizar o asegurar que los resultados sean confiables del producto entregado por la Regional Centro en los Comedores de Tropa.

Por lo anterior, la oficina de operaciones logísticas de la entidad estableció un nuevo Manuel de muestreo basado en el decreto 1407 del 2022. Con el fin de brindar productos y servicios de mayor confiabilidad y poder cumplir con la Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y la normatividad vigente, de esa manera poder tomar medidas para corregir cualquier incumplimiento o anomalías que se pueda presentar en el proceso sin poner en riesgo la salud del consumidor.

La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no cuenta con los equipos ni con la tecnología especializada para realizar los análisis de laboratorio, por ello, se requiere suscribir un contrato que realice los procesamientos de muestreo para el control de calidad, inocuidad y la trazabilidad de los productos, proporcionando resultados exactos y oportunos, por lo anterior se realizó estudio de mercado, cuya finalidad fue establecer la mejor condición para satisfacer la necesidad, cuyo objeto es "ADQUIRIR EL SERVICIO DE PRUEBAS DE LABORATORIO PARA EL ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS Y FISICOQUÍMICOS EN MUESTRAS DE ALIMENTOS, AGUAS, SUPERFICIES Y MANIPULADORES TOMADAS EN LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES."

Por lo anterior, es imperativo adelantar un proceso de mínima cuantía teniendo en cuenta el presupuesto asignado para el el servicio de pruebas de laboratorio, con el fin de satisfacer las necesidades propias de la operación de la entidad.

ANTECEDENTES

Lo anterior, apoyado en el objetivo específico y fundamental de las Unidades de Negocio las cuales tienen por objeto suministrar oportunamente comida caliente en línea y otros bienes a las Fuerzas Militares y Entidades del Sector Defensa.

Contrato Interadministrativo N° 185-00-A-COFAC-CODAF-2022; celebrados entre la Nación-Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuyo objeto es "suministro de estancias de alimentación diaria para el personal de soldados de aviación que prestan su servicio militar obligatorio; el servicio de alimentación para el personal de ALFÉREZ, CADETES, ALUMNOS y soldados que sean destinados en comisión de servicio por actividades operacionales, administrativas y ceremoniales, de acuerdo a la ficha técnica condiciones propias del servicio requerido para la vigencia 2025.

Contrato Interadministrativo No. 0002-ARC-JOLA-2023 Celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional – Armada Nacional Jefatura de operaciones Logísticas Armada Nacional y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuyo objeto es "Abastecimientos de estancias de alimentación para el personal de infantes de marina y alumnos de las escuelas de formación".

Contrato Interadministrativo No. 050-DIADQ-DIPER-2025 Celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional - Ejercito Nacional y la Agencia Logística de las Fuerzas militares cuyo objeto es "Abastecimiento de estancias, de alimentación para el personal de soldados y alumnos, de las Unidades Militares del Ejército Nacional".

Contrato Interadministrativo No. 181-BASPC-19-2025 Celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional - Ejercito Nacional- ESMIC- BASPC19 y la Agencia Logística de las Fuerzas militares cuyo objeto es "SUMINISTRO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACION DE ALUMNOS Y SOLDADOS DE LA ESCUELA MILITAR DE CADETES "GENERAL JOSE MARIA CORDOVA" Y BATALLON DE ASPC No.19 PARA EL TERMINO DE LA VIGENCIA 2025 Y LA VIGENCIA FUTURA 2026".

ADQUISICIONES ANTERIORES.

AÑO	OBJETO	DESTINO	TIPO DE CONTRATACION	CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR DEL CONTRATO
2020	SERVICIO DE PRUEBAS DE LABORATORIO PARA EFECTUAR ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS DE ALIMENTOS, AGUAS, SUPERFICIES Y MANIPULADORES DE LOS COMEDORES DE LA AGENCIA LOG´STICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CENTRO	UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO	MINIMA CUANTIA	1	$ 52.500.000
2021	SERVICIO DE PRUEBAS DE LABORATORIO PARA EFECTUAR ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS DE ALIMENTOS, AGUAS, SUPERFICIES Y MANIPULADORES DE LOS COMEDORES DE LA AGENCIA LOG´STICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CENTRO	UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO	MINIMA CUANTIA	1	$ 68.329.545
2022	SERVICIO DE PRUEBAS DE LABORATORIO PARA EFECTUAR ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS Y FISICOQUÍMICOS DE ALIMENTOS, AGUAS, SUPERFICIES, AMBIENTES Y MANIPULADORES DE LOS COMEDORES DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CENTRO.	UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO	No se contrató	No se contrató	No se contrató
2023	SERVICIO DE PRUEBAS DE LABORATORIO PARA EFECTUAR ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS Y FISICOQUÍMICOS DE ALIMENTOS, AGUAS, SUPERFICIES, AMBIENTES Y MANIPULADORES DE LOS COMEDORES DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CENTRO.	UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO	MINIMA CUANTIA	1	$ 16.500.000.00
2023	SERVICIO DE PRUEBAS DE LABORATORIO PARA EFECTUAR ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS Y FISICOQUÍMICOS DE ALIMENTOS, AGUAS, SUPERFICIES, AMBIENTES Y MANIPULADORES DE LOS COMEDORES DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CENTRO	UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO	MINIMA CUANTIA	1	$10.500.000.00

AÑO	OBJETO	DESTINO	TIPO DE CONTRATACION	CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR DEL CONTRATO
2024	ADQUIRIR EL SERVICIO DE PRUEBAS DE LABORATORIO PARA EL ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS FISICOQUÍMICOS EN MUESTRAS DE ALIMENTOS, AGUAS, SUPERFICIES Y MANIPULADORES TOMADAS EN LAS UNIDADES DE NEGOCIOS ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.	UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO	MINIMA CUANTIA	1	$30.000.000.00
2025	ADQUIRIR EL SERVICIO DE PRUEBAS DE LABORATORIO PARA EL ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS FISICOQUÍMICOS EN MUESTRAS DE ALIMENTOS, AGUAS, SUPERFICIES Y MANIPULADORES TOMADAS EN LAS UNIDADES DE NEGOCIOS ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.	UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO	MINIMA CUANTIA	1	$34.500.000.00
2026	ADQUIRIR EL SERVICIO DE PRUEBAS DE LABORATORIO PARA EL ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS FISICOQUÍMICOS EN MUESTRAS DE ALIMENTOS, AGUAS, SUPERFICIES Y MANIPULADORES TOMADAS EN LAS UNIDADES DE NEGOCIOS ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.	UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO	MINIMA CUANTIA	1	$42.750.000.00

OBJETO A CONTRATAR

Adquirir el servicio de pruebas de laboratorio para el análisis microbiológico fisicoquímico en muestras de alimentos, aguas, superficies y manipuladores tomadas en las unidades de negocios administradas por la agencia logística de las fuerzas militares.

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

El servicio 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:

Ítem	Nombre	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
1	ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO Y FISICOQUÍMICO DE AGUA	F	70	17	15	01
2	ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO DE SUPERFICIES	F	85	15	15	01
3	ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO DE MANIPULADOR	F	85	15	15	01
4	ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO DE AMBIENTES	F	85	15	15	02
5	SERVICIOS DE ANÁLISIS DE ALIMENTOS	F	85	15	15	08

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

La determinación de las especificaciones técnicas para el presente proceso para ADQUIRIR EL SERVICIO DE PRUEBAS DE LABORATORIO PARA EL ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS FISICOQUÍMICOS EN MUESTRAS DE ALIMENTOS, AGUAS, SUPERFICIES Y MANIPULADORES TOMADAS EN LAS UNIDADES DE NEGOCIOS ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, establecido en el manual de muestreo de la entidad, elaborado por la Subdirección Operaciones Logísticas descritas de la siguiente manera y dentro del anexo del presente documento.

ITEM	COD	NOMBRE DE LA MUESTRA	DESCRIPCION	TIPO DE ENSAYO
1	70171501	AGUA POTABLE	Muestreo de agua potable para análisis microbiológicos y fisicoquímicos en los comedores de tropa.	Microbiológico Fisicoquímico
2	85151501	ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO DE SUPERFICIES	Frotis de superficie. Se realizará el muestreo a cualquier utensilio y/o equipo tales como cuchillos, tablas de picado, marmitas, mesones de trabajo, tinas, cucharones, azafates, al azar procurando que sean tomados a diferentes equipos en cada toma. Verificación y Aseguramiento limpieza y desinfección.	Microbiológico
3	85151501	ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO DE MANIPULADOR	Se realizará el muestreo a manos de cualquier manipulador al azar en cada comedor de tropa, procurando que sean tomados a diferentes personas en cada toma. Verificación del adecuado lavado y desinfección de manos.	Microbiológico
4	85151501	ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO DE AMBIENTES	El muestreo se realizará por cada sitio seleccionado y el valor deberá presentar por cada muestra de ambiente, no por parámetro. 1.Cuarto frio refrigeración y/o línea caliente. 2. Área de proceso cocción y/o Bodega víveres secos. 3. Cuarto congelación y/o Área de proceso pre alistamiento. Calidad microbiológica de ambientes y se realizará de acuerdo al cronograma de muestreo propuesto.	Microbiológico
5	85151508	SERVICIOS DE ANÁLISIS DE ALIMENTOS	El muestreo de los alimentos crudos y/o preparados se realizará según el menú del día de la toma, pero cada ciclo no puede coincidir con el mismo día de la semana. Un alimento de la lista seleccionado de acuerdo al cronograma del supervisor. Proteína (carne, pescado, pollo o huevo). Bebida fría o de refrigerio. Cereal (arroz)	Microbiológico Fisicoquímico.

ITEM	COD	NOMBRE DE LA MUESTRA	DESCRIPCION	TIPO DE ENSAYO
			Granos (frijol, lenteja, garbanzo, arveja). Producto de panadería. Ensalada. Productos terminados (Lechona, Tamal). Enlatados. Las muestras se procesarán según normatividad vigente, o en caso que se requiera una muestra por presunta intoxicación se realizará análisis de patógenos.	

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Con el fin de garantizar que los laboratorios encargados de realizar los análisis MICROBIOLÓGICOS FISICOQUÍMICOS EN MUESTRAS DE ALIMENTOS, AGUAS, SUPERFICIES Y MANIPULADORES TOMADAS EN LAS UNIDADES DE NEGOCIOS ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, establecidas en el cronograma del manual de muestreo de la entidad, y los estándares de calidad exigidos, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar inscritos en la Red Nacional de Laboratorios (RELAB), para dar cumplimiento al decreto 780 de 2016 y Resolución 561 de 2019.
2. Contar con la Certificación de la Secretaría de Salud Territorial, para garantizar que estos cumplen con los estándares de habilitación, calidad, infraestructura y competencia técnica necesarios para operar.
3. Poseer la Certificación del Programa Interlaboratorio de Control de Calidad de Agua Potable (PICCAP) para evaluar y garantizar la confiabilidad de los resultados de laboratorios públicos y privados que analizan la calidad del agua para consumo humano.
4. Ser autorizado para los análisis de agua en la resolución 172 del 4 de febrero de 2022. La cual fue modificada por la Resolución 2225 de 2022 Por la cual se modifica el artículo 1o de la Resolución número 172 de 2022 en cuanto a las líneas 14, 54, 131, 230, 232 y 242 de la tabla "Laboratorios autorizados para el análisis físico químico y microbiológico de agua para consumo humano (Anexar Resolución resaltando el nombre del laboratorio).
5. Aportar el ultimo certificado de calibración de la incubadora de 35+/- 2°C.
6. El procedimiento de limpieza y desinfección de las neveras plásticas y herméticas donde se transportan las muestras.
7. Procedimiento de muestreo.
8. Certificar que la entrega de los informes se debe realizar como máximo en 10 días calendario a partir de la toma de las muestras, en caso que el resultado sea negativo.
9. Garantizar que las tomas de muestras se deben realizadas en el mes o cuando el supervisor las requiera.
10. El Laboratorio debe certificar que proporcionara el material y la información respectiva en relación al procedimiento para la toma de muestras (agua, alimentos, superficies, manipuladores y superficies) en los comedores de tropa y el manejo de la toma de las muestras donde se amerite.

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

No aplica

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

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro, adelantará un proceso bajo la modalidad de MINIMA CUANTÍA, con fundamento en lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 art. 94 y la ley 1150 de 2007 Artículo 2, numeral 5 y 6 literal b), en concordancia con los artículos 2.2.1.1.1.2.1, 2.2.1.2.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente el presente proceso contractual estará sujeto al cumplimiento de los fines y principios establecidos en la contratación estatal contemplados en la Ley 80 de 1993 y literal a, numeral 2 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Ley 09/79 (Capitulo VII vigilancia y Control Epidemiológico y el Decreto 3075/1997 Capítulo V. ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD. Artículo 24, Literal C y Resolución 2674/2013 Capítulo V, que establece que se deben realizar planes de muestreo, procedimientos de laboratorio, especificaciones y métodos de ensayo.

Sistema de Calidad como la NTC GP 1000: 2009, la ISO 9001:2008 y la adopción de las BPM en la Entidad debe contar con un plan de muestreo el cual permite un control constante de la calidad e inocuidad de los alimentos, agua, ambientes y manipuladores que se encuentran en los Comedores de Tropa.

Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 por el cual se reglamenta los artículos 511,615, 616-1, 616-2, 616-4, 617, 618, 618-2 y 771-2 estatuto tributario.

Resolución 16078 del 28 de octubre de 1985 Por la cual se reglamentan los requisitos de funcionamiento de los laboratorios de Control de Calidad de los Alimentos.

Manual del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y compras sostenibles para contratistas, subcontratistas y proveedores. Versión actualizada.

EXPERIENCIA REQUERIDA

La acreditación de experiencia de prestación de servicio equivalente al 100% del presupuesto oficial, si es con el sector público debe ser acreditada por contratos o actas de liquidación o certificaciones, y para el sector privado se debe anexar factura(s) cambiaria(s) donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

Los documentos referenciados para acreditar la experiencia deben contener lo siguiente:

- Experiencia acreditada con contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea igual o superior al presupuesto del proceso de contratación.

- Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados cuyo objeto se enmarque en servicios de acuerdo al objeto del presente proceso.

- Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el proceso de servicios señalado en el presente proceso de contratación.

- La certificación deberá ser expedida por la Entidad contratante, y deberán contener como mínimo los siguientes datos: a) Nombre o razón social de la Entidad que certifica, dirección, teléfono, nombre y cargo de quien expide la certificación. b) Objeto contractual. c) Fecha de suscripción o iniciación del contrato. d) Valor del contrato.

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; la cual se debe certificar mínimo el cien por ciento (100%) relacionada directamente con el objeto del contrato.

Nota 1: La experiencia se acreditará con uno o más de los documentos mencionados anteriormente, que solo o sumados correspondan como mínimo al presupuesto oficial del proceso.

Nota 2: La entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

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

La ejecución del objeto a contratar se llevará en los Comedores de Tropa y en los Centros de Acopios administrados por la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, ubicados así:

EN BOGOTA, CUNDINAMARCA Y VICHADA (MARANDUA)

N°	COMEDORES DE TROPA	PUNTO DE ENTREGA	DIRECCIÓN	CIUDAD
1	COMEDOR N° 2	BATALLÓN DE POLICÍA MILITAR N° 15 BACATA. **(BASPC 13-PM15).**	CALLE 106 CON 9.	BOGOTÁ D.C.
2	COMEDOR N° 3	GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADA N° 10 TEQUENDAMA. **(GMTEQ).**	CARRERA 7 CON 106.	BOGOTÁ D.C.
3	COMEDOR N° 4	BATALLÓN POLICÍA MILITAR N° 13. **(PM13).**	CARRERA 50 18-06.	BOGOTÁ D.C.
4	COMEDOR N° 6	BATALLÓN DE INFANTERÍA N° 37 GUARDIA PRESIDENCIAL. **(BIGUP).**	CALLE 8 N° 6-25.	BOGOTÁ D.C.

N°	COMEDORES DE TROPA	PUNTO DE ENTREGA	DIRECCIÓN	CIUDAD
5	COMEDOR N° 7	BATALLÓN DE MANTENIMIENTO JUAN M. ROSILLO. **(BAMAN).**	CALLE 19 SUR N° 6-40.	BOGOTÁ D.C.
6	COMEDOR N° 8	ESCUELA DE ARTILLERÍA **(ESART).**	KM. 1 VIA USME FRENTE A LA PICOTA.	BOGOTÁ D.C.
7	COMEDOR N° 10	ESCUELA LOGÍSTICA **(ESLOG).**	CARRERA 1 ESTE SUR N° 10-50.	BOGOTÁ D.C.
8	COMEDOR N° 12	COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO FAC **(CAMAN).**	CARRERA 5 N° 2-91 VÍA BARRO BLANCO.	MADRID (Cundinamarca).
9	COMEDOR N° 13	BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA LAS COMUNICACIONES **(ESCOM).**	BUGANVILLES CALLE 15 N° 17-15.	FACATATIVA (Cundinamarca).
10	COMEDOR N° 14	BATALLÓN ESPECIAL Y ENERGÉTICOS VÍAL N°13 "UBALA" **(BAEEV-13).**	KM. 2 VÍA GACHETA - UBALA	UBALA (Cundinamarca).
11	COMEDOR N° 16	CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO AUSTRALIA **(BITER-13).**	KM. 16 VÍA SAN JUAN DE SUMAPAZ VEREDA LA AUSTRALIA.	USME (Cundinamarca).
12	COMEDOR N° 21	AVIACIÓN EJÉRCITO **(BAAS).**	AEROPUERTO CATAM PUERTA N° 6.	BOGOTÁ D.C.
13	COMEDOR N° 23	BATALLÓN DE SANIDAD **(BASAN).**	CARRERA 50 N° 18-92.	BOGOTÁ D.C.
14	COMEDOR No 24	COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES **(CAN).**	CARRERA 54 No 26-25 PRIMER PISO.	BOGOTA D.C.
15	COMEDOR N° 26	GRUPO AÉREO DEL ORIENTE **"(GAORI)"** MARANDÚA VICHADA	AEROPUERTO CATAM PUERTA N° 6.	BOGOTÁ D.C.
16	COMEDOR N° 27	COMANDO AÉREO DE TRANSPORTE MILITAR **(CATAM).**	AEROPUERTO CATAM PUERTA N° 6.	BOGOTÁ D.C.

EN BOYACA (CHIQUINQUIRA, TUNJA, DUITAMA, SOGAMOSO Y SAMACA)

N°	COMEDORES DE TROPA	PUNTO DE ENTREGA	DIRECCIÓN	CIUDAD
1	COMEDOR N° 17	BATALLÓN DE SERVICIOS No. 1 **(BASPC 1).**	KM. 1 VIA TOCA BARRIO EL DORADO	TUNJA - BOYACÁ
2	COMEDOR N° 18	GRUPO MECANIZADO SILVA PLAZAS **(GMSIL).**	VEREDA BONZA	DUITAMA - BOYACÁ
3	COMEDOR N° 19	BATALLÓN DE ARTILLERÍA No. 1 TARQUI **(BATAR).**	KM. 4 VIA SOGAMOSO IZA VEREDA LAS LOMITAS	SOGAMOSO - BOYACÁ
4	COMEDOR N° 20	BATALLÓN DE INFANTERÍA No. 45 SUCRE **(BISUC).**	KRA 9 CON CALLE 6 BARRIO BOYACA	CHIQUINQUIRA - BOYACÁ
5	COMEDOR No 25	CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO 1 **(BITER 1).**	VEREDA LOMA REDONDA, MUNICIPIO DE SAMACA	SAMACA-BOYACA

EN AMAZONAS (LETICIA)

N°	COMEDORES DE TROPA	PUNTO DE ENTREGA	DIRECCIÓN	CIUDAD

22	COMEDOR No. 9	GRUPO AÉREO DEL AMAZONAS **(GAAMA)**	KM. 3, ANTIGUA VÍA A TARAPACA, FRENTE A LA PISTA DEL AEROPUERTO VÁSQUEZ COBO	LETICIA - AMAZONAS
23	COMEDOR No. 22	BATALLON DE SERVICIOS No. 26 **(BASPC26)**	AVENIDA VÁSQUEZ – COBO VÍA AEROPUERTO	LETICIA - AMAZONAS

CENTROS DE ALMACENAMIENTOS Y DISTIBUCION CADS

N°	PUNTO DE ENTREGA	DIRECCIÓN	DEPARTAMANTO Y/O MUNICIOPIO
1	CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN COTA	AUTOPISTA MEDELLÍN KILOMETRO 2.5 VEREDA PARCELAS DEL MUNICIPIO DE COTA, PARQUE INDUSTRIAL PORTOS SABANA 80 BODEGA NO.1	COTA-CUNDINAMARCA
2	CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN LETICIA	CALLE 13 NO.11-25 LOCAL 2 BODEGA 1 BARRIO VICTORIA REGIA.	LETICIA - AMAZONAS

Nota 1: En casos excepcionales y teniendo en cuenta la necesidad del servicio, la Regional Centro podrá contemplar otros lugares de entrega y solicitudes de suministros extras, previa coordinación del supervisor con el contratista.

Nota 2: Para el ingreso y posterior entrega de los pedidos a los **COMEDORES DE TROPA N°21 AVIACIÓN EJÉRCITO, COMEDOR N° 26 GAORI Y COMEDOR COMANDO AÉREO DE TRANSPORTE MILITAR N°27,** el proveedor deberá informar al supervisor del contrato con mínimo un día hábil de anterioridad, los datos del vehículo y personal, para las autorizaciones de ingreso.

Nota 3: Los muestreos deberán ser autorizados únicamente por el Supervisor del contrato de la Regional Centro, por medio de correo electrónico.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio del presente estudio deberá suministrar los bienes previo requerimiento de la Entidad, desde la fecha de legalización del contrato, hasta el 30 de diciembre de 2026 o hasta agotar los recursos del contrato suscrito, lo primero que suceda.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presupuesto oficial asignado por la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para el presente proceso de selección es de NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($95.000.000) IVA INCLUIDO SI APLICA.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11326 del 23 de junio de 2026, Con el siguiente rubro:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
BOLSAS DE MUESTREO, REACTIVOS Y ANALISIS MICROBIOLOGICO	A-05-01-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	$95.000.000

Nota 1: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará por el presupuesto oficial asignado.

Nota 2: La facturación se realizará en relación al cronograma estipulado en el manual de muestreo implementado en la Regional Centro, o cuando se requiera realizar un muestreo o re-muestreo esporádico, previa solicitud del supervisor del contrato, de igual forma la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro, adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial y a medida que la entidad requiera los productos para sus unidades de negocio, estos valores se debitaran del valor contratado hasta agotar los recursos o hasta el plazo de ejecución del contrato (lo primero que ocurra).

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del presente contrato mediante pagos parciales, sujeto a disponibilidad de PAC, de acuerdo a las entregas realizadas por el contratista dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en la que se emita el Acta de Recibo a Satisfacción del objeto contractual por parte del Supervisor del Contrato, de acuerdo a los bienes facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar en la radicación de los siguientes documentos:

1.Documento equivalente o Factura electrónica de acuerdo al Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, Por el cual se reglamentan los artículos 511, 615, 616-1, 616-2, 616-4, 617,618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria 1625 de 2016.

De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor de la aceptación de oferta, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el Contratista debe cargar cada

una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor.

Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

En caso de que el contratista o prestador del servicio cuente con la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (Emisor) en su RUT, deberá remitir la factura electrónica, nota débito electrónica o nota crédito electrónica al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016 del 09 de marzo de 2021 y las precondiciones establecidas en la "Guía gestión documentos electrónicos en el proceso de Recepción del Sistema de Factura Electrónica – SIIF Nación".

2.Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento 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 (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura.

4.Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

Nota 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO, a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. La facturación se debe realizar en pesos colombianos.

Nota 2: Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, y se procederá mediante modificatorio al contrato su correspondiente registró en SIIF Nación.

Nota 3: La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO 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 4: RETENCIONES y/o CONTRIBUCIONES, la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar de acuerdo al Régimen Tributario del Contratista.

Nota 5: El contratista debe cargar la factura electrónica por el Link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

Nota 6: Para efectos del pago se realizará abono en cuenta según certificación bancaria del futuro adjudicatario que contenga los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Número de NIT
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Clase de cuenta (Ahorros o corriente).

Nota 7: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del ordenador del gasto.

Nota 8: Para que el pago pueda ser efectuado, el contratista debe cargar las facturas en el aplicativo que el Ministerio de Hacienda y Crédito público disponga, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que rijan la materia.

Nota 9: La Agencia Logística Regional Centro, informa que las facturas y/o documentos de pago que se tramiten con posterioridad al trece (13) de diciembre se constituirán como cuentas por pagar de acuerdo a la disponibilidad de liquidez y serán canceladas una vez se situé el PAC correspondiente a la siguiente vigencia; Es importante tener en cuenta que el plazo establecido en la forma de pago iniciara una vez sea desagregado dicho PAC.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista debe dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado para dar cumplimiento al objeto contractual.

2. Dotar a su personal con los elementos y herramientas necesarios para desempeñar sus labores en desarrollo del objeto contractual.

3. Realizar el muestreo en los diferentes comedores que administra la Regional Centro de la Agencia Logística de Fuerzas Militares regional Centro, cuando se programe y tener disponibilidad para tomar muestras adicionales que surjan en cada comedor de tropa y CADS.

4. Acatar la normatividad vigente establecida para la recolección, transporte, y procesamiento de muestras tomadas en los diferentes comedores de tropa y centros de acopio administrados por la Regional Centro de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, dando cumplimiento a los parámetros establecidos por el ente encargado, con el fin de adquirir resultados confiables, certeros y oportunos. Y de esa manera tomar decisiones con

respecto a la calidad e inocuidad de los productos ofrecidos en la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

5. Entregar oportunamente los resultados de los análisis microbiológicos y fisicoquímicos, emitidos por el laboratorio con los parámetros exigidos en la normatividad vigente, en relación a los productos analizados, con sus respectivas facturas.

6. El contratista se compromete a velar y mantener el precio firme y fijo de los bienes y/o servicios contratados.

7. Cumplir con la programación correspondiente para la toma de muestras, la cual se coordinará en conjunto con el supervisor del contrato.

8. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato la certificación expedida por parte del revisor fiscal o Representante legal, según sea el caso, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, de todo el personal que se encuentre a su cargo.

9. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.

10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente la agencia logística regional centro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

11. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta el Supervisor del contrato, que correspondan al objeto y ejecución del mismo.

12. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los particulares, de acuerdo con las reglamentaciones que para el caso existen y están vigentes.

13. Publicar la garantía de cumplimientos en la plataforma SECOP II.

14. Publicar las facturas en la plataforma SECOP II

15. El contratista debe cargar en la plataforma del Ministerio de hacienda y Crédito Público cada una de las facturas electrónicas generadas, verificando que las mismas correspondan al contrato en ejecución, así como que los valores contemplados se encuentren conforme al pedido realizado por el supervisor respecto a los precios del contrato.

16. En caso que las facturas presenten novedad adjudicable al contratista, este último debe subsanar dicha novedad lo antes posible, sin sobrepasar las 12 horas siguientes a la comunicación de la misma por parte del supervisor; ello teniendo en cuenta que el aplicativo

del Ministerio de hacienda y Crédito Público, pasadas las 48 horas al cargue de la factura las aprueba tácitamente sin la previa validación de esta por parte del supervisor.

17. El contratista se obliga a cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en seguridad y salud en el trabajo y cuidado ambiental aprobado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, así como a procurar el cuidado integral de su salud y el cuidado del medio ambiente SG-SSTGA.

18. El contratista en caso ser persona natural, debe participar en las actividades de prevención, promoción y cuidado del medio ambiente organizadas por esta Entidad y, en caso de ser persona jurídica, debe garantizar la implementación de programas de prevención, promoción y cuidado del medio ambiente en su empresa.

19. En caso que el contratista sea persona natural, debe practicarse el examen pre-ocupacional y allegar a esta Entidad el certificado respectivo. En el evento que el contratista sea persona jurídica, deberá practicarles a sus trabajadores los exámenes pre-ocupacionales correspondientes. El costo estos exámenes será asumido por el contratista.

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

21. En caso de ser necesario realizar un remuestro por parte del laboratorio, por causas imputables al contratista, se deberá tomar sin costo para la Entidad.

22. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y del pliego de condiciones.

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 para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública. Sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

n	clase	fuente	etapa	tipo	descripción	consecuencia de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoración	categoría	¿a quién se le asigna?	tratamiento/control a ser implementado	impacto después del tratamiento				¿afecta la ejecución del contrato?	responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	monitoreo y revisión	
													probabilidad	impacto	valoración	categoría					¿cómo se realiza el monitoreo?	periodicidad
1	específico	externo	ejecución	operacional	vías de acceso	aumento del plazo de ejecución	2	2	4	Bajo	contratista	verificación de la periodicidad de la ocurrencia	3	3	6	Alto	si	contratista	desde su adjudicación	hasta que se terminen los recursos o el plazo de	verificación de la información por medios de	diario

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
																				ejecución	comunicación	
2	especifico	extremo	ejecución	operacional	Incumplimiento en la toma de muestras	Declaración de incumplimiento por parte del contratista	2	4	6	alto	contratista	Realizar el cronograma de ejecución con un tiempo prudencial	2	4	6	alto	si	contratista	desde su adjudicación	hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	informe de supervisión	diario
3	general	externo	ejecución	operacional	incumplimiento de las obligaciones laborales	incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	bajo	contratista	garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	bajo	si	supervisor	desde su adjudicación	hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	informe de supervisión	en la periodicidad señalada
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	FALTA DE CALIDAD DEL EN EL SERVICIO	DEFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3	5	8	EXTREMO	CONTRATISTA	REALIZAR PRUEBAS DE CALIDAD EN EL MOMENTO DE RECIBO	3	5	8	EXTREMO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	REALIZAR PRUEBAS DE CALIDAD	En al acta de recibo a satisfacción
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Estructuración incorrecta, inadecuado o incompleta, del estudio previo	Información insuficiente para la selección del contratista	1	2	3	BAJO	CONTRATANTE	se debe elaborar el estudio y documentos previos a la contratación, identificando claramente la necesidad.	1	2	3	BAJO	NO	ALFM	Desde el inicio del proceso de planeación de la contratación	En la adjudicación del proceso	En la publicación del proceso	En el cronograma del proceso
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Retrasos en la ejecución del servicio	sobrepasando los tiempos pactados	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	mantener informado al supervisor por medio de llamada o correo el electrónico los retrasos presentados con su debida justificación .	1	4	5	MEDIO	SI	CONTARTISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	INFORME DE SUPERVISIÓN	Cada mes con los informes de supervisión

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:

Tipo de riesgo	Amparos exigibles
Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal. (**Decreto** 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.12.)	**De cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato, por el término de vigencia del mismo, de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.

Tipo de riesgo	Amparos exigibles
Calidad de los servicios, (Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.16.)	**De la calidad de los servicios:** Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia mínima de seis (06) meses contados a partir de la fecha de entrega y prestación del servicio, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad. En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. (Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.13.)	Por un valor equivalente al cinco (5%) del valor del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)

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

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
1.	En el momento de la entrega.	Punto de entrega de los elementos.	Encargado del almacén.

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo

Supervisor (es)	Nombre	Cargo	Cedula	Teléfono

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.	**X**
2. OBRAS Y MANTENIMIENTO	
Diseños actualizados, revisados y aprobados Licencias Permisos Ambientales Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	**N/A**
3. VIVERES FRESCOS Y SECOS Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	**N/A**
4. COMBUSTIBLES	
Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica)	**N/A**
5. OTROS BIENES /SERVICIOS	
Fichas técnicas (si aplica) Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.	**N/A**

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

ELABORÓ.	**APROBÓ**
NOMBRE: PD. MAGDA JOHANA QUINTERO GACHARNÁ	**NOMBRE:** P.D. LACIDES MANUEL NIEVES
CARGO: Comité técnico Estructurador	**CARGO:** Coordinador Abastecimientos
FIRMA: **ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO**	**FIRMA DE APROBACIÓN:** **ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO**