**Fecha: 8 octubre 2026**

**DEPENDENCIA: ABASTECIMIENTOS**

**OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: NORTE**

## DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, creado mediante Decreto 4746 de 2005 que dispuso la fusión de los Fondos Rotatorios de la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana en el Fondo Rotatorio del Ejército, el cual fue modificado mediante el Decreto 1753 del 27 de octubre de 2017, "Por el cual se modifica la estructura interna de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se determinan las funciones de sus dependencias".

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM) en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene por fin *"Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras Entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios"*; ejecuta el abastecimiento y la alimentación diaria bajo las diferentes modalidades previstas en los Contratos Interadministrativos de Alimentación a las diferentes Unidades del Ejército Nacional, Armada Nacional, Fuerza Aérea Colombiana y otras Entidades; lo cual implica la optimización de los recursos dispuestos por el Gobierno Nacional y de acuerdo con los fines de la contratación estatal expresados en el artículo 3º de la ley 80 de 1993, que reza: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."; debe entonces, propender por satisfacer las necesidades propias de su funcionamiento mediante la adquisición de los bienes y/o servicios que le faciliten el cumplimiento de las actividades asignadas en el Decreto de creación N° 4746 de 2005 y en el Decreto de reestructuración N° 1753 de 2017.

Que de conformidad al Contrato interadministrativo N° 050 DIADQ – DIPER - 2025, celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuyo objeto es: *El contratista se obliga con el ministerio de defensa nacional- ejército nacional, al abastecimiento de estancias de alimentación con destino al personal de soldados y alumnos de las unidades militares del ejército nacional, .de acuerdo anexo No. 1 de este contrato, el anexo No. 2 de la solicitud de oferta del proceso, y la oferta presentada por el contratista*.

Contrato Interadministrativo N° 004- ARC –JOLAN- 2026 cuyo objeto es: 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 contratación interadministrativa

Así también con el Contrato Interadministrativo N° 013-00-A-COFAC-DILOS-2026 cuyo objeto es El suministro de estancias de alimentación diaria para el personal Soldados de Aviación que prestan su servicio militar obligatorio; el servicio de alimentación para el personal de Alférez, Cadetes, Distinguidos, Alumnos y Soldados Profesionales y Soldados de aviación de la FAC, conforme a la ficha técnica y las condiciones propias del servicio.

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 Unidades Militares y comedores de estas fuerzas con las que se suscribió los anteriores contratos interadministrativos de Ejército, Armada y Fuerza Aérea, abastecemos las unidades militares de víveres frescos, secos y comida caliente, y en cumplimiento de ellos, surge la necesidad de adquirir materia prima e insumos y productos terminados para satisfacer dicha necesidad, proveyendo los requerimientos de cada una de las unidades tácticas, las unidades militares y unidades de negocios por los cuales fuese o llegare a ser responsable la agencia logística de fuerzas militares regional norte

Teniendo en cuenta la necesidad que se origina y partiendo de los menús establecidos para el cumplimiento de los partes diarios en catering y en concordancia con las tablas de porciones determinadas por la oficina de operaciones logísticas a nivel nacional, la Agencia Logística Regional Norte requiere realizar proceso de mínima cuantía, para seguir los abastecimientos a los diferentes comedores de tropas. Por lo que se solicitó Certificado de Disponibilidad Presupuestal para realizar proceso con el fin de lograr la adquisición y suministro de hielo diferentes presentaciones, productos que cumplan con las fichas técnicas o especificaciones técnicas acordes y necesarias para llevar a cabo los lineamientos de la Agencia Logística, el Ministerio de Salud y Protección Social y sus entes de control nacional y regionales, la resolución 2674 de 2013 y todos los lineamientos y requisitos de LEY, que debe cumplir cada catering para la preparación, manipulación, cocción y servicio de los Alimentos que se distribuyen en cada comedor pertenecientes a la Jurisdicción de la Regional Norte. Productos bajo condiciones y cantidades establecidas para cumplir con los requerimientos nutricionales del personal a quien se le suministra dicha alimentación o comida caliente, para lo cual el mercado cuenta con proveedores en este campo que están dispuestos a ofrecer sus bienes para la ejecución de este proceso.

Que se tiene proyectado realizar la contratación global de acuerdo a la ubicación de las unidades a atender, con la finalidad de realizar el apoyo a las regiones y su impuso a la economía y de acuerdo a la proyección del consumo en para la vigencia 2026, se establece el presupuesto para el suministro de hielo en cubos y bloques para aprovisionar los comedores de tropas las unidades militares y unidades de negocios por los cuales fuese o llegare a ser responsable la agencia logística de fuerzas militares regional norte para la vigencia 2026, sin embargo no se establecen cantidades por cuanto la dinámica de la operación es cambiante, y se suscribirá bajo la modalidad de monto agotable; por otra parte, en caso de no realizar la contratación de los bienes descritos no se cumpliría con los fines del estado relacionados con la Seguridad Nacional, toda vez que los beneficiarios finales de la contratación son los miembros de las fuerzas militares para su bienestar alimentario.

Así entonces de acuerdo a la necesidad descrita, nos enmarcamos en un proceso licitatorio, para realizar la contratar el suministro de hielo en cubos y bloques diferentes presentaciones listos para el consumo para aprovisionar los comedores de tropas las unidades militares y unidades de negocios por los cuales fuese o llegare a ser responsable la agencia logística de fuerzas

militares regional norte, durante la vigencia 2026, a través de la modalidad de contratación de mínima cuantía para escoger a un oferente que cumpla con las condiciones establecidas en el presente informe técnico.

## ANTECEDENTES

Para los años anteriores se llevó a cabo contratación con los siguientes proveedores ESTELA YANCE SILVA, LUDYS ASCANIO ROPERO Y JAVIER OSVALDO RAMIREZ para el suministro de iguales y similares artículos que se pretenden adquirir mediante el proceso objeto de este informe, en cumplimiento de los contratos interadministrativos N° 039 DIADQ – DIPER – 2023, celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuyo objeto es: El abastecimiento de estancias de alimentación con destino al personal soldados y alumnos de las unidades militares del Ejército Nacional

Así también con el Contrato Interadministrativo N° 185-00-A-COFAC-DILOS-2022 cuyo objeto es el servicio de alimentación diaria para el personal de soldados de aviación que prestan su servicio militar obligatorio siendo orgánicos de las unidades militares aéreas de CACOM-1, CACOM-2, CACOM-3, CACOM-4, CACOM-6, CATAM, CAMAN, GACAR, GAORI, GACAS, GAAMA, CLOFAC, CSFAC de acuerdo a menús previamente establecidos, servicio de alimentación para el personal de ALFÉREZ, CADETES Y ALUMNOS que sean destinados en comisión del servicio por actividades operacionales administrativas y ceremoniales, de acuerdo a las condiciones propias del servicio requerido, celebrado con la Nación – Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana.

## ADQUISICIONES ANTERIORES.

| N°. Proceso | N°. Contrato | Observaciones al Desarrollo de la ejecución |
|---|---|---|
| 010 – 031 - 2021 | 010 – 033 - 2021 | No hubo observaciones |
| 010 – 031 - 2022 | 010 – 032 - 2022 | No hubo observaciones |
| 010 – 022 - 2023 | 010 – 030 - 2023 | No hubo observaciones |
| 010 – 036 - 2024 | 010 – 039 - 2024 | No hubo observaciones |
| 010 – 029 - 2025 | 010 – 024 - 2025 | No hubo observaciones |
| 010 – 032 - 2026 | 010 – 029 - 2026 | En Ejecución |

## OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE HIELO PARA LOS COMEDORES DE TROPAS DE LA SEGUNDA, DECIMA Y UNDÉCIMA BRIGADA, Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.

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

El bien objeto del presente proceso de selección está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, hasta el tercer nivel como lo indican las cámaras de comercio a continuación colocamos los siguientes:

| GRUPO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| (E) PRODUCTOS DE USO FINAL | (50) ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACOS | (20) BEBIDAS | (23) BEBIDAS NO ALCOHOLICAS | (00) BEBIDAS NO ALCOHOLICAS |
| (E) PRODUCTOS DE USO FINAL | (50) ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACOS | (20) BEBIDAS | (23) BEBIDAS NO ALCOHOLICAS | (02) HIELO |

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

| ITEM | DESCRIPCION | FICHA TECNICA | UND |
|---|---|---|---|
| 1 | HIELO EN CUBOS X 1 KILO | 200001473 | 1 KILOS |
| 2 | HIELO CUBO X 10 KILOS | 200000363 | 10 KILOS |
| 3 | HIELO BLOQUE X 40 KILOS | 200001825 | 40 KILOS |

**Nota 1.** Los bienes a adquirir deben cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en las fichas técnicas adjuntas al presente proceso.

**Nota 2:** Las cantidades pueden variar de acuerdo con los requerimientos que solicite cada comedor de Tropa administrado por las Regional Norte la cual encuentra sujeta a la operación de las unidades militares y que las mismas realizan movimientos en las tropas con total reserva por seguridad del estado, es preciso indicar que durante la ejecución del contrato se presentan aumentos y disminuciones en la cantidad de soldados con los que cuenta cada unidad militar, así las cosas, las cantidades de los productos a consumir fluctúa constantemente y se solicita de acuerdo a la necesidad.

**Nota 3:** La agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte en virtud del desarrollo logístico y operacional de nuestra misión institucional se tiene establecido con la Fuerzas Militares la estructuración de un menú periódico, de acuerdo a lo anterior los bienes antes descritos en las especificaciones técnicas podrán variar de conformidad a las modificaciones que puedan sufrir dicho menú, así mismo como las cantidades solicitadas, el consumo mensual y la ejecución final del contrato.

## CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

| REQUISITO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| **ERTIFICACIONES SANITARIAS INCLUIDAS EN LAS FICHAS TÉCNICAS** | El oferente debe aportar con su oferta las certificaciones establecidas en las fichas técnicas de la entidad publicadas en la página del SECOP II, (Certificaciones proveedor / Maquilador / Comercializador).<br><br>- **Planta procesadora**: Copia legible y completa del Acta de Inspección Sanitaria expedida por autoridad competente con concepto favorable o favorable con requerimiento, la fecha del acta de inspección sanitaria no deberá ser superior a UN AÑO.<br>- Registro, permiso o notificación sanitaria del producto (Vigente)<br><br>- **Distribución, Comercializador:** Copia del Acta de Inspección sanitaria o Concepto sanitario para el sitio de almacenamiento, y/o Distribución de los productos del objeto, expedida por autoridad competente vigente con concepto favorable o favorable con requerimiento, según aplique. Del |

| | |
|---|---|
| | establecimiento dedicado a la comercialización o expendio del producto solicitado en el pliego de condiciones y de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013. la fecha del acta de inspección sanitaria no deberá ser superior a UN AÑO.<br><br>**NOTA 1:** Los documentos anexados serán verificados con las entidades territoriales competentes y/o quienes expidan dicha documentación si lo tiene presente o es necesario por el comité evaluador<br><br>**NOTA 2:** La Entidad durante la ejecución se reserva la potestad de realizar visita técnica y verificación de las instalaciones locativas, manipuladores, y procesos en cualquier momento, quedando como constancia el formato de acta de visita en la cual se tomarán evidencias fotográficas.<br><br>**NOTA 3:** Si la fecha de expedición de este concepto tiene fecha superior al año, adicional al acta deberán entregar carta de solicitud de visita radicada al INVIMA o Entidad Territorial de Salud, para el desarrollo de una nueva visita por parte de esta entidad. Esto aplica para plantas propias y/o de terceros.<br><br>**NOTA 4:** El concepto técnico sanitario, deber mantenerse FAVORABLE a lo largo de toda la ejecución del contrato, por lo tanto, una vez el INVIMA o Entidad Territorial de Salud realice nuevas visitas de inspección a las plantas, el Contratista deberá enviar las correspondientes actas de visita de inspección a la ALFM. |
| **CERTIFICACIÓN DE PROCEDENCIA** | El oferente deberá aportar en su propuesta copia de certificado de procedencia u origen de los productos a suministrar del objeto del proceso durante la ejecución del contrato, este certificado deberá de contar con hoja membretada de la planta o empresa, contar con número telefónico de contacto, dirección y correo electrónico para la verificación de la relación comercial. En caso de que el oferente se presente como comercializador y/o distribuidor, deberá adjuntar a su oferta documento emitido por el Representante Legal y/o Gerente general reconocido legalmente por la empresa o la planta procesadora, en el cual certifique que tiene o tendrá una relación directa y/o vinculo comercial con el comercializador y/o distribuidor con fecha no mayor a tres (3) meses de expedición del documento y deberá especificar las referencias y presentaciones comercializadas que cumplan con las fichas técnicas publicadas por la entidad Agencia Logística de las Fuerzas Militares de acuerdo al objeto del presente proceso.<br><br>Adicional a lo anterior, si el oferente presenta su oferta o propuesta como comercializador y/o distribuidor deberá allegar además de su documentación, la totalidad de los documentos exigidos en el requisito anterior de las fichas técnicas, correspondiente a la planta procesadora.<br><br>**Nota 1.** Para el caso de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes y/o miembros deberán acreditar el cumplimiento del requisito.<br><br>**Nota 2.** Si durante la ejecución del contrato el comercializador y/ o distribuidor solicita realizar cambio de productor, deberá hacerlo con antelación de 15 días hábiles y allegar certificación por el Representante Legal y/o Gerente general reconocido legalmente por la empresa o la planta procesadora, en el cual certifique que tiene o tendrá una relación directa y/o vinculo comercial con el contratista y deberá especificar las referencias y presentaciones comercializadas que cumplan con las fichas técnicas publicadas por la entidad de acuerdo al objeto del futuro contrato y |

| | |
|---|---|
| | deberá allegar los documentos que acrediten el cumplimento de los mismo requisitos de la presentada en la propuesta sobre la planta procesadora. |
| **MUESTREO MICROBIOLÓGICO** | El oferente deberá aportar con su oferta Certificación suscrita por el representante legal de la empresa, en la cual se compromete a entregar copia de los resultados de los análisis (fisicoquímicos y microbiológicos) y controles de calidad realizados a los lotes de productos mínimo cada tres (3) meses, que la entidad llegare a requerir durante la ejecución del contrato, dichos resultados deberán ser expedidos por un laboratorio acreditado ante las leyes colombianas, debe estar autorizado por las entidades territoriales competentes y deben cumplir con los parámetros exigidos en las fichas técnicas de los productos. |
| **CERTIFICADO DE FUMIGACIÓN** | El oferente deberá aportar con su oferta el certificado de la última fumigación del lugar propuesto para la ejecución del contrato (establecimiento de comercio o expendio, almacenamiento o distribución según aplique, mediante Certificado de Existencia o Representación legal y/o Certificado de Matricula Mercantil), con un tiempo no mayor a (03) tres meses de haber realizado la última fumigación, la empresa fumigadora que expida el certificado de fumigación debe tener la licencia de funcionamiento expedida por el ente de control correspondiente, dicha licencia deberá estar vigente y ser aportado con la propuesta.<br><br>**NOTA 1.** En caso de que el oferente tenga debidamente aprobado y vigilado por el Instituto de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) o entes de control territoriales competentes, sobre el correspondiente programa de Sistema Integrado de Plagas y lleven a cabo control por sus propios medios y equipos, pueden acreditar mediante la certificación del oferente y el aporte de los correspondientes registros y seguimientos no mayor a tres 03 meses |
| **CERTIFICADO DE INSPECCIÓN SANITARIA VEHÍCULOS** | El oferente debe aportar con su oferta un listado donde relacione mínimo dos (2) vehículo, para los (Departamentos atendidos en la jurisdicción de la regional norte) con el (los) cual (es) contará para la ejecución del contrato que surja del presente proceso de selección indicando sus respectivas placas, además debe aportar:<br><br>**ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS COMPLETA Y LEGIBLE o CONCEPTO TÉCNICO SANITARIO COMPLETO,** el cual deberá allegarse con **CONCEPTO FAVORABLE** o **CONCEPTO FAVORABLE CON REQUERIMIENTO** (Siempre y cuando en este último no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor) expedido por la entidad competente **QUE NO SUPERE LOS DOCE** (12) MESES de expedición anterior a la fecha de la presentación de la oferta, cumpliendo las temperaturas específicas de las fichas técnicas de los productos dando cumplimiento a todos los requisitos establecidos en la Resolución 2674 del 2013, Capítulo VII, Artículo 29.,<br>- Vehículo cerrado con autorización sanitaria vigente emitida por la entidad territorial de salud de acuerdo a lo señalado en la resolución 2016041871 de 2016 Art. 13.<br>- El vehículo deberá estar identificado en un lugar visible con la frase "TRANSPORTE DE ALIMENTOS"<br>- Documentos propios de cada vehículo (Tarjeta propiedad, revisión tecno mecánica si es necesaria, Seguro Soat vigente, Seguro Todo Riesgos)<br>**Para productos congelados:** al momento de entrega del producto debe temer una temperatura entre -10°C a – 18°C. Este no deberá presentar escarcha o característica que indiquen que el producto ha presentado descongelación o que presente condiciones de descomposición, adulteración o falsificación, garantizando la cadena de frio hasta el momento de entrega |

| | |
|---|---|
| | **Nota 1:** Cuando el vehículo no sea de propiedad del Oferente, deberá anexar los requisitos anteriores y adicionalmente **CONTRATO DE ALQUILER Y/O LEASING** según sea el caso, indicando el plazo que cubre la ejecución del proceso adjudicado, que le CERTIFIQUE a la AGENCIA, que será con este o estos vehículos que cumplirá las obligaciones contractuales de entrega de los suministros en la jurisdicción correspondiente. El (los) cual (cuales) debe (deben) dar cumplimiento a todos los requisitos establecidos en la Resolución 2674 del 2013, Capítulo VII, Artículo 29. |
| **PLAN DE SEGURIDAD VIAL** | 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 2106 de 2019 o las normas que lo modifiquen o sustituyan, cumplan con dicha obligación, para lo cual el oferente deberá certificar si es propietario o no de un parque automotor de más de 10 vehículo a través del formato anexo CUMPLIMIENTO PESV) |
| **CERTIFICADO VEHÍCULO EXCLUSIVO PARA TRANSPORTAR LOS PRODUCTOS OBJETO DEL CONTRATO** | El oferente deberá aportar con su propuesta certificados mediante documento suscrito por el Representante Legal y /o el apoderado que los vehículos solo son utilizados para el transporte de este tipo de producto, con el fin de evitar riesgos de contaminación cruzada del producto y la disponibilidad de los vehículos (horario y plazo) para la ejecución del futuro contrato. |
| **CONTACTO PERMANENTE** | El ofertante deberá allegar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los pedidos y toda la ejecución del contrato, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, WhatsApp, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva. |
| **ACCESIBILIDAD Y LOGÍSTICA** | El oferente deberá allegar certificación de Accesibilidad y Logística para la entrega de los productos, suscrita por el proponente, representante legal o apoderado según sea el caso, con la cual garantiza el cumplimiento de los abastecimientos a las unidades militares de los productos objeto del presente proceso y las solicitudes extras que pudieran presentarse por parte de los comedores de tropa ubicados en las diferentes unidades Militares sin afectar la operación de cada comedor. Así mismo, debe certificar que se encuentra en condiciones de atender cualquier requerimiento sin importar la cantidad a cualquiera de las unidades militares. |
| **CERTIFICACIÓN REQUISITOS AMBIENTALES** | El oferente deberá allegar certificación firmada por el representante legal, mediante la cual certifique que da cumplimiento a las obligaciones y compromisos respecto a la normatividad ambiental vigente, asociada al suministro de los productos a suministrar.<br>1. Que da cumplimiento a las obligaciones y compromisos respecto a la normatividad ambiental vigente, asociada al suministro de los productos.<br>2. Que, dentro de los procesos agroindustriales de los productos a suministrar, se emplean buenas prácticas ambientales.<br>3. Que adjuntara al finalizar la etapa de ejecución contractual. Certificados de disposición final de residuos reciclables, orgánicos y peligros, expedido por gestor autorizado. |
| **CERTIFICADO DE EMPAQUE** | El oferente deberá certificar que el empaque utilizado para los productos es APTO para entrar en contacto con alimentos y garantiza la vida útil de los productos exigidos en cada una de las fichas del producto.<br><br>***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.<br><br>***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 |
| **CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST** | Para el cumplimiento de este requisito, remítase a la información plasmada en el Anexo No. 6 – INFORMACION SG-SST.<br><br>**Nota:** Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente. |
| **CERTIFICADOS MÉDICOS OPERARIOS Y PROFESIONAL O TECNÓLOGO** | El oferente deberá aportar los certificados de salud ocupacional, donde conste que los operarios están aptos para manipular alimentos de acuerdo con los resultados arrojados por los exámenes coprológicos, KOH y Uñas, el certificado ocupacional deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a seis (06) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.<br><br>En caso de que en la ejecución del proceso el oferente cambie un operario de los relacionados en el listado deberá aportar a la entidad los anteriores documentos para el nuevo operario.<br><br>**Nota 1:** Se deberá allegar la documentación de todo el personal de trabajadores relacionados en la oferta (operarios, incluidos los conductores, profesional o tecnólogo de alimentos, que deberán estar reportados en la planilla de pago de la seguridad social. En caso de que el personal operativo sea contratado por otra modalidad, debe adjuntar los contratos por prestación de servicios debidamente firmados con el correspondiente pago de la seguridad social. |
| **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA Y UBICACIÓN** | El futuro contratista (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura) debe acreditar un establecimiento de comercio o expendio o almacenamiento o distribución según aplique, mediante Certificado de Existencia o Representación legal y/o Certificado de Matricula Mercantil con una fecha de expedición no mayor a 30 días antes del cierre del proceso según aplique, donde ejecutaran las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.<br>Con el fin de mitigar el riesgo de incumplimiento, garantizar la inocuidad de los productos, los suministros oportunos y teniendo en cuenta la operatividad de la entidad en la cual se manejan partes de personal cambiantes de un día a otro lo cual incidirá en el cambio de pedidos que se puedan solicitar al proveedor, el desarrollo de las regiones y la garantía para los pequeños productores locales cuyo objeto se enmarque en la adquisición de los elementos objeto del presente proceso donde la Regional Norte tiene su jurisdicción, los establecimientos de comercio del oferente deben estar ubicados así.<br><br>Departamentos del Atlántico o Magdalena o Cesar o Guajira, o Córdoba o Municipios del Bajo Cauca Antioqueño<br><br>**Unidades Atendidas:** *MALAMBO (Batallón Biver, Cacom-3) BARRANQUILLA (Batallón Policía Militar N°.2, Batallón BASER N° 2)* SANTA MARTA (Batallón Córdova), CESAR: VALLEDUPAR (Batallón la Popa, Batallón Bimur) GUAJIRA: BUENAVISTA (Batallón Grupo Rondón, Batallón Santa Bárbara), ALBANIA (Batallón Grupo Matamoros), RIOHACHA (Batallón Cartagena). LA LOMA CESAR (BITER 10) LA MATA |

| | |
|---|---|
| | CESAR (BAEEV 3). *MONTERIA (*BATALLON JUNIN*), CAUCASIA (*BATALLON RIFLES), URRA CORDOBA (BATALLON BITER 11). |
| **COMPROMISO DE VIGENCIA CERTIFICADO DE INSPECCIÓN SANITARIA** | El oferente deberá aportar con su propuesta certificado en el cual se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos |
| **LISTADO DE OPERARIOS** | El oferente deberá presentar con su oferta, el listado de operarios que laboran en cada uno de sus establecimientos de comercio para la manipulación de los alimentos. Se debe relacionar también al personal profesional y conductores.<br>Estos funcionarios deberán permanecer durante la ejecución del contrato, en caso que en la ejecución del contrato el oferente cambie un operario de los relacionados en el listado deberá informarlo a la entidad.<br>Así mismo debe presentar certificado en donde conste que el personal destinado a las entregas de los productos, contarán con su respectivo uniforme y dotación exigidas por ley para el desarrollo de su labor.<br><br>**Nota 1:** Se deberá allegar la documentación del cumplimiento del pago de la seguridad social de todo el personal de trabajadores relacionados en la oferta (operarios, incluidos los conductores, profesional o tecnólogo de alimentos), de acuerdo con la modalidad de vinculación que presente el oferente. Así mismo deberá certificar que durante la ejecución del contrato se mantendrá el cumplimiento del pago de los parafiscales |
| **CAPACITACIÓN DE OPERARIOS** | El oferente debe aportar con su oferta copia de los certificados de capacitación expedidos por el SENA, entes de control (Secretarias de Salud), instituciones acreditadas y/o profesionales independientes acreditados que puedan certificar en Principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y Prácticas higiénicas en manipulación de alimentos como lo estipula la Resolución Numero 2674 de 2013, relacionados en el listado, con vigencia no mayor a seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, como constancia de cada uno de los operarios o manipuladores de alimentos, destinados o contratados para la ejecución del contrato.<br><br>En caso que en la ejecución del contrato el oferente cambie un operario de los relacionados en el listado deberá aportar a la entidad los anteriores documentos para el nuevo operario.<br><br>**Nota 1:** Se deberá allegar la documentación de todo el personal de trabajadores relacionados en la oferta (operarios, incluidos los conductores, profesional o tecnólogo de alimentos) |
| **PROFESIONAL O TECNÓLOGO ENCARGADO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA** | El oferente deberá contar con Profesional o tecnólogo de las Áreas del Conocimiento y Afines o en Ciencias Básicas orientado al Sector de Alimentos con mínimo tres (03) años de experiencia relacionada con el control de alimentos, coordinador o dirección de comercialización de productos alimenticios, por lo tanto, deberá allegar la siguiente documentación:<br><br>• Copia del Título profesional.<br>• Copia de la Cédula de Ciudadanía.<br>• Copia de la Matrícula Profesional o Tarjeta profesional.<br>• Certificaciones laborales que demuestran la experiencia solicitada.<br>• Contrato laboral con el oferente o vínculo expedido por el profesional, donde certifique que durante el desarrollo del contrato y las adiciones a que diera lugar, mantendrá el vínculo con el oferente. |

| | |
|---|---|
| | **Nota 1:** El oferente deberá garantizar al PROFESIONAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, durante el desarrollo del contrato y las adiciones a que diera lugar, en el caso en el que se requiera realizar el cambio, el oferente deberá solicitar por escrito, autorización al ordenador del gasto, del cual se aportará la respectiva documentación la cual será igual o de mejores características a lo plasmado en el presente requisito.<br><br>**Nota 2:** Dicho profesional debe entregar de manera trimestral al supervisor del contrato, informe con evidencia fotográfica de cumplimiento de la normatividad alimentaria vigente, realizadas a algunos de los CENTROS DE PRODUCCION Y/O ELABORACION, con un plazo máximo de 15 días para mencionado informe, luego de solicitado.<br><br>**Nota 3:** Para el caso de proponentes plurales por lo menos uno de sus integrantes y/o miembros deberá acreditar el cumplimiento del requisito. |
| **COPIA DE PLAN DE SANEAMIENTO (PROCEDIMIENTO, CRONOGRAMA, REGISTROS, LISTAS DE CHEQUEO Y RESPONSABLE).** | El oferente deberá aportar con su oferta copia del plan de saneamiento básico de la planta procesadora, comercializador y/o distribuidor de acuerdo al objeto del contrato de los establecimientos de comercios presentados en su oferta.<br><br>Este Plan debe de tener explicito<br>Programa de Saneamiento: Este incluye;<br>Programa de limpieza y desinfección de las instalaciones<br>Programa de Desechos Sólidos (basuras)<br>Programa de Control de Plagas<br>Programa de manejo de residuos líquidos y lixiviados<br>Abastecimientos y manejo de agua potable |
| **COPIA DEL PLAN DE CONTINGENCIA** | El oferente deberá aportar con su oferta copia del plan de contingencia firmado por el representante legal, donde especifique las estrategias que corrijan interrupción de las entregas de los productos o materias primas contratadas en el desarrollo del contrato por cualquier circunstancia o los siguientes eventos:<br><br>- Fallas en el suministro del abastecimiento de materia prima o productos<br>- Desequilibrio del Orden Publico<br>- Desastres o Condiciones Ambientales |
| **CERTIFICADO DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS APORTADOS EN LOS REQUISITOS HABILITANTES.** | El oferente deberá aportar con su oferta certificación suscrita por el representante legal ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, bajo la gravedad de juramento, que los documentos aportados para la acreditación de los requisitos habilitantes, son válidos expedidos por las autoridades competentes, que contienen información cierta y verídica y pueden ser consultados y verificados en su autenticidad, en caso que no se pueda verificar por los comités evaluadores, el representante legal certificara la autenticidad razón por la cual, la entidad Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no incurra en la adjudicación de contratos sin el lleno de requisitos legales. Código Penal Artículo 410. Contrato sin cumplimiento de requisitos legales. |
| **CERTIFICACIÓN DE LA RESTITUCIÓN DEL PRODUCTO POR RECHAZO** | El oferente deberá presentar certificado debidamente suscrito por el representante legal, donde acepta que serán causales de rechazo y procederá a la restitución de productos en los siguientes casos:<br><br>Se rechaza el producto cuando al momento de la entrega se presenten cualquiera de las siguientes características:<br>• Evidencien características organolépticas no adecuadas (en su olor, color, sabor, apariencia, textura) y/o aspecto deteriorado, alterado, falsificado o adulterado.<br>• 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.<br>• Tengan una fecha de vencimiento caducada o que no se ajuste a los parámetros establecidos de vida útil indicados en la ficha técnica.<br>• 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 2674 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.<br>• No cumplan con el peso determinado en la ficha técnica.<br>• Cuando no cumpla con la temperatura de refrigeración establecida en la ficha técnica.<br>• 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.<br>• El empaque no cumpla con la información y condiciones contenidas en el rotulado de alimentos, dada por la Resolución del Ministerio de Protección Social No. 5109/2005 y Decreto 1500 de 2007 articulo 42.<br>• 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<br>Resoluciones 240, 241 y 2674 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 (NO APLICA)

## 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, Los lineamientos y requisitos de LEY

Ley 80 de 1993.
Ley 1150 de 2007.
Ley 1474 de 2011.
Ley 019 de 2012.
Ley 1882 de 2018.
Decreto 1082 de 2015.

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.
Resolución 2674 de 2013: "del Ministerio de Salud: Requisitos sanitarios, fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución, comercialización de alimentos, entre otros".

Manual del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y compras sostenibles para contratistas, subcontratistas y proveedores. Versión actualizada
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.
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 1407 de 202 Por la cual se establecen los criterios microbiológicos que deben cumplir los alimentos y bebidas destinados para consumo humano.
Resolución 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 sanitarios.
Manual de muestreo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares código OL-MA-04.
Resolución 719 de 2015 – Ministerio de Salud y Protección Social. Por la cual se establece la clasificación de alimentos para consumo humano de acuerdo con el riesgo en salud pública
Aquellas normas que los modifiquen, deroguen, adicionen o actualicen, y demás condiciones que se deban cumplir en los Documentos de Condiciones Especiales de cada producto

## EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia se acreditará con contratos ejecutados La experiencia se acreditará con contratos ejecutados que solo o sumados sea mínimo el 100 % del valor del presupuesto para los grupos que pretende participar, y lo señalará en el formulario **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.

1. Aporta mínimo uno (01) y máximo cinco (05) contratos ejecutados.
2. Cuyo objeto este directamente relacionado con el **suministro de hielo**.
3. Que los contratos solo o sumados sea mínimo el 100% del valor del presupuesto para los grupos que pretende participar es de $ 15.000.000.
4. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato por valores que sumen el 100% de presupuesto asignado o superior con: actas de recibo a satisfacción o acta de liquidación o certificación.
   Las actas o certificación deben contener como mínimo la siguiente información:
   - Objeto del contrato.
   - Valor.
   - Nombre o razón social del contratista Nombre o razón social del contratante
   - Fecha de iniciación y terminación del contrato.

5. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de facturas de compraventa cuya sumatoria total sea 100 % del presupuesto asignado o superior, y también deberá anexar

copia del acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación o certificación de la ejecución del contrato.

Las actas o certificación deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato.
- Valor.
- Nombre o razón social del contratista Nombre o razón social del contratante
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.

6. Deberá anexar FORMULARIO **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.

**NOTAS GENERALES**:

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 se enmarque en la adquisición de los elementos 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 presente proceso de selección.
- La entidad podrá solicitar documentos adicionales para la verificación de la experiencia cuando no sea posible determinar el objeto o cuantía de acuerdo a los documentos presentados.

**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 para cada uno de los lotes en los que se presente. 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 presente pliego.

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura) corresponde a la aportada por los integrante de conformidad al porcentaje de participación, la suma de la experiencia que acredite cada integrante del proponente plural con contratos ejecutados relacionados con el objeto a contratar; la cuantía de la experiencia del proponente plural debe ser por un valor igual o superior al **100%** del presupuesto oficial asignado al contrato, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de los códigos hasta el tercer nivel relacionados anteriormente, la forma de acreditación corresponde a la señalada en el punto 4.3.1 Experiencia Habilitante.

En caso que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato. Por lo menos una de las experiencias acreditadas deberá corresponder a cada uno de los miembros del consorcio, o unión temporal o promesa de sociedad futura.

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.

***Nota 1.*** La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
***Nota 2.*** El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.

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

De conformidad con lo establecido por la Regional Norte el lugar de entrega será:

| DEPARTAMENTO | COMEDOR | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| ATLANTICO - MALAMBO | BATALLON DE COMBATE CACOM-3 | Calle 30 Vía malambo Fuerza Aérea – CACOM - 3 |
| ATALNTICO - MALAMBO | BATALLON VERGAR Y VELASCO | Calle 30 vía malambo |
| ATLANTICO - BARRANQUILLA | BATALLON POLICIA MILIAR N°2 | CL 79 KR 68 00 BARRIO PARAISO |
| ATLANTICO - BARRANQUILLA | BATALLON BASER N°2 | CL 58 KR 59 136 Barranquilla |
| MAGDALENA - SANTA MARTA | BATALLON CORDOVA | CALLE 35 N° 4 VIA AL RODADERO |
| GUAJIRA - BUENAVISTA | BATALLON GRUPO RONDON, BATALLON SANTA BARBARA | Buenavista, Distracción |
| GUAJIRA - ALBANIA | BATALLON GRUPO MATAMOROS | Albania Guajira MINA CERREJON |
| GUAJIRA - RIOHACHA | BATALLON CARTAGENA | Riohacha kilómetro 4 vía Maicao |
| CESAR - VALLEDUPAR | BATALLON LA POPA | Avenida la Popa kilómetro 1 vía a la mesa |
| CESAR - VALLEDUPAR | BATALLON BIMUR | Kilómetro 3 vía Rio Seco Valledupar |
| ANTIOQUIA - CAUCASIA | BATALLON RIFLES | Carrera 50 # 50 - 1 a 50 - 97 Caucasia Antioquia |
| CORDOBA - MONTERIA | BATALLON JUNIN | KMT 3 BRIGADA 11 AVENIDA Sierra Chiquita |
| ARACATACA - MAGDALENA | BITER N° 2 | Municipio de Aracataca magdalena entrando por la curva del torito kilómetro 5 vía a la sierra nevada vereda el cenizo |
| LA LOMA - CESAR | BITER N° 10 | La Loma Cesar Kilometro 10 antes de llegar al Municipio de la Jagua Cesar detrás de la Mina de carbón de la DRUMMON |
| LA MATA CESR | BAEEV 3 | La Mata cesar |
| CORDOBA - URRA | BITER Nº 11 | Carrera 16 10 , Urra córdoba al lado de la represa (Hidroeléctrica de Urra) |

País: **COLOMBIA.**

**NOTA 1:** Las entregas se harán de acuerdo a las necesidades y cantidades de cada unidad militar y en los tiempos requeridos o solicitados por esta entidad a través del supervisor del contrato.

**NOTA 2:** Los lugares de ejecución podrán modificarse de acuerdo a las necesidades requeridas por la operación de la agencia logística regional norte, eliminado o adicionando los lugares para su abastecimiento, previo modificatorio del contrato.

## PLAZO DE EJECUCIÓN

El oferente seleccionado deberá suministrar el objeto a contratar hasta el día 31 de diciembre de 2026.

El inicio de la ejecución del contrato se hará una vez legalizado y perfeccionado el contrato con el auto de aprobación de póliza.

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

## PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal CDP N° 15026 del 23 de septiembre 2026 por valor de Quince Millones de Pesos MCTE ($ 15.000.000) incluido IVA y demás impuestos.

| | | | |
|---|---|---|---|
| VIVERES COMEDORES | A-05-01-01-002-004 | BEBIDAS | **$ 15.000.000** |

Los cuales se ejecutarán teniendo en cuenta los valores que se discriminan a continuación que servirán como referencia para ofertar dentro del presente proceso:

*MALAMBO (Batallón Biver, Cacom-3,) BARRANQUILLA (Batallón Policía Militar N°.2, Batallón Baser N° 2)* SANTA MARTA (Batallón Córdova). CESAR: VALLEDUPAR (Batallón la Popa, Batallón Bimur) GUAJIRA: BUENAVISTA (Batallón Grupo Rondón, Batallón Santa Bárbara), ALBANIA (Batallón Grupo Matamoros), RIOHACHA (Batallón Cartagena), MONTERIA (Batallón Junín), CAUCASIA (Batallón Rifles), ARACATACA MAGDALENA (Batallón Bíter 2), URRA CORDOBA (Batallón Bíter 11), LA LOMA CESAR (Batallón Bíter 10) Batallón BAEEV 3 La Mata Cesar

| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRECIO DE REFERENCIA INCLUIDO IVA |
|---|---|---|---|---|
| **1** | HIELO EN CUBOS X 1 KILO | UNIDAD | 1 | **$ 1.450** |
| **2** | HIELO CUBO X 10 KILOS | UNIDAD | 1 | **$ 13.100** |
| **3** | HIELO BLOQUE X 40 KILOS | UNIDAD | 1 | **$ 41.900** |
| PRESUPUESTO OFICIAL | | | | **$ 15.000.000** |

**NOTA: 1** La adjudicación se efectuará global de acuerdo al valor asignado, y se tuvieron en cuenta el menor precio cotizado de la página de Colombia Compra Eficiente SECOP II y cotizaciones de la Región que hacen parte de la jurisdicción de la Regional Norte

**NOTA 2:** Durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tiene la obligación de mantener los precios ofertados, dado que no serán objeto de reajuste. Se debe tener en cuenta que los valores unitarios y descripción de los bienes no pueden variar en el momento de la facturación y se debe facturar el bien objeto del contrato.

**Nota 3:** De conformidad con el estatuto tributario y demás normas que regulan los tributos de los productos anteriormente indicados, estos NO generan IVA.

## FORMA DE PAGO PROPUESTA

**La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte** cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, según los servicios prestados con base en las facturas emitidas por el contratista dentro de los sesenta (60) días siguientes a la firma del Acta Recibo parcial a Satisfacción del objeto contractual, suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

1- Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario *"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 Regional del Contrato"*, 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.

Para el primer pago el contratista deberá presentar Certificación Bancaria no mayor a treinta (30) días para su creación en SIIF Nación; para efectos de giro electrónico, deberá suministrar mediante documento escrito que contenga: Nombre o Razón Social, Número de NIT, Entidad Financiera, Número de Cuenta y Tipo de Cuenta.

Para el primer pago, y para cuando se presente cualquier modificación a las garantías iniciales por conducto de alguna adición o prórroga, deberá presentar copia del Original de la Garantía única donde debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas, cláusula penal pecuniaria convenida, clausulado de la garantía del contrato de seguro, y su respectiva aprobación.

Si el contratista requiere cambiar de cuenta bancaria, diferente a la contemplada inicialmente en el contrato, deberá realizar solicitud escrita a la ALFM Regional Norte, con el soporte de la Certificación Bancaria no mayor a 30 días, dentro de los cinco (5) días hábiles, antes del giro, dicho cambio no requerirá de realizar modificatorio al contrato, con la simple solicitud del Contratista se efectuara dicho proceso.

2- Acta de recibo a satisfacción por entregas consolidadas parciales por zona del objeto contractual debidamente firmada por el Supervisor Regional del contrato y el Contratista, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega.

Se entiende por recibo a satisfacción cuando el servicio y/o producto cumpla con todas las especificaciones establecidas en la Entidad, de acuerdo a los plazos previstos para su entrega y el valor de la factura original del bien o producto el cual coincida con los valores contratados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

3- Entrada de Almacén en el Sistema de Información (Documento Interno de la Entidad).

4- 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.

NOTA 1. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social, el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor mensual de los ingresos causados para quienes están obligados a llevar contabilidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 89 de la ley 2277 de 2022;porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensión, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que coticen como independientes, deben aportar CERTIFICACIÓN DEL CALCULO IBC donde indiquen los Ingresos mensuales y deducción de costos y gastos reales asociados al ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte en el mes que se presente la planilla de pago.

Se sugiere realizar la certificación según corresponda de acuerdo a lo siguiente:

| | **Obligados a llevar contabilidad** | **No obligados a llevar contabilidad** | **Cotizantes que llevan contabilidad de forma voluntaria** |
|---|---|---|---|
| (+) Ingresos | Ingresos Causados | Ingresos efectivamente percibidos | Puede elegir entre ingresos causados o ingresos efetivamente percibidos. |
| (-) Costos y Gastos | Puede elegrir entre:<br>- Costos reales (articulo 107 del ET)<br>- Costos presuntos (Resolucion UGPP532 de 2024) | Puede elegrir entre:<br>- Costos reales (articulo 107 del ET)<br>Costos presuntos (Resolucion UGPP532 de 2024) | Puede elegrir entre:<br>- Costos reales (articulo 107 del ET)<br>Costos presuntos (Resolucion UGPP532 de 2024) |
| **(-) Ingreso Neto** | **Ingreso Neto** | **Ingreso Neto** | **Ingreso Neto** |
| Base de Cotización Minima | 40% | 40% | 40% |
| **(-) IBC** | **40% de los ingresos netos (minimo 1 smmlv)** | **40% de los ingresos netos (minimo 1 smmlv)** | **40% de los ingresos netos (minimo 1 smmlv)** |

5- 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.

**ESTOS DOCUMENTOS SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y COMPRENDEN A TODAS LAS PERSONAS INDEPENDIENTEMENTE DE SU VINCULACIÓN CON EL CONTRATISTA.**

**Nota 2:** En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del Decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

**Nota 3:** En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

**Nota 4**: De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.

A continuación, presentamos el listado de las retenciones de impuestos y deducciones que regularmente practicamos, sin indicar esto, que no podamos realizar otras cuando haya lugar de acuerdo a las normas vigentes y de acuerdo a los % establecidos:

- Retefuente impuesto de renta - compras en general 2,5%
- Retefuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial 1,5%
- Retefuente impuesto de renta – Honorarios 11%
- Retefuente impuesto de renta - servicios en general 4%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de salud 2%
- Retefuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga 1%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia 2%
- Retefuente impuesto a las ventas - compras 15%
- Retefuente impuesto a las ventas servicios 15%
- Cuota de fomento hortofrutícola 1%
- Cuota de fomento a la papa 1%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos 0,5%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos 1%
- Estampilla del Magdalena - contratos que se ejecuten dentro del departamento del Magdalena 2%
- Retención de Ica Servicios – Vigilancia
- Retención de Ica Servicios - Fumigación - Adquisición Tableros - Equipos - Asesoría Software
- Aseo y - Cafetería - Servicio de Transporte - Papelería - Adquisición de Toner
- Retención de Ica Servicio Mantenimiento Equipos - Adquisición Estibas - Elementos Protección Container - Calibración Equipos – Vales
- Retención de Ica - Adquisición Sillas Ergonómicas

El Contratista se obliga a informar por escrito y bajo gravedad de juramento el municipio de ejecución de la actividad y origen del despacho, En caso de que el municipio de Malambo requiera el pago de retenciones por omisión de información del contratista, la ALFM Regional Norte, podrá repetir contra el contratista por valores, sanciones e intereses pagados.

Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.

Para el primer pago, el proveedor debe expedir una certificación debidamente firmada por el Representante Legal y Contador (cuando aplique), en donde le informe a la ALFM, el municipio (territorio) en donde se le debe aplicar la retención de ICA, y el porcentaje establecido por cada

uno de los territorios, de acuerdo a la Actividad de "servicio, Comercial o Industrial" y con el soporte del RIT (Registro de Información Tributaria), expedida por la alcaldía en donde se deba tributar.

Para los casos en que la Empresa tenga dos o más puntos donde preste el Servicio, o donde se encuentra su establecimiento de Comercio, deberá informar a la ALFM, a que municipio se le efectuara el pago de la Retención de ICA.

**Nota 5:** La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares 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 o NO se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

**Nota 6:** El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto**.**

**Nota 7:** El contratista No podrá por ningún motivo suspender el servicio objeto del contrato ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la ALFM.

**Nota 8:** El Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas y/o documentos (nota crédito, nota debito si aplica), por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II Y SIIF NACION, una vez se realice aceptación por parte del Supervisor Regional del Contrato. **Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.**

**Nota 9:** Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberá cargar cada una de las facturas generadas y/o documentos (nota crédito, nota debito si aplica), por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II y SIIF NACIÓN, una vez se realice aceptación por parte del Supervisor Regional del Contrato. **Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.**

**Nota 10:** 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: #$15-20-00-009; Contrato; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co#$ Ejemplo: #$15-20-00-009 ;010-000-2026; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co#$.

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 15-20-00-009; 010-000-2026; nombre.apellido@agencialogistica.gov.co

## OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### OBLIGACIONES GENERALES:

Además de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los Anexos Técnicos, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones.

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en las fichas técnicas y en el presente documento.
2. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato.
3. Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad.
4. Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien, la cual deberá cargarse a la plataforma SECOP II y SIIF NACION de manera inmediata.
5. El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a un (1) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor.
6. Entregar los bienes objeto del presente proceso dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento por parte de la entidad, de lunes a domingo (de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas), el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar.
7. Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva.

8. Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas,
9. Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos.
10. Practicar exámenes médicos a los Manipuladores de Alimentos, por lo menos una (01) vez al año y allegar copia de la certificación medica que están aptos para la manipulación de alimentos al Contratante.
11. Ejecutar plan de capacitación dirigido a los Manipuladores de Alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 de la Resolución 2674 de 2013 y allegar copia de la certificación de las mismas al Contratante.
12. El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento.
13. Comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sin exponerlos al contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación.
14. El oferente deberá cumplir con la normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo, en todo lo referente a la implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST) y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato de sus trabajadores y en general al personal que designe para el desarrollo y cumplimiento del mismo. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la entidad.
15. Presentar certificación expedido por el representante legal o revisor fiscal del cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST).
16. El contratista deberá cambiar a sus expensas, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los productos defectuosos o que no cumplan con las fichas técnicas de la Agencia Logística, cuando a través del supervisor se consideren defectuosos o malos.
17. El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente.
18. Para los productos cárnicos carne de pollo el contratista se obliga para con la Agencia Logística presentar Guía de transporte y destino y copia de certificado de calidad emitida por la planta de sacrificio y/o desposte" al momento de la entrega del producto.
19. El contratista debe aportar dentro del trámite de adjudicación del contrato los documentos que soporten la relación jurídica con los pequeños productores.
20. El contratista deberá aportar al supervisor relación de los productos adquirir al pequeño productor y a su vez el supervisor deberá validar la documentación que el contratista aporte en relación a lo establecido en la ley 2046 del 2020.
21. El oferente adjudicatario deberá presentar certificación donde figure que los productos que serán entregados o con que pretenda satisfacer su obligación contractual, son de

producción local o regional a pequeños productores, indicando nombre, RUT, o cedula, celular, vereda y domicilio.

22. Los contratistas que ejecuten u operen los programas institucionales en que se adquieran alimentos, deberán participar en los espacios de articulación que se definan por parte de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas de Alimentos y de participar en su rol de compradores de alimentos o de sus materias primas, en las ruedas de negocios que se realicen en virtud de lo establecido en la Ley 2046 de 2020.
23. El Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:
    - Nombre o Razón Social
    - Numero de Nit
    - Entidad Financiera
    - Número de cuenta
    - Clase de cuenta (Ahorros o corriente)

**NOTA 1:** Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia de cada uno de los pagos a que haya lugar durante el término de ejecución del contrato.
**NOTA 2:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Norte no se responsabilizará por la mora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por razones o causas imputables al mismo.

## ASPECTOS TÉCNICOS VERIFICABLES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

**VISITA TÉCNICA:** La entidad podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones del oferente en cualquier momento de la ejecución del contrato sin previo aviso con el fin de verificar la trazabilidad del producto (Almacenamiento, procesamiento, distribución y transporte de los productos que se están suministrando) y las medidas higiénicas sanitarias estipuladas por ley, en esta visita se diligenciara un acta de visita de inspección y se tomaran registros fotográficos.

## OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- La Agencia Logística Regional Norte, realizará seguimiento de la ejecución del contrato, mediante designación de un supervisor.
- Pagar el valor correspondiente y de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato.
- Cumplir con las condiciones establecidas en la ley.
- SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será ejercida administrativamente un funcionario designados por el director Regional y técnicamente por los administradores de catering de la Regional Norte que recibe el bien o productos.

**NOTA:** En el evento que se requieran productos que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos, el supervisor podrá requerir al contratista para el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de entregarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios

cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o requerido previo modificación del contrato.

## RIESGOS TÉCNICOS (Matriz de Riesgos)

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | General | Externo | Planeación / Ejecución | Económico | La fluctuación de los precios de los insumos (desequilibrio económico) | Aumento en los precios de los productos | 2 | 4 | 6 | Riesgo Alto | Contratista | Verificar que las observaciones al respecto sean ciertas y proceder a ajustar los precios según corresponda | 1 | 4 | 5 | Riesgo medio | Sí | Personal encargado de la Etapa de Planeación. Supervisor | Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio | Fecha de recibo final Fecha de Liquidación | Seguimiento por parte del grupo del supervisor | Por Evento |
| 2 | General | Externo | Planeación / Ejecución | | Tendencia Inflacionaria | Pérdida del poder adquisitivo | 2 | 4 | 6 | Riesgo Alto | Contratista | Analizar mediante estudio del sector la tendencia inflacionaria a que el contrato podría estar sujeto, y establecer requisitos financieros a los proponentes, que garanticen que la ejecución del contrato continúe sin inconvenientes. | 1 | 4 | 5 | Riesgo medio | Sí | Personal encargado de la Etapa de Planeación. Supervisor | Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio | Fecha de recibo final Fecha de Liquidación | Seguimiento por parte del supervisor | Por Evento |
| 3 | General | Externo | Planeación | | Sobrecostos en los bienes/servicios a contratar en estudios de mercado. | dificultad en la oferta de productos | 3 | 5 | 8 | Riesgo Extremo | Entidad / Contratista | Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores. | 1 | 3 | 4 | Riesgo Bajo | Sí | Personal encargado de la Etapa de Planeación | Etapa de Planeación | Inicio de Etapa de selección | Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación | Por Evento |
| 4 | General | Externo | Selección | | Ofertas artificialmente bajas | futuro desequilibrio económico del contratista | 3 | 5 | 8 | Riesgo Extremo | contratista | Dar aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que refiere a la garantía de seriedad de la oferta. | 1 | 3 | 4 | Riesgo Bajo | Sí | Comité evaluador | Etapa de Selección | Etapa de Selección | Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación | Por Evento |
| 5 | General | Externo | Ejecución | Social o | Paros, huelgas, actos terroristas, | Dificultad para cumplir con las | 1 | 4 | 5 | Riesgo | Contratist | Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que | 1 | 3 | 4 | Riesgo Bajo | Sí | Personal que interviene | Etapa de ejecución | fecha de liquidación | Consultar las alteraciones | 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 |
| | | | | | estados de excepción | entregad de los pedidos de acuerdo a la necesida d. | | | | | | aminoren los efectos del riesgo | | | | | | | | | | |
| 6 | General | Interno/Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimient o, cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones del contratista | Incumpli miento a la normativi dad vigente | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | contratista | Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de cumplimiento. | 1 | 3 | 4 | Riesgo Bajo | Sí | Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual | Etapa de ejecución | Fecha de Liquidación | Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los | Diario |
| 7 | General | Externo | Ejecución | | Falta de calidad de los bienes y/o servicios contratados | afectació n en la satisfacci ón de las necesida des e incumpli miento del contrato interadmi nistrativo | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | contratista | Requerir previa cancelación de las facturas del contratista el pago de los aportes al SGSSS y SGSST al día, y establecer garantía que mitigue el riesgo. | 1 | 3 | 4 | Riesgo Bajo | Sí | Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual | Etapa de ejecución | Fecha de Liquidación | Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo | Diario |
| 8 | General | Externo | Ejecución | | Incumplimient o en el pago de prestaciones sociales a los trabajadores | Incumpli miento a la normativi dad vigente | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | contratista | Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de calidad del servicio y/o bienes. Obligatorio: Garantía de responsabilidad civil extracontractual. | 1 | 3 | 4 | Riesgo Bajo | Sí | Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual | Etapa de ejecución | Fecha de Liquidación | Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo | Diario |
| 9 | General | Interno | Ejecución | | Existencias de inadecuados procesos, procedimiento s, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos | Se frenan los debidos procesos al interior de la entidad impidiend o que se cumplan con las obligacio nes contractu ales pactadas. | 2 | 2 | 4 | Riesgo Bajo | contratista | Seguimiento por parte del Supervisor del Contrato | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | Sí | Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual | Etapa de planeación | Fecha de Liquidación | Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento | 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 |
| 10 | General | Interno | planeación | | Insuficiencia del presupuesto oficial, plazo o derivados del proceso | incumplimiento de las obligaciones contractuales | 2 | 2 | 4 | Riesgo Bajo | Entidad / Contratista | Seguimiento a la ejecución administrativa y presupuestal del contrato | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | Sí | Supervisor y/o Interventor | Etapa de planeación | Fecha de Liquidación | Informes de Supervisión | De conformidad con los plazos del contrato |
| 11 | General | Externo | Contratación | | No suscripción del contrato por parte del contratista | Afectación en la satisfacción de las necesidades | 3 | 5 | 8 | Riesgo Extremo | contratista | Aplicación de la póliza de seriedad de la oferta y/o normatividad vigente | 2 | 4 | 6 | Riesgo Alto | Sí | Profesional encargado del proceso | Etapa Contratación | Etapa de Contratación | Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción | Por Evento |
| 12 | General | Interno / Externo | Contratación | | Falta de presentación de las garantías requeridas o retardo en su entrega | afectación en la satisfacción de las necesidades e incumplimiento del contrato interadministrativo | 3 | 5 | 8 | Riesgo Extremo | Contratista | Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso. | 2 | 4 | 6 | Riesgo Alto | Sí | Profesional encargado del proceso | Etapa Contratación | Etapa de Contratación | Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción | Por Evento |
| 13 | General | Interno | Ejecución | | Falta de expedición del registro presupuestal | Afectación en la satisfacción de las necesidades | 2 | 2 | 4 | Riesgo Bajo | Entidad | Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso. | 1 | 4 | 5 | Riesgo Medio | Sí | Profesional encargado del proceso | Etapa de Ejecución | Etapa de Ejecución | A través de la lista de chequeo | Por Evento |
| 14 | General | Interno | Contratación | | Incumplimiento de la publicación del contrato | Sanciones a la Entidad por el incumplimiento de la Normatividad Vigente | 2 | 2 | 4 | Riesgo Bajo | Entidad | Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso. | 3 | 1 | 4 | Riesgo Bajo | Sí | Profesional encargado del proceso | Etapa de Contratación | Etapa de Ejecución | A través del seguimiento del líder del área de contratación | Semanal |

| 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 |
| 15 | General | Interno / Externo | ejecución | | Liquidación del contrato de manera oportuna | Incumplimiento a la normatividad vigente | 2 | 2 | 4 | Riesgo Bajo | Entidad/ contratista | Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso. | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor y Profesional encargado del proceso | Etapa ejecución | Etapa Pos-entrega | A través de la lista de chequeo | Semestral |
| 16 | General | Externo | Planeación | Financiero | Riesgos de consecución de financiación, de liquidez para obtener recursos y el riesgo de las condiciones financieras establecidas. | Incumplimiento en la satisfacción de las necesidades y por ende al contrato interadministrativo | 3 | 4 | 7 | Riesgo Alto | contratista | Exigibilidad y verificación de capacidad financiera del futuro contratista. | 2 | 3 | 5 | Riesgo Medio | No | Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual | Etapa de Planeación | Etapa de Selección | Análisis del Sector | En cada proceso contractual |
| 17 | Especifico | Externo | Planeación | Regulatorio | Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o calidad. | Replanteamiento del menú mientras se definen las aplicaciones normativas. | 3 | 2 | 5 | Riesgo medio | Entidad | Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo | 2 | 1 | 3 | Riesgo Bajo | Sí | Personal que interviene en cada una de las etapas del | Etapa de Planeación | Etapa de Ejecución | Consultar las posibles variaciones de la normatividad | Mensual |
| 18 | General | Externo | Ejecución | De la naturaleza | Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse. | Replanteamiento de los menús mientras se aplican las acciones correctivas necesarias. | 3 | 2 | 5 | Riesgo medio | Contratista | Valorización de las afectaciones y aplicación de los tramites, técnicos, jurídicos y financieros necesarios. | | | | | Sí | Supervisor y/o Interventor | Etapa de Ejecución | Etapa de Ejecución | Monitoreo y revisión | Por evento |
| 19 | Especifico | Interno | Planeación | Ambiental | Obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas | Sanciones o cierres de algún catering o punto del contratista que no cumpla con las sanitarias. | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | Contratista | Revisión de las exigencias ambientales, seguridad industrial, salubridad, permisos, planes de manejo aplicables a contratos | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | Sí | Personal responsable de la etapa de planeación y selección | Etapa de Ejecución | Etapa de Ejecución | Exigencia en los requisitos habilitantes y condiciones contractuales de la | Por Evento |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 20 | General | Interno | Planeación | Contratación | Actos de Corrupción que Generen acciones para el favorecimiento de contratistas | Selección no objetiva de contratistas e incumplimiento del reglamento de contratación de la entidad | 1 | 4 | 5 | Riesgo medio | Entidad y Contratista | Acompañamiento del área jurídica del procedimiento a seguir desde el ámbito legal. | 1 | 3 | 4 | Riesgo Bajo | No | Personal que interviene en la planeación del contrato | Etapa de planeación | fecha de liquidación | Revisión de las estructuraciones y evaluaciones por parte de la Unidad Asesora | De acuerdo a la publicación de los procesos |
| 21 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Perdida, robo o siniestro de mercancía en el transporte y entrega de la mercancía a los lugares de ejecución | No entrega de los bienes para abastecer la alimentación. | 1 | 4 | 3 | Riesgo bajo | Contratista | Seguimiento al transporte dela mercancia en los vehículos y horarios establecidos en la oferta de adjudicatario y el contrato. | 1 | 3 | 3 | Riesgo bajo | Si | Supervisor y/o Interventor | Etapa de Ejecución | Etapa de Ejecución | Monitoreo y revisión | Por evento |

## RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

**OBJETO:** CONTRATAR EL SUMINISTRO DE HIELO PARA LOS COMEDORES DE TROPAS DE LA SEGUNDA, DECIMA Y UNDÉCIMA BRIGADA, Y UNIDADES DE NEGOCIOS POR LOS CUALES FUESE O LLEGARE A SER RESPONSABLE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.

**VALOR DEL PRESUPUESTO:** Quince Millones de Pesos MCTE ($ 15.000.000) incluido IVA y demás impuestos.

**MODALIDAD;** Mínima Cuantía

| Tipo de riesgo | Amparos exigibles | |
|---|---|---|
| Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado.<br>Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado. | **De cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. | Con una vigencia desde la suscripción del contrato, de las prórrogas si las hubiere y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento |

| | | |
|---|---|---|
| Con ocasión de: (ii) Mala calidad del producto suministrado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. | **De Calidad de los bienes suministrados:** Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, | Con una vigencia mínima desde la suscripción del contrato de las prórrogas si las hubiere y Seis (06) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento |
| El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. | **SUFICIENCIA DEL PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por un valor igual al 5% del valor total del contrato | Por el término de vigencia del mismo 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 |
|---|---|---|---|
| | | | |

**AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:**

| CANTIDAD | FECHA | LUGAR | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| | | | |

## INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

| | | |
|---|---|---|
| Comités estructuradores Técnico | Nombre | Cargo |
| | Modesto Mendoza Silgado | Ingeniero de Alimentos |

| | | |
|---|---|---|
| Comités Evaluadores Técnico | Nombre | Cargo |
| | Isabel Murillo Ramirez | Técnico Abastecimientos |
| | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Supervisor (es) | Nombre | Cargo | Cedula | Teléfono |
| | Luis Ortega De Avila | Técnico Abastecimientos | 1.081.829.629 | 314 4448.725 |
| | | | | |

## 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<br>Licencias<br>Permisos Ambientales<br>Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica) | |
| **3. VIVERES FRESCOS Y SECOS**<br><br>Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas<br>Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica) | |
| **4. COMBUSTIBLES** | |
| Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas<br>Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo<br>(Si aplica) | |
| **5. OTROS BIENES /SERVICIOS** | |
| Fichas técnicas (si aplica)<br>Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo<br>(Si aplica<br>Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación. | **X** |

***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: MODESTO MENDOZA SILGADO** | **NOMBRE: CAROL SANTAFE RAMON** |
| **CARGO: Ingeniero de alimentos** | **CARGO:** Coordinadora de Abastecimientos |
| **FIRMA:** | **FIRMA DE APROBACIÓN:** |