



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 1 de 27	
		Versión No 01	Fecha.	20	12
					

Dependencia: ALRNR-CT-CTR-14081  
Fecha elaboración: 09 de abril de 2024

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares tiene como objeto y misión institucional ejecutar actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para satisfacer las necesidades de las Fuerzas Militares y el sector defensa en todo el territorio nacional.

Así mismo, el Decreto 4746 de 2005 en su capítulo II, artículo 7, señala expresamente:


“ (...)

1. Ejecutar las políticas generales formuladas por el Ministerio de Defensa Nacional relacionadas con su objeto.
2. Desarrollar los planes de apoyo, logística, abastecimiento, mantenimiento y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
3. Adquirir los bienes y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerzas Aérea Colombiana.
4. Realizar las obras de infraestructura requeridas por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
5. Negociar en el país o en el exterior bienes y servicios requeridos por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana para el cumplimiento de su misión.
6. Administrar casinos, cámaras de oficiales y suboficiales, ranchos de tropa, almacenes, tiendas y demás actividades que procuren el bienestar del personal de las Fuerzas Militares, cuando las normas legales así los permitan.
7. Contratar con personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras, públicas, privadas o mixtas, entre otros bienes y servicios los siguientes: construcciones de infraestructura, mantenimiento preventivo y correctivo, suministros, compra-venta, arrendamientos, servicios de conservación, mejoramiento y ampliación de instalaciones, fletes, transportes, seguros y los demás relacionados para el cumplimiento de su objeto.
8. Contratar empréstitos de acuerdo con las normas legales sobre la materia.
9. Administrar y explotar predios, instalaciones, industrias, maquinaria, equipos; granjas agropecuarias y demás negocios derivados con su objeto.
10. Servir de representante o distribuidor de bienes y servicios de entidades nacionales o extranjeras para el cumplimiento de su objeto.

Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias”

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene por fin apoyar a las Fuerzas Militares y a las Entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, celebró el Contrato Interadministrativo No. 039 DIADQ-DIPER-2023 entre el MDN-EJÉRCITO NACIONAL Y LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es “Realizar el abastecimiento de estancias de alimentación para el personal de soldados y alumnos de las unidades del Ejército Nacional.

De lo anterior se define como objeto principal que La Agencia Logística de las Fuerzas Militares-Regional Nororiente, satisfacer las necesidades establecidas por las Fuerzas Militares, suministrar la alimentación en su modalidad de comida caliente a las Unidades Tácticas asignadas a la jurisdicción, razón por la cual se hace necesario contratar el suministro de víveres frescos con destino a las Unidades Militares que toman alimentación los comedores de tropa administrados por la regional Nororiente en concordancia con el contrato interadministrativo en el cual la Agencia

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 2 de 27	
		Versión No 01	Fecha.	20	12



Logística de las Fuerzas Militares se obliga con el MDN, a abastecer con estancias de alimentación al personal de soldados del MDN, de acuerdo con la Directiva de Alimentación vigente, en víveres secos, víveres frescos, comida caliente en los ranchos de tropa y estancias por consumo de raciones de campaña” Requerimiento de bienes de Consumo de los comedores de tropa con base en los menús establecidos en cada uno de ellos y la tabla de porciones establecida.

Los 11 Catering distribuidos en la Jurisdicción de la Regional Nororiente: 4 Departamentos (Cesar, Santander, Bolívar y Norte de Santander:



Catering Bucaramanga Batallón BASPC 5 Mercedes Abrego	Catering Barrancabermeja- Batallón de Artillería No.2 Nueva Granada y Puesto Fluvial No.31 de la Armada Nacional
Catering Ocaña - Batallón de Infantería No.15 Francisco de Paula Santander	Catering Pamplona- Batallón de Infantería No.13 Custodio García Rovira
Catering Cúcuta - Batallón de B.A.S.P.C No.30	Catering San Vicente - Batallón de Infantería No. 40 José Luciano D´Elhuyar
Catering Socorro - Batallón de Artillería No.5 José Antonio Galán	Catering Cimitarra - Batallón de Infantería No. 41 Rafael Reyes
Catering Aguachica - Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal	Catering Tibú - Batallón de Ingenieros No.30 Coronel José Salazar Arana
Catering Salazar de las Palmas - Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 30	



No obstante, a lo anterior, si bien se relacionan 4 Departamentos en la jurisdicción de la Regional Nororiente, los catering de la entidad solo hacen presencia en los departamentos de Santander, Cesar y Norte de Santander.


Durante el mes de noviembre de 2023, la regional nororiente planeo sus necesidades presupuestales que permitieran cumplir con su operación Logística durante el 2024, lo cual fue plasmado mediante el Plan anual de adquisiciones, sin embargo a la fecha no se han asignado los recursos suficientes y necesarios que permitan garantizar el suministro de los productos del objeto contractual de manera fluida y permanente en cumplimiento al contrato interadministrativo y menús previamente concertados con las unidades militares.

Cabe resaltar, que para la vigencia 2024, la Regional Nororiente proyectó como presupuesto para satisfacer sus necesidades el monto de \$2.000.000.000,00, de acuerdo con el PAA 2024 actualmente publicado, pero finalmente fue aprobado por parte del Ministerio de Hacienda y

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 3 de 27	
		Versión No 01	Fecha.	20	12
					

Crédito Público la suma de \$500.000.000,00 considerablemente insuficiente para surtir los procesos contractuales.

Así las cosas, con la diferencia presupuestal de lo asignado versus lo requerido para los procesos de selección, se hizo necesario realizar adición y prórroga a los contratos que se encuentran actualmente en ejecución, para el caso de estos productos el contrato 011-018-2023, mientras se obtenía la asignación presupuestal que permitiera satisfacer la necesidad por un largo o mediano plazo, atendiendo la directriz emanada de la oficina de planeación de la misma, la cual indica claramente que con el presupuesto asignado se deben cubrir las necesidades más urgentes de la operación.

Mensaje  CONSOLIDADO PRESUPUESTO A MARZO REG NORORIENTE.xlsx (363 KB)

<[german.moreno@agencialogistica.gov.co](mailto:german.moreno@agencialogistica.gov.co)>, "Jose morelo" <[jose.morelo@agencialogistica.gov.co](mailto:jose.morelo@agencialogistica.gov.co)>  
**Enviados:** Viernes, 12 de Enero 2024 14:53:02  
**Asunto:** Necesidades Presupuesto Operación 3 meses.

Estimados directores regionales.


Esperando todo se encuentre bien.

En relación a la reducción de presupuesto realizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, entendiendo las necesidades que cada una de las regionales tiene para iniciar la presente vigencia, solicitamos a cada una de las áreas enviar por medio de correo electrónico **de forma inmediata, la necesidad presupuestal adicional a la ya asignada**, de los primeros tres meses para cubrir la operación, esto con el propósito de analizar cada una y de ser posible aumentar el presupuesto de lo más urgente.



Es importante resaltar que, la entidad se encuentra esperando agenda para desarrollar el Consejo Directivo para solicitar adición presupuestal para terminar la vigencia. Sin embargo, entendiendo las necesidades de cada uno, se reducirá el presupuesto de proyectos de la oficina principal, para asignarles y cubrir la operación regional.

Por ello, pedimos el favor de enviar lo MINIMO NECESARIO para los 3 meses, trabajando en equipo como ALFM.

Esta información debe ser enviada al correo de la Dra. Stella Beltran. [Stella.beltran@agencialogistica.gov.co](mailto:Stella.beltran@agencialogistica.gov.co)



**Jaime Rafael Morón Barros**  
 Jefe Oficina Asesora  
 Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional  
 Agencia Logística de las Fuerzas Militares  
 Teléfono: (601) 6510420 Ext. 1319  
 Calle 95 No. 13-08 Bogotá, Colombia  
[www.agencialogistica.gov.co](http://www.agencialogistica.gov.co)





Sin embargo dado que no se han asignado los recursos a la fecha, se hizo necesario realizar solicitud de autorización para la publicación de un proceso de mínima cuantía, mediante memorando No 2024140840074453 OL-AYS-14084 a la Dirección General y realizar inclusión en el plan anual de adquisiciones de este nuevo proceso de contratación.

En consideración de lo anterior y después de realizar una proyección del consumo de los víveres objeto del futuro proceso por parte de las unidades militares beneficiarias, se evidencia la procedencia de realizar su contratación y así garantizar los aprovisionamientos de manera ágil y con ello lograr el normal funcionamiento y ejecución de las operaciones que son constantes en las Unidades Tácticas de la Armada Nacional y Ejército Nacional.

Por lo anterior, se hace necesario convocar al sector económico de la producción y distribución, para la adquisición de productos del objeto contractual, tomando como referente los lugares de entrega del producto a adquirir que satisfaga las necesidades de nuestro cliente final de acuerdo a las fichas técnicas de los diferentes productos y dentro de la jurisdicción de responsabilidad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Nororiente.

Adquisiciones anteriores:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 4 de 27	
		Versión No 01	Fecha.	20	12

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
011-006-2021	011-016-2021	Se ejecutó sin novedad
011-004-2022	011-003-2022	Se ejecutó sin novedad
SA SI 011-010-2023	011-018-2023	Se encuentra en ejecución

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR



**OBJETO: "SUMINISTRO DE COMIDAS COMBINADAS FRESCAS CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE"**

**2.1 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:** los bienes, objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
50000000	50190000	50192500	50192501	Emparedados frescos
50000000	50190000	50192600	50192601	Papas preparadas frescas o arroz o pasta o relleno
50000000	50190000	50192700	50192701	Comidas combinadas frescas
50000000	50190000	50192800	50192800	Empanadas y quiches y pasteles
50000000	50190000	50192800	50192801	Pasteles de sal frescos

**2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** La determinación de las especificaciones técnicas se encuentran detalladas en el siguiente cuadro y en las fichas técnicas que se anexan al proceso.

ítem	Cantidad	Código SAP	Código UNSPSC	Descripción	Unidad Medida	Requisitos Mínimos
1	NA	200001717	50192701	AREPA CON QUESO	Mínimo 100 Gr	Ficha Técnica
2	NA	200001715	50192701	AREPA DE MAIZ AMARILLO CON QUESO	Mínimo 100 Gr	Ficha Técnica
3	NA	200001770	50192701	AREPA DE HUEVO	Mínimo 100 Gr	Ficha Técnica
4	NA	200001718	50192701	AREPA SIN SAL	Mínimo 40 Gr	Ficha Técnica
5	NA	200001714	50192701	AREPA DE MAIZ AMARILLO	Mínimo 100 Gr	Ficha Técnica
6	NA	200001772	50192701	BUÑUELO	Mínimo 150 Gr	Ficha Técnica
7	NA	200001777	50192800	EMPANADA	Mínimo 150 Gr	Ficha Técnica
8	NA	200001728	50192801	ENVUELTO	Mínimo 150 Gr	Ficha Técnica
9	NA	200001735	50192801	HAYACA	Mínimo 150 Gr	Ficha Técnica

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
				Versión No 01	
				Fecha.	20

ítem	Cantida d	Código SAP	Código UNSPSC	Descripción	Unidad Medida	Requisitos Mínimos
10	NA	200001795	50192701	LECHONA - PORCION PLATO 200gr	Mínimo 180 Gr	Ficha Técnica
11	NA	200001756	50192800	PAPA RELLENA	Mínimo 130 Gr	Ficha Técnica
12	NA	200001758	50192800	PASTEL HOJALDRADO DE POLLO O CARNE	Mínimo 140 Gr	Ficha Técnica
13	NA	200001785	50192701	PERRO CALIENTE	Mínimo 300 Gr	Ficha Técnica
14	NA	200001709	50192501	SANDWICH DE MORTADELA Y QUESO	Mínimo 100 Gr	Ficha Técnica
15	NA	200001761	50192701	TAMAL DE 200 A 300 G	Mínimo 300 Gr	Ficha Técnica
16	NA	200001762	50192701	TAMAL DE 300 A 450 G	Mínimo 400 Gr	Ficha Técnica

**Nota 1:** Teniendo en cuenta que la entidad se 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 mencionar 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, adicionalmente la entidad trimestralmente realiza concertación de menú lo cual deriva en la inclusión o exclusión de los productos de acuerdo a los requisitos del cliente final, por lo tanto no se establecen cantidades para el presente proceso de contratación, siendo que las mismas son variables.

**Nota 2:** Las facturas emitidas por concepto de los productos anteriormente relacionados, deben ser de acuerdo a la descripción de cada producto.



**PRESUPUESTO OFICIAL: PRESUPUESTO OFICIAL. CINCUENTA Y OCHO MILLONES, QUINIENTOS MIL PESOS (\$58.500.000.00). M/CTE.** Incluido impuestos.

**NOTA:** La entidad adjudicará el proceso contractual por la totalidad del presupuesto oficial asignado, y se suscribirá un contrato de suministro a monto agotable

**2.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6124 del 03 de abril de 2024, con el siguiente rubro.

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
VIVCOM VIVERES COMEDORES	A-05-01-01-002-003	PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	\$58.500.000,00

**2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:** Se estima plazo de ejecución a 31 de mayo del 2024 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 6 de 27	
		Versión No 01	Fecha.	20	12
					

**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 – Ejército Nacional, con sus modificaciones, adiciones, prorrogas o la suscripción de un nuevo contrato interadministrativo.


**2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en:

- **Comedor de tropa No. 1** ubicado en Bucaramanga Carrera 33 calle 18 Barrio el Pino Batallón BASPC 5 Mercedes Abrego.
- **Comedor de Tropa No.2** ubicado en las instalaciones del Batallón de Infantería No.15 Francisco de Paula Santander, con sede en Ocaña – Norte de Santander.
- **Comedor de tropa No.3** ubicado en Barrancabermeja calle 52 Frente a Comisariato Ecopetrol Batallón de Artillería No.2 Nueva Granada y Puesto Fluvial No.31 de la Armada Nacional.
- **Comedor de Tropa No.4** ubicado en las instalaciones del Batallón de Infantería No.13 Custodio García Rovira, con sede en Pamplona – Norte de Santander.
- **Comedor de Tropa No.5** ubicado en las instalaciones del Batallón de B.A.S.P.C No.30, con sede en la ciudad de Cúcuta – Norte de Santander
- **Comedor de tropa No.6** ubicado en las instalaciones del Batallón de Artillería No.5 José Antonio Galán CARRERA 9 No. 10-81 Socorro – Santander.
- **Comedor de tropa No.7** ubicado en San Vicente de Chucuri – Santander K.3 VIA Cantarrana Batallón de Infantería No. 40 José Luciano D’Elhuyar.
- **Comedor de tropa No.8** ubicado en Cimitarra Hacienda San Martin Salida Corregimiento La India Batallón de Infantería No. 41 Rafael Reyes.
- **Comedor de tropa No.9** ubicado en Aguachica Vereda el Juncal Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal.
- **Comedor de Tropa No.17** ubicado en las instalaciones del Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 30, ubicado en el Municipio de Salazar de las Palmas – Norte de Santander.
- **Comedor de Tropa No.18** ubicado en las instalaciones del Batallón de Ingenieros No.30 Coronel José Salazar Arana, con sede en el Municipio de Tibú – Norte de Santander.

## 2.7 OBLIGACIONES

**GENERALES:** El contratista se obliga con la Entidad a:

1. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
2. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro del bien, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
5. Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
6. Que una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
7. Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 7 de 27	
		Versión No 01	Fecha.	20	12



8. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
9. Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
10. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
11. Presentar las facturas una vez se entreguen los bienes y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.
12. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
13. Realizar cruce mensual de cartera (circularización), con la tesorería de regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística el cual es enviado por correo electrónico y cruce semanal con el supervisor del contrato.
14. Llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar los productos sin respaldo económico la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no podrá cancelar dichos valores.
15. Mantener actualizado el aplicativo SECOP II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive del aplicativo SECOPII.
16. Realizar el cargue inmediato de la facturación emitida a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, al FACTURADOR SIIF NACION, de acuerdo a la circular externa No.042 del 26 de diciembre de 2023 emitida por SIIF NACION.

**ESPECÍFICAS:** El contratista se obliga con la Entidad a:

1. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad, cantidad y fechas exigidas por EL CONTRATANTE.
2. Realizar las entregas de los productos de acuerdo a las fichas técnicas contratadas y en los tiempos requeridos por el supervisor del contrato, el cual podrá exigir, de acuerdo a la necesidad de la Entidad, de que el producto sea entregado en mínimo dos (2) horas, cuando se presentan situaciones atípicas.
3. Mantener vigentes durante toda la ejecución del contrato las certificaciones de inspección sanitas y de INVIMA aportadas con la oferta, correspondientes a los centros de producción o comercialización.
4. Realizar las entregas de los productos en vehículos aptos para el transporte de alimentos de acuerdo a la resolución 2674 de 2013.
5. Dar cumplimiento con el objeto del presente estudio previo dentro del plazo y en las condiciones acordadas y fichas técnicas (transporte y embalaje) que hacen parte integral del contrato.
6. Estar en la capacidad de reponer los productos si al momento de la entrega se presenta novedades (cantidad o calidad) para lo cual tendrá un plazo máximo de dos (2) horas.
7. Permitir que se realicen revistas de verificación por parte del supervisor o delegados de la agencia logística a fin de inspeccionar la calidad de los productos entregados, las cuales podrán ser de manera sorpresiva o concertada, la entidad se reserva la potestad de esta decisión.
8. Realizar las entregas en los Comedores destinados en el objeto del presente documento en la hora acordada previamente, con el fin de no entorpecer el horario habitual de las Unidades Tácticas, de domingo a domingo de acuerdo a los menús pactados entre la entidad y las unidades militares, en horario que se indique.
9. Garantizar disponibilidad de la persona a contactar para coordinar los pedidos, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.
10. Mantener durante toda la ejecución del contrato los puntos acreditados (**Relación Comercial**) en la oferta, en caso de existir novedades deberá solicitar autorización a la

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 8 de 27	
		Versión No 01	Fecha.	20	12
					

entidad por medio del supervisor y acreditar igual documentación a la presentada en el presente proceso contractual.

11. Allegar relación de facturas que hacen parte de la ejecución del contrato para realizar el respectivo cruce con el supervisor del contrato.
12. Acreditar conforme lo establece 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021, en la ejecución del contrato la participación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.


**FORMA DE PAGO:** La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación:

- Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.
- 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, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 “DIAN”
- El oferente ganador, con base a la circular externa 042 de 2023 emitida por SIIF Nación, deberá registrar en la Factura Electrónica en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato; y correo del supervisor que aprobará la Factura Electrónica, separados por punto y coma y entre los signos # \$ al inicio y final.
- Si el oferente ganador corresponde a un consorcio o unión temporal, deberá señalar en la Factura Electrónica el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el número de identificación tributaria (NIT), de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.
- Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada
- Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique)
- Formato Cuadro de control de pagos
- Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
- Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total
- La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago
- Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Certificación de pago de obligaciones laborales
- Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo bien o servicio prestado.
- Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social.

**2.8 TIPO DE CONTRATO:** El contrato a suscribirse es de suministro de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 968 del Código de Comercio



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 9 de 27	
		Versión No 01	Fecha.	20	12



**2.9 ORDENADOR DEL GASTO:** En cumplimiento a lo establecido en la resolución 176 del 19 de febrero de 2019 mediante la cual se delegan funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios, la Resolución 2179 del 30 de octubre de 2017 mediante la cual se adoptó el manual de funciones y competencias para los empleos de los funcionarios acredita competencia para celebrar contratos, resolución N° 1742 de fecha 14 de noviembre de 2023 por la cual se adopta el manual de contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, será el Coronel (RA) RUBIEL ELIAS CAÑON CUERVO, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.248.933, designado como Director de la Regional Nororiente de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, con N.I.T. Nro. 800.117.204-1, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, mediante Resolución No. 1229 de fecha 10 de agosto de 2023 y posesionado mediante acta No. 833 del 1 de septiembre de 2023.

### 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1; 2.2.1.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.5.4, Decreto 1860 de 2021 y decretos reglamentarios de las mismas y demás disposiciones legales que las complementen y/o modifiquen, normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que *resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.*

Para aquellos pactos no regulados en las normas anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, así como las reglas previstas en el Pliego o la Invitación o en adendas que se expidan en el desarrollo del proceso de contratación. Las normas que resulten pertinentes con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de contradicciones entre la invitación pública y la Ley, primara lo establecido en la Ley y demás normas legales.



#### 3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística adelantará un proceso de MINIMA CUANTIA de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5 y 6 literal b), en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

#### 3.2 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso **PODRÁ SER LIMITADO A MIPYMES NACIONALES** debido a su cuantía. De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación NO es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000), y lo establecido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo vigente hasta 31 de diciembre de 2023 el valor en pesos corresponde a \$457.297.264 pesos colombianos.

#### 3.3 LEY 816 DE 2003: POR MEDIO DE LA CUAL SE APOYA LA PRODUCCIÓN NACIONAL – (No aplica)

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
				Versión No 01	
				Fecha.	20

#### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO CON BASE EN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

##### 4.1. Análisis del Sector Económico:

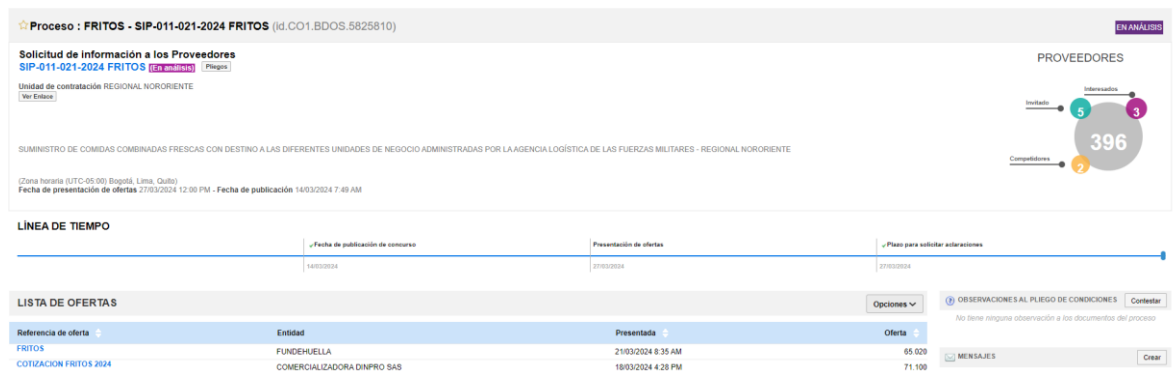
De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales, del Decreto 1082 de 2015, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe efectuar un análisis para conocer el sector relativo al objeto contractual desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organización técnica y de análisis de riesgo, y de acuerdo a Directrices por Colombia Compra Eficiente, **se realiza el análisis del sector de acuerdo al anexo adjunto al presente estudio y documentos previos.**

##### 4.2. Estudio de mercado:

Para determinar el presupuesto oficial al proceso de **“SUMINISTRO DE COMIDAS COMBINADAS FRESCAS CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”**, la Regional Nororiental de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente análisis económico, empleó la modalidad de solicitud de cotizaciones con el fin de realizar un estudio comparativo y determinar un precio ponderado de los productos a contratar de acuerdo a su valor unitario.

Se realizó publicación del evento de cotización Proceso: **FRITOS - SIP 011-021-2024** en la plataforma SECOP II, en la cual se recibieron 2 cotizaciones:

- FUNDEHUELLA
- COMERCIALIZADORA DINPRO SAS





Referencia de oferta	Entidad	Presentada	Oferta
FRITOS	FUNDEHUELLA	21/03/2024 8:35 AM	65.029
COTIZACIÓN FRITOS 2024	COMERCIALIZADORA DINPRO SAS	18/03/2024 4:28 PM	71.100

Se recibe 1 cotización de posible oferente, mediante correo electrónico de la funcionaria Mary Luz Basto Afanador [mary.basto@agencialogistica.gov.co](mailto:mary.basto@agencialogistica.gov.co) como integrante del comité estructurador técnico así:

- PROSOSEC
- 


ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PROSOSEC SAS	COMERCIALIZADOR A DINPRO SAS	FUNDACION HUELLA PARA EL FUTURO	PROMEDIO COTIZACIONES
1	AREPA CON QUESO	Mínimo 100 Gr	2.700	2.500	2.720	2.640
2	AREPA DE MAIZ	Mínimo 100 Gr	2.400	2.500	2.550	2.483

<b>PROCESO</b>		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
			Versión No 01	Página 11 de 27	
			Fecha.	20	12
 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por Nuestra Patria, Siempre, con Coraje y Honor</small>					

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PROSOCEC SAS	COMERCIALIZADOR A DINPRO SAS	FUNDACION HUELLA PARA EL FUTURO	PROMEDIO COTIZACIONES
	AMARILLO CON QUESO					
3	AREPA DE HUEVO	Mínimo 100 Gr	3.300	2.800	2.600	<b>2.900</b>
4	AREPA SIN SAL	Mínimo 40 Gr	1.150	2.200	1.000	<b>1.450</b>
5	AREPA DE MAIZ AMARILLO	Mínimo 100 Gr	2.100	2.500	2.550	<b>2.383</b>
6	BUÑUELO	Mínimo 150 Gr	2.950	4.200	3.070	<b>3.407</b>
7	EMPANADA	Mínimo 150 Gr	3.000	2.800	2.810	<b>2.870</b>
8	ENVUELTO	Mínimo 150 Gr	4.050	4.200	4.280	<b>4.177</b>
9	HAYACA	Mínimo 150 Gr	5.850	5.400	3.500	<b>4.917</b>
10	LECHONA - PORCION PLATO 200gr	Mínimo 180 Gr	21.750	15.000	13.000	<b>16.583</b>
11	PAPA RELLENA	Mínimo 130 Gr	3.350	2.800	2.900	<b>3.017</b>
12	PASTEL HOJALDRADO DE POLLO O CARNE	Mínimo 140 Gr	4.100	3.000	3.200	<b>3.433</b>
13	PERRO CALIENTE	Mínimo 300 Gr	7.450	7.500	5.500	<b>6.817</b>
14	SANDWICH DE MORTADELA Y QUESO	Mínimo 100 Gr	4.150	3.500	3.650	<b>3.767</b>
15	TAMAL DE 200 A 300 G	Mínimo 300 Gr	4.900	4.800	4.790	<b>4.830</b>
16	TAMAL DE 300 A 450 G	Mínimo 400 Gr	7.100	5.400	6.900	<b>6.467</b>

Se tomaron los valores históricos del contrato No. 011-018-2023 de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, traídos a valor presente utilizando el Índice de Precios al Consumidor a 31 de Diciembre 2023 correspondiente al 9,28% de acuerdo a lo publicado por la Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE<sup>1</sup> en su página web.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIOS HISTÓRICOS	
			011-018-2023	011-018-2023 +IPC 9,28%
1	AREPA CON QUESO	Mínimo 100 Gr	1.978	2.162
2	AREPA DE MAIZ AMARILLO CON QUESO	Mínimo 100 Gr	1.886	2.061
3	AREPA DE HUEVO	Mínimo 100 Gr	1.978	2.162
4	AREPA SIN SAL	Mínimo 40 Gr	736	804
5	AREPA DE MAIZ AMARILLO	Mínimo 100 Gr	1.495	1.634

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
				Página 12 de 27	
				Fecha.	20





ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIOS HISTÓRICOS	
			011-018-2023	011-018-2023 +IPC 9,28%
6	BUÑUELO	Mínimo 150 Gr	2.300	2.513
7	EMPANADA	Mínimo 150 Gr	2.024	2.212
8	ENVUELTO	Mínimo 150 Gr	3.110	3.399
9	HAYACA	Mínimo 150 Gr	4.922	5.379
10	LECHONA - PORCION PLATO 200gr	Mínimo 180 Gr	18.934	20.691
11	PAPA RELLENA	Mínimo 130 Gr	2.171	2.372
12	PASTEL HOJALDRADO DE POLLO O CARNE	Mínimo 140 Gr	3.202	3.499
13	PERRO CALIENTE	Mínimo 300 Gr	6.311	6.897
14	SANDWICH DE MORTADELA Y QUESO	Mínimo 100 Gr	2.760	3.016
15	TAMAL DE 200 A 300 G	Mínimo 300 Gr	3.404	3.720
16	TAMAL DE 300 A 450 G	Mínimo 400 Gr	5.060	5.530

Una vez analizados los precios más favorables para la Entidad contratante, se establece el PRESUPUESTO OFICIAL UNITARIO de los ítems a contratar.

### PRESUPUESTO OFICIAL UNITARIO



ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIOS HISTÓRICOS		COTIZACIONES				PRESUPUESTO OFICIAL
			011-018-2023	011-018-2023 +IPC 9,28%	PROCESAS	COMERCIALIZADORA DINPROSAS	FUNDACION HUELLA PARA EL FUTURO	PROMEDIO COTIZACIONES	
1	AREPA CON QUESO	Mínimo 100 Gr	1.978	2.162	2.700	2.500	2.720	2.640	2.331
2	AREPA DE MAIZ AMARILLO CON QUESO	Mínimo 100 Gr	1.886	2.061	2.400	2.500	2.550	2.483	2.320
3	AREPA DE HUEVO	Mínimo 100 Gr	1.978	2.162	3.300	2.800	2.600	2.900	2.521
4	AREPA SIN SAL	Mínimo 40 Gr	736	804	1.150	2.200	1.000	1.450	1.075
5	AREPA DE MAIZ AMARILLO	Mínimo 100 Gr	1.495	1.634	2.100	2.500	2.550	2.383	2.078
6	BUÑUELO	Mínimo 150 Gr	2.300	2.513	2.950	4.200	3.070	3.407	2.844
7	EMPANADA	Mínimo 150 Gr	2.024	2.212	3.000	2.800	2.810	2.870	2.607

<b>PROCESO</b>		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>							
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO					Código: CT-FO-21			
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					Versión No 01		Página 13 de 27	
	Fecha.		20		12		2023		
								 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIOS HISTÓRICOS		COTIZACIONES				PRESUPUESTO OFICIAL
			011-018-2023	011-018-2023 +IPC 9,28%	PROCEC SAS	COMERCIALIZADORA DINPROSAS	FUNDACION HUELLA PARA EL FUTURO	PROMEDIO COTIZACIONES	
8	ENVUELTO	Mínimo 150 Gr	3.110	3.399	4.050	4.200	4.280	<b>4.177</b>	<b>3.883</b>
9	HAYACA	Mínimo 150 Gr	4.922	5.379	5.850	5.400	3.500	<b>4.917</b>	<b>4.760</b>
10	LECHONA - PORCION PLATO 200gr	Mínimo 180 Gr	18.934	20.691	21.750	15.000	13.000	<b>16.583</b>	<b>14.000</b>
11	PAPA RELLENA	Mínimo 130 Gr	2.171	2.372	3.350	2.800	2.900	<b>3.017</b>	<b>2.691</b>
12	PASTEL HOJALDRADO DE POLLO O CARNE	Mínimo 140 Gr	3.202	3.499	4.100	3.000	3.200	<b>3.433</b>	<b>3.233</b>
13	PERRO CALIENTE	Mínimo 300 Gr	6.311	6.897	7.450	7.500	5.500	<b>6.817</b>	<b>6.198</b>
14	SANDWICH DE MORTADELA Y QUESO	Mínimo 100 Gr	2.760	3.016	4.150	3.500	3.650	<b>3.767</b>	<b>3.389</b>
15	TAMAL DE 200 A 300 G	Mínimo 300 Gr	3.404	3.720	4.900	4.800	4.790	<b>4.830</b>	<b>4.437</b>
16	TAMAL DE 300 A 450 G	Mínimo 400 Gr	5.060	5.530	7.100	5.400	6.900	<b>6.467</b>	<b>5.465</b>

Una vez analizados los precios más favorables para la Entidad contratante, se establece el PRESUPUESTO OFICIAL UNITARIO.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRESUPUESTO OFICIAL
1	AREPA CON QUESO	Mínimo 100 Gr	<b>2.331</b>
2	AREPA DE MAIZ AMARILLO CON QUESO	Mínimo 100 Gr	<b>2.320</b>
3	AREPA DE HUEVO	Mínimo 100 Gr	<b>2.521</b>
4	AREPA SIN SAL	Mínimo 40 Gr	<b>1.075</b>
5	AREPA DE MAIZ AMARILLO	Mínimo 100 Gr	<b>2.078</b>
6	BUÑUELO	Mínimo 150 Gr	<b>2.844</b>
7	EMPANADA	Mínimo 150 Gr	<b>2.607</b>
8	ENVUELTO	Mínimo 150 Gr	<b>3.883</b>
9	HAYACA	Mínimo 150 Gr	<b>4.760</b>
10	LECHONA - PORCION PLATO 200gr	Mínimo 180 Gr	<b>14.000</b>

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 14 de 27	
		Versión No 01	Fecha.	20	12
					



11	PAPA RELLENA	Mínimo 130 Gr	2.691
12	PASTEL HOJALDRADO DE POLLO O CARNE	Mínimo 140 Gr	3.233
13	PERRO CALIENTE	Mínimo 300 Gr	6.198
14	SANDWICH DE MORTADELA Y QUESO	Mínimo 100 Gr	3.389
15	TAMAL DE 200 A 300 G	Mínimo 300 Gr	4.437
16	TAMAL DE 300 A 450 G	Mínimo 400 Gr	5.465

**5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA(S) OFERTA(S) MÁS FAVORABLE(S) PARA LA ENTIDAD**

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUBCLASE	TIPO DE EVALUACIÓN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE			
LICITACIÓN		PPC			
		SUBASTA INVERSA			
SELECCIÓN ABREVIADA	BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PPC			
	SUBASTA INVERSA	MENOR PRECIO			
	MENOR CUANTÍA	PPC			
	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN	PPC			
	ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO				
CONCURSOS DE MERITOS	CONSULTORÍA	CALIDAD			
	CONCURSO ABIERTO				
	CURSO PRECALIFICADO				
CONTRATACIÓN DIRECTA	RESERVADA	CONDICIONES DEL MERCADO			
	EXCLUSIVA				
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA				
	ARRENDAMIENTOS				
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES				
MÍNIMA CUANTÍA		X	MENOR PRECIO		X

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de Contratación de Mínima Cuantía, para el ofrecimiento se verificará los aspectos:

TÉCNICO:	Evaluación	Cumple / No Cumple
JURÍDICO:	Verificación	Habilitado / No Habilitado
FINANCIERO	Verificar	No Habilitado / Habilitado
ECONÓMICO:	Evaluar	<b>Menor Precio</b>

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 15 de 27	
		Versión No 01	Fecha.	20	12
					

		<b>No supere el Presupuesto Oficial</b>
--	--	---

**Requisitos Técnicos:**

**FORMULARIO TECNICO:**

El oferente (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá allegar formulario de especificaciones técnicas completamente diligenciado con todas especificaciones de los productos relacionados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en garantía de aceptación de los parámetros dispuestos en las fichas técnicas de la entidad.

**ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO Y CERTIFICACION TECNICO SANITARIA:**

El oferente (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) DEBE acreditar un establecimiento de producción, comercio o lugar de expendio, almacenamiento y/o distribución según aplique, mediante el Certificado de existencia y representación legal y/o certificado de inscripción en el registro mercantil, según sea el caso, el cual deberá estar ubicado dentro del área metropolitana de Bucaramanga, en donde ejecutarán las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

El oferente deberá allegar Acta de Inspección Sanitaria con concepto favorable o favorable condicionado siempre y cuando la misma no afecte la inocuidad de los alimentos y cuya fecha de expedición no deberá ser superior a un año, expedida por el ente Municipal, Departamental o Nacional, cuya dirección deberá coincidir con la reportada en el certificado de existencia y representación legal y/o certificado de inscripción en el registro mercantil relacionado anteriormente.



**CENTROS DE PRODUCCION Y/O ELABORACIÓN:**

El oferente debe relacionar desde donde realizara la entrega de los productos de cada uno de los (11) catering relacionados en el presente anexo técnico, para lo cual deberá acreditar la siguiente documentación:

- Acta de inspección sanitaria con concepto favorable o favorable condicionado, siempre y cuando la misma no afecte la inocuidad de los alimentos y cuya fecha de expedición no deberá ser superior a un año, expedida por el ente Municipal, Departamental o Nacional, de los sitios de preparación de los productos que serán suministrados en los catering.
- Sobre los puntos acreditados anteriormente el oferente deberá relacionar registro fotográfico (parte interior y exterior) de cada uno de ellos, con la dirección completa a la que corresponda la fotografía que relaciona en el documento, que deberá coincidir con el acta de inspección sanitaria.

**Nota:** La entidad a través del evaluador técnico, se reserva la facultad de efectuar visita de inspección para validar la información acreditada.

- Si los puntos anteriormente relacionados, no son de propiedad del oferente deberá allegar certificación firmada por el dueño del establecimiento de comercio de los puntos de elaboración y distribución de productos, donde manifieste que tiene vinculo comercial con el oferente y que se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato, así mismo entregará las especificaciones del área o áreas del establecimiento y su ubicación geográfica.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 16 de 27	
		Versión No 01	Fecha.	20	12
					

### VEHICULOS:

- El oferente (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá allegar certificación firmada por el representante legal en la que se compromete a entregar los productos en vehículos, que cuenten con revisión técnico mecánica (si aplica), SOAT y licencia de tránsito, todos los anteriores documentos deben estar vigentes al momento de la entrega de los productos, adicional los vehículos deben contar con las siguientes características:
  - Acta de inspección sanitaria expedida por el ente municipal, departamental o nacional (INVIMA) con concepto favorable y/o favorable condicionado, siempre y cuando las mismas no afecten la inocuidad del producto, el acta o certificación no podrá tener fecha de expedición mayor a un año.
  - SOAT
  - Técnico mecánica (si aplica)
  - Licencia de tránsito

**Nota 1:** Todos los documentos deben estar vigentes y mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato, la entidad se reserva el derecho de recibir o devolver los productos si no cumplen con lo anteriormente enunciado.

### LISTADO DEL PERSONAL OPERATIVO:

El oferente (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá allegar listado de como mínimo un operario que labore en cada punto de preparación acreditado, adicional, de cada persona que certifique en el listado, deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Certificado de aptitud para manipulación de alimentos avalado y autorizado por profesional idóneo, en el cual, conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos y el buen estado de salud Indicando las pruebas de KOH de uñas, Frotis de garganta y coprológico, no superior a un (1) año.
- Certificado de capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, dicho documento, deberá permanecer vigente durante la ejecución contractual.

**NOTA 1:** Para la acreditación de dicho requisito deberá allegar la documentación de mínimo un manipulador por cada uno de los puntos de elaboración de los productos aportados.

### 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.

### PROFESIONAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA:

El oferente deberá contar con al menos un profesional de áreas de conocimiento y afines o en ciencias básicas orientadas al sector de alimentos con mínimo tres años de experiencia, para lo cual deberá allegar la siguiente documentación:

- Vínculo laboral en cualquier modalidad



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 17 de 27	
		Versión No 01	Fecha.	20	12
					

- Título profesional
- Tarjeta profesional
- Cedula de ciudadanía
- Hoja de vida donde se evidencia la experiencia

**NOTA 1:** Dicho profesional debe entregar al supervisor del contrato, informes de visitas técnicas realizadas a los puntos de preparación acreditados de donde se requieran productos durante la ejecución del contrato, de manera mensual.

#### **EXAMENES MICROBIOLÓGICOS:**

El oferente (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá allegar certificación firmada por el representante legal, mediante la cual se compromete a entregar copia de exámenes microbiológicos y fisicoquímicos realizados a los productos que se suministren durante la ejecución del contrato en los diferentes puntos, cuando el supervisor(a) así lo requiera, en cumplimiento a las fichas técnicas y normatividad vigente.



#### **PRESENTACIÓN DE EXÁMENES DE ACRILAMIDAS EN LOS PRODUCTOS:**

El oferente (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá allegar certificación firmada por el representante legal, mediante la cual se compromete a entregar copia de exámenes de acrilamidas realizados a los productos que se suministren durante la ejecución del contrato en los diferentes puntos, cuando el supervisor(a) así lo requiera, en cumplimiento a las fichas técnicas y normatividad vigente.

#### **ACCESIBILIDAD Y LOGÍSTICA:**

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.

- **CERTIFICACION REQUISITOS AMBIENTALES:** El proponente 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.
  1. Que da cumplimiento a las obligaciones y compromisos respecto a la normatividad ambiental vigente, asociada al suministro de los productos.
  2. Que dentro de los procesos agroindustriales de los productos a suministrar, se emplean buenas prácticas ambientales.
  3. Que adjuntara al finalizar la etapa de ejecución contractual. Certificados de disposición final de residuos reciclables, orgánicos y peligros, expedido por gestor autorizado.
- **PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL:** En concordancia a la Resolución N° 2022304004595 del 12 de julio de 2022 y demás normatividad legal vigente, el oferente deberá demostrar la implementación y cumplimiento del PESV, mediante los siguientes requisitos:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 18 de 27	
		Versión No 01	Fecha.	20	12
					

1. Copia del oficio de radicación del PESV ante la Superintendencia de Puertos y Transporte en el que se pueda verificar el sello o sticker de radicación oficial de la Entidad respectiva, para los planes radicados antes del 16 de diciembre de 2019.
2. Copia completa del PESV adjuntado, teniendo presente que a partir de la fecha de expedición de la Resolución N° 2022304004595, las entidades tienen un año para adelantar la respectiva actualización del documento.

➤ **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

1. Certificación actualizada expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea **MODERADAMENTE ACEPTABLE** o **ACEPTABLE**. Dicha certificación debe tener la evaluación de la vigencia inmediatamente anterior.

**Nota 01:** Que de conformidad con lo señalado en la resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST” y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26. “Desde de enero del año de 2020 en adelante, todos los sistemas de gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.

De conformidad con lo establecido en la resolución N° 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar:



1. Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia para operar servicios de seguridad y salud en el trabajo manifestando el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Certificado expedido por la administradora de riesgos laborales ARL, en que conste que el oferente se encuentra afiliado y activo en la administradora de riesgos laborales (emitida los últimos 30 días).
3. Certificado de la Autoevaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), emitida por el ARL con fecha de la presente vigencia y que contenga el nivel de implementación del SG-SST.
4. Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia actual y del último año, (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe estar firmado por el representante y por encargado del SG-SST.

**Nota 2:** Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente

## EXPERIENCIA

La experiencia se acreditará con contratos y/o facturas cuyo sumatorio total sea el 100% del presupuesto asignado en el 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:

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato y/o actas de recibo a satisfacción o acta de liquidación. Las actas deben contener el máximo de la siguiente información:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 19 de 27	
		Versión No 01	Fecha.	20	12
					

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

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

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

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia.



Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente.

Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio que se presentan en esta invitación pública, uno o más contratos certificados fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o Consorcio, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

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

#### **Requisitos Jurídicos:**

- Carta de presentación de la propuesta
- Certificado de existencia y representación legal de persona jurídica expedida por ente competente.
- Inscripción del registro mercantil personas naturales.
- El Proponente debe presentar con su propuesta el Certificado de inscripción,
- Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), de conformidad con los requisitos legales para su validez, en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta (cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta).
- PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por todos los integrantes
- Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica consorcio y/o Unión temporal o de la persona natural de quien actúe como proponente y/o de la persona que suscribe la carta de presentación de la oferta
- El oferente no debe estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley. Para tal efecto, la persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberán adjuntar a la propuesta una declaración en la que conste dicha situación.
- Certificado antecedente disciplinarios
- Certificado antecedente fiscales
- Certificado de antecedentes judiciales
- Certificado de paz y salvo medidas correctivas
- Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM
- Registro único tributario – Rut-

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Código: CT-FO-21	
		Versión No 01		Página 20 de 27			
		Fecha.	20	12	2023		

- Pacto de Transparencia: El compromiso que debe contraer el (los) PROPONENTE (S), deberá hacerse constar el pacto de transparencia y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del documento anexo.
- Compromiso anticorrupción
- Certificado bancario
- Encuesta anticorrupción
- Acuerdo de confidencialidad
- Formulario autorización notificación electrónica de actos administrativos
- Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo
- Formulario No.11 Formulario pacto de transparencia

## 6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.6.2.2 del Decreto No.1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

### ANÁLISIS DE RIESGO

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó 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.

### Matriz de Riesgos

Z	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				Monitoreo y revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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	¿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	encargado de la Etapa de Planeación	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Seguimiento por parte del grupo de 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	1	4	5	Riesgo medio	Sí	Personal encargado de la Etapa de Planeación. Supervisor	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Seguimiento por parte del supervisor	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	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
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	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	del grupo de Contratación a los casos en que se	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	Por Evento
5	General	Externo	Ejecución	Social o político	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Dificultad para cumplir con las entregas de los pedidos de acuerdo a la necesidad.	1	4	5	Riesgo medio	Contratista	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	1	3	4	Riesgo Bajo	Sí	Personal que interviene en la ejecución del contrato	Etapa de ejecución	fecha de liquidación	consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los	Diario
6	General	Interno/Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento, cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones del contratista	Incumplimiento a la normatividad 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	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				Monitoreo y revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	General	Externo	Ejecución		Falta de calidad de los bienes y/o servicios contratados	afectación en la satisfacción de las necesidades e incumplimiento del contrato interadministrativo	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	Consumar las actuaciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los	Diario
8	General	Externo	Ejecución		Incumplimiento en el pago de prestaciones sociales a los trabajadores	Incumplimiento a la normatividad 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	Consumar las actuaciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren	Diario
9	General	Interno	Ejecución		Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos	Se frenan los debidos procesos al interior de la entidad impidiendo que se cumplan con las obligaciones contractuales 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
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

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	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
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	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
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 proceso contractual	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que	Mensual
18	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, siempre y cuando los mismos puedan preverse.	Replanteamiento de los menú 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	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,	1	1	2	Riesgo Bajo	Sí	la etapa de planeación y selección	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	tramites y condiciones contractuales	Por Evento



<b>PROCESO</b>		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO			ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
	Código: CT-FO-21		Versión No 01		Página 25 de 27
	Fecha.	20	12	2023	
 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>del Ministerio de Defensa, Armada, Fuerza Aérea y Armada</small>					

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	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría							
					ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas							permisos, planes de manejo aplicables a contratos											
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 estructuras y evaluaciones por parte de	De acuerdo a la publicación de los procesos	

## 7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:



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:

### 7.1. RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, cumplimiento tardío o defectuoso, imputables al contratista.	Suficiencia de cumplimiento del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.	30%
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Suficiencia de pago de salarios y prestaciones sociales, por el termino de vigencia del contrato y tres (años) más.	5%
Mala calidad de los bienes teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Suficiencia calidad de bienes, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más	30%
Daños ocasionados a terceros que se pudieran llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas	Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual, con una vigencia igual a la ejecución del contrato. La póliza se debe expedir a nombre del contratante.	Mediante póliza anexa, por una suma equivalente a 200 SMLMV

### UNA VEZ ADJUDICADO EL PROCESO EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

En la garantía debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 26 de 27	
		Versión No 01	Fecha.	20	12
					

El **OFERENTE una vez adjudicado el proceso** se obliga para con la **AGENCIA LOGÍSTICA** a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.


**RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA:** Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al **CONTRATISTA** restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al **CONTRATISTA** ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el **CONTRATISTA** incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla

## 8. TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES

De conformidad con lo dispuesto en la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 se verificó si la presente contratación se encuentra cobijada por un Acuerdo o tratado internacional de acuerdo con la información suministrada en el portal web de Colombia Compra (*Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*)

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	Bienes y servicios \$1.124.020.650 Servicios de construcción \$25.706.187.670	NO	SI
	México	SI		NO	SI
	Perú	SI		NO	SI
Canadá		SI	Bienes y servicios \$ 336.138.654 Servicios de construcción \$ 25.344.513.162	NO	SI
Chile		SI	Bienes y servicios \$ 255.459.239 Servicios de construcción \$ 25.545.923.858	NO	SI
Corea		SI	Bienes y servicios \$ 359.000.000 Servicios de construcción \$25.700.000.000	NO	SI
Costa Rica		SI	Bienes y servicios \$ 337.737.809 Servicios de construcción \$ 25.725.714.885	NO	SI
Estados Unidos		SI	Bienes y servicios \$ 337.737.809 Servicios de construcción \$ 25.725.714.885	NO	SI
Estados AELC		SI	Bienes y servicios \$696.380.112 Servicios de construcción \$26.783.850.461	NO	SI
México		NO	Bienes y servicios \$ 391.900.299 Servicios de construcción \$ 50.947.068.122	NO	SI
Triángulo	El Salvador	SI		SI	NO
	Guatemala	SI		SI	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21		Página 27 de 27	
		Versión No 01	Fecha.	20	12



	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Norte	Honduras	SI	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	NO
Unión Europea	SI	Bienes y servicios \$ 696.380.112 Servicios de construcción \$ 26.783.850.461	NO	SI
Israel	SI	Bienes y servicios \$ 355.000 DEG Servicios de construcción \$ 5.000.000 DEG	NO	SI

## 9. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Se debe incluir en contrato administrativo celebrado por la Agencia Logística una CLAUSULA DE INDEMNIDAD, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

## 10. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de bienes, servicios y/o obra civil, solicitados en el presente estudio y documentos previos, No se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2024 pero se encuentran autorizados mediante memorando N° 2024130000081923 suscrito por parte de la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

### JHON EDWARD AYALA MENDEZ

Responsable de la Necesidad – Estructurador  
Coordinación de Abastecimientos

### MARIBEL GUTIERREZ GARCIA.

Técnico Para Apoyo Seguridad y Defensa  
Estructurador Financiero.

### MARY LUZ BASTO AFANADOR

Técnico Apoyo Seguridad y Defensa  
Estructurador Técnico

### CLAUDIA ROSA HERNANDEZ PINZON

Profesional de Defensa  
Estructurador Jurídico