Fecha: 17 de mayo 2024

DEPENDENCIA: Abastecimientos

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Centro

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional centro es un Establecimiento Público del Orden Nacional, adscrito al Ministerio de Defensa que de acuerdo al Capítulo II del Decreto No. 4746 del 30 de diciembre de 2005 modificado mediante Decreto 1753 del 27/10/2017; tiene como objeto apoyar a las Fuerzas Militares y Entidades del sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, especialmente en "Ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares" y dentro de sus funciones generales de acuerdo al numeral 6 del artículo 7 del Capítulo II del Decreto 4746/2005, "ejecutar actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios clase I en cumplimiento de los contratos interadministrativos suscritos con el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional, Fuerza Aérea Colombiana, Armada Nacional y Escuela Militar de Cadetes José María Córdova "ESMIC" y otras entidades que integran el Grupo Social y empresarial del Sector Defensa, GSED".

Que el Coordinador de Abastecimientos, de acuerdo a las necesidades de abastecimientos de víveres secos, para cumplir con el suministro de la alimentación a los soldados y cadetes, requiere atender los requerimientos de las fuerzas en cada una de las diferentes Unidades Militares ubicadas en la ciudad de Leticia Amazonas, que tiene a cargo la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en su jurisdicción, y en concordancia con la tabla de porciones a nivel nacional determinada por la Subdirección de Abastecimientos; razón por la cual se realiza solicitud para la elaboración de los estudios previos para el proceso de contratación de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, en los términos de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 del 15 enero de 2018 para contratar el **SUMINISTRO DE VIVERES SECOS CON DESTINO A LA UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES EN LETICIA AMAZONAS.**

Por lo anterior, se hace necesario contratar dicho suministro, para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales de los contratos Interadministrativos suscritos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y así abastecer en concordancia con la Directiva de Alimentación Vigente, que establece Suministro de víveres secos, Requerimiento de Bienes y/o productos de Consumo de los Comedores que administra directamente cada Unidad Militar de acuerdo a las Tablas de Porciones, que satisfagan los requerimientos puntuales de las diferentes Unidades Militares. Toda vez que los productos son requeridos para la preparación y suministro de los alimentos a la hora del desayuno, refrigerio, almuerzo y cena, y así mismo dar cumplimiento a los menús elaborados y aprobados por las diferentes Unidades Militares del Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro en aras de dar cumplimiento a lo establecido desde el nivel central, a partir del año 2017 comienza a implementar la contratación a través de la plataforma SECOP II nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a compradores y proveedores realizar el proceso de contratación en línea.

Para la Entidad, la forma conveniente y pertinente para satisfacer esta necesidad es iniciando un proceso contractual, para seleccionar en condiciones de igualdad y objetividad, un contratista con capacidad para el

suministro requerido, que permita que las entregas de los productos se hagan en el término convenido con el cumplimiento de los estándares de calidad y oportunidad.

En atención a los considerandos anteriores, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro, realiza el presente estudio previo para el proceso de contratación de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, en los términos de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 del 15 enero de 2018 para contratar el "**SUMINISTRO DE VIVERES SECOS CON DESTINO A LA UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES EN LETICIA AMAZONAS**".

Con la publicación de los Estudios previos, la Entidad busca suministrar al público en general, la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación. Estos estudios estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, los cuales se publicarán en el portal único de contratación SECOP II, además estarán disponibles en la Oficina de contratos de la Regional Centro ubicada en la Autopista Medellín Km 2.5 Portos Sabana 80 Bodega 1 (Cota - Cundinamarca).

ANTECEDENTES

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

Contrato Interadministrativo N° **185-00-A-COFAC-DILOS-2022** celebrado entre la Nación-Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuyo objeto es "suministro de estancias de alimentación diaria para el personal de soldados de aviación que prestan su servicio militar obligatorio; el servicio de alimentación para el personal de ALFÉREZ, CADETES, ALUMNOS y soldados que sean destinados en comisión de servicio por actividades operacionales, administrativas y ceremoniales, de acuerdo a la ficha técnica condiciones propias del servicio requerido para la vigencia 2024.

Contrato Interadministrativo No **002-ARC-JOLA-2023** Celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional – Armada Nacional Jefatura de operaciones Logísticas Armada Nacional y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuyo objeto es "Abastecimientos de estancias de alimentación para el personal de infantes de marina y alumnos de las escuelas de formación".

Contrato Interadministrativo No. **039-DIADQ-DIPER-2023** Celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional - Ejercito Nacional y la Agencia Logística de las Fuerzas militares cuyo objeto es "Abastecimiento de estancias, de alimentación para el personal de soldados y alumnos, de las Unidades Militares del Ejército Nacional".

Contrato Interadministrativo No. **198-BASPC19-2023** celebrado entre Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – BASPC No.19 y suministro de alimentación de alumnos y soldados de la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova" y Batallón de ASPC No. 19.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	
Suministro de víveres secos y abarrotes, para atender los requerimientos de las unidades tácticas militares, comedores de tropa y todas las demás unidades que son abastecidas por medio del centro de abastecimiento y distribución de la ciudad de Leticia-Amazonas, administrado por la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares	**Valor:** 600.000.000 **Vigencia:** 1 año 2021 **Estado:** Celebrado
Suministro de víveres secos con destino al centro de almacenamiento y distribución Cad´s ubicado en la ciudad de Leticia, administrado por la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	**Contrato:** 008-007-2022 **Valor:** 400.000.000 **Vigencia:** año 2022 **Estado:** Celebrado
Suministro de víveres secos con destino al centro de almacenamiento y distribución Cad´s ubicado en la ciudad de Leticia, administrado por la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	**Contrato:** 008-023-2022 **Valor:** 800.000.000 **Vigencia:** año 2022 **Estado:** Celebrado
Suministro de víveres secos con destino al centro de almacenamiento y distribución Cad´s ubicado en la ciudad de Leticia, administrado por la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	**Contrato:** 008-004-2023 **Valor:** 113.100.000 **Vigencia:** año 2023 **Estado:** Celebrado
Suministro de víveres secos con destino al centro de almacenamiento y distribución Cad´s ubicado en la ciudad de Leticia, administrado por la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	**Contrato:** 008-017-2023 **Valor:** 900.000.000 **Vigencia:** año 2023 **Estado:** Celebrado
Suministro de víveres secos con destino al centro de almacenamiento y distribución Cad´s ubicado en la ciudad de Leticia, administrado por la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	**Contrato:** 008-047-2023 **Valor:** 450.000.000 **Vigencia:** año 2023-2024 **Estado:** Celebrado

OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE VIVERES SECOS CON DESTINO A LA UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES EN LETICIA AMAZONAS.

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

El bien está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

VIVERES SECOS

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
E	50	11	20	19	CARNE ESPECIALIZADA, PROCESADA CON ADITIVO
E	50	12	15	38	PESCADO ALMACENADO EN REPISA
E	50	13	17	04	LECHE EN POLVO

E	50	15	15	13	ACEITES VEGETALES O DE PLANTA COMESTIBLES
E	50	16	15	00	CHOCOLATES, AZUCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS
E	50	17	15	51	SAL DE MESA
E	50	17	17	07	VINAGRES
E	50	17	18	00	SALSAS Y CONDIMENTOS Y PRODUCTOS PARA UNTAR
E	50	17	19	02	CONDIMENTO
E	50	18	19	05	GALLETAS DE DULCE
E	50	18	20	01	PONQUÉS PASTELES O BISCOCHOS FRESCOS
E	50	19	29	02	PASTA O FIDEOS DE REPISA
E	50	19	26	01	PAPAS PREPARADAS FRESCAS O ARROZ O PASTA O RELLENO
E	50	19	24	00	MERMELADA O PRESERVATIVOS DE FRUTA
E	50	20	17	06	CAFÉ
E	50	20	23	00	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS
E	50	22	11	00	CEREALES
E	50	22	13	00	HARINA Y PRODUCTOS DE MOLINOS
E	50	36	53	00	DURAZNO EN LATA O EN FRASCO
E	50	42	18	00	FRIJOLES SECOS
E	50	42	45	03	LENTEJA SECAS
E	50	42	53	00	ARVEJA SECA
E	50	42	68	18	GARBANZO SECOS
E	50	46	70	07	ATÚN EN LATA

El proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes y/o productos del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, el cual debe estar vigente y en firme al cierre del proceso contractual.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Los insumos a suministrar deben reunir las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, así:

No.	DESCRIPCIÒN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	ACEITE MEZCLA (SOYA) UNIDAD * 900 CC	1	UN
2	AJO EN POLVO BOLSA * 500 GRAMOS	1	LB
3	AREQUIPE UNIDAD * 220 GRAMOS	1	UN
4	ARROZ BOLSA * 1.000 GRAMOS	1	KG
5	ARVEJA SECA VERDE BOLSA * 1.000 GRAMOS	1	KG

6	ATUN (ACEITE) LATA * 160 GRAMOS	1	UN
7	AVENA SABORIZADA BOLSA * 250 GRAMOS	1	UN
8	AZUCAR BLANCO BOLSA * 1.000 GRAMOS	1	KG
9	BEBIDA ACHOCOLATADA INSTANTANEA BOLSA * 200 GRAMOS.	1	UN
10	BEBIDA GASEOSA O CARBONATADA UNIDAD * 2 LTS.	1	UN
11	BEBIDA GASEOSA O CARBONATADA SURTIDA X 500 ML UNIDAD * 500 ML	1	UN
12	BEBIDA GASEOSA O CARBONATADA X 250 ML UNIDAD * 250 ML	1	UN
13	BEBIDA GASEOSA O CARBONATADA *2,5LITROS	1	UN
14	CAFÉ CONSUMO BOLSA * 500 GRAMOS	1	LB
15	CALDO DE COSTILLA 48 CUBOS * 11GR	1	UN
16	CALDO DE GALLINA 48 CUBOS * 11GR	1	UN
17	CREMA DE LECHE UNIDAD *200 ML	1	UN
18	CHOCOLATE DE MESA CON AZUCAR BOLSA * 500 GRAMOS	1	LB
19	COLOR CORRIENTE BOLSA * 500 GRAMOS	1	LB
20	COMINO MOLIDO CORRIENTE BOLSA * 500 GRAMOS	1	LB
21	MELOCOTONES Y/O DURAZNOS EN MITADES POR LATA POR 425 GRAMOS LATA * 425 GRAMOS	1	UN
22	FRIJOL BLANQUILLO BOLSA * 1.000 GRAMOS	1	KG
23	FRIJOL NIMA BOLSA * 1.000 GRAMOS	1	KG
24	GARBANZOS SECOS BOLSA * 1.000 GRAMOS	1	KG
25	GALLETA TIPO WAFER UNIDAD *30GRAMOS	1	UN
26	HARINA DE TRIGO FORTIFICADA BOLSA * 500 GRAMOS	1	LB
27	HARINA PRECOCIDA DE MAIZ BOLSA * 500 GRAMOS	1	LB
28	JAMONADA LATA * 370 GRAMOS	1	UN
29	JUGO O REFRESCO DE FRUTA EN TETRA PACKPOR 200 ML	1	UN
30	JUGO REFRESCO DE FRUTA EN BOLSA *200ML	1	UN
31	LECHE CONDENSADA AZUCARADA LATA * 100 GRAMOS	1	UN
32	LECHE EN POLVO ENTERA BOLSA * 380 A 400 GRAMOS	1	UN
33	LENTEJA CONSUMO BOLSA * 1.000 GRAMOS	1	KG
34	MASMELOS BOLSA * 70 GRAMOS	1	UN
35	MAYONESA DOY PACK * 200 GRAMOS	1	UN
36	MERMELADA DE FRUTAS DOY PACK * 200 GRAMOS	1	UN
37	PAPAS FRITAS EN PAQUETE BOLSA * 25 GRAMOS	1	UN
38	PAPAS FRITAS EN PAQUETE BOLSA * 115 GRAMOS	1	UN
39	PANELA UNIDAD *250 GRAMOS	1	UN
40	PANELA SABORIZADA PULVERIZADA Y/O GRANULADA BOLSA * 1.000 GRAMOS	1	KG
41	PASTA ALIMENTICIA CORRIENTE TIPO SECO BOLSA * 250 GRAMOS	1	UN
42	PASTA ALIMENTICIA CORRIENTE TIPO SOPA BOLSA X 250 GR	1	UN

43	PONQUE CASERO X 220 GRS X 6 PORCIONES	1	UN
44	REFRESCO EN POLVO INSTANTANEO SOBRES X 18 GRS	1	UN
45	SAL PARA CONSUMO HUMANO BOLSA X 1000 GRS	1	KG
46	SALCHICHA TIPO VIENA LATA X 150 GR	1	UN
47	SALCHICHA TIPO FRANKFURT PREMIUM LATA X 360 GR	1	UN
48	SALSA DE TOMATE VALVULA DOY PACK BOLSA X 200GR	1	UN
49	SALSA NEGRA BOTELLA 1 LITRO	1	LT
50	SARDINA EN SALSA DE TOMATE LATA X 425 GRS	1	UN
51	VINAGRE BOTELLA *1 LITRO	1	LT

En el evento de requerirse presentaciones diferentes a la establecidas en la Especificación y/o Ficha Técnica, la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá incluir mediante acuerdo previa negociación del precio en condiciones del mercado para lo cual el supervisor del contrato procederá a requerir al contratista su capacidad para suministrar dichos bienes y/o productos, el cual deberá cotizar y el supervisor verificará que el valor cotizado se encuentre dentro de los precios de mercado. Dicho acuerdo hará parte integral del presente contrato y llevará el visto bueno del supervisor y aprobación del ordenador del gasto de la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	JUSTIFICACIÓN
VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA	La experiencia acreditada debe enmarcarse en el **SUMINISTRO DE VIVERES SECOS** por una cuantía igual o superior al 50 % del presupuesto oficial asignado. Dicha experiencia se podrá acreditar con copias de contratos o certificados expedidos por terceros que hayan recibido del oferente los productos objeto del presente proceso de contratación. Estos documentos deben relacionar la siguiente información: a) Objeto en caso de que se allegue contrato. b) Relación de los bienes suministrados, en el evento de que se aporte certificación. c) Valor. d) Nombre o Razón Social de quien suministra los productos. e) Nombre o Razón Social de quien recibe los productos. 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. Este requisito permite verificar la idoneidad del contratista y su capacidad para proveer y/o suministrar productos secos según el listado de productos a contratar. **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL**

	La experiencia del oferente plural (unión temporal y consorcio) se tendrá en cuenta que al menos uno de sus integrantes certifique la experiencia en **SUMINISTRO DE VIVERES SECOS**, en todo caso la experiencia del proponente plural debe ser por un valor igual o superior al 50% del presupuesto oficial asignado.
PLAN DE SANEAMIENTO	El oferente deberá presentar plan de saneamiento; descrito en la Resolución 2674 de 2013, Artículo 26, en cada uno de los programas el plan de saneamiento básico y realizar las capacitaciones necesarias al personal, sobre la calidad de los alimentos desde su producción, comercialización, preparación y consumo, es por ello, debe adjuntar dicho documento firmado y aprobado.
CERTIFICACIÓN PRECIOS DE OFERTA	Debe ser suscrita por el oferente, donde manifiesta su voluntad y se compromete a mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato, lo que se pretende es que el contratista sostenga los precios durante la ejecución del Contrato. Toda vez que él conoce el mercado y para ofertar debió realizar un estudio de factibilidad que le permita mantener su estabilidad económica sin verse altamente afectado por situación exógena. (Desequilibrio económico).
CERTIFICADOS MÉDICOS	Debe adjuntar Certificado médico menor a 11 meses de emitido; certificado por profesional idóneo en el cual se declare APTO para manipular alimentos indicando que se le realizaron las pruebas de KOH de uñas, Frotis de garganta y coprológico efectuadas al personal, según art. 11 de la Resolución 2674 del 2013, Estado de salud. En caso 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. El personal relacionado en los Exámenes médicos deberá ser el mismo que se relacione en los planes de capacitación de manejo de Alimentos, Nota 1: El oferente debe relacionar el personal operativo (mínimo 3) al cual se le realiza los exámenes médicos y deben estar reportados en la planilla de los aportes parafiscales. En caso que el personal operativo sea contratado por otra modalidad, debe adjuntar los contratos por prestación de servicio debidamente firmados con el correspondiente pago de la seguridad social.
CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE VEHÍCULOS Y LOGÍSTICA	El oferente debe adjuntar Certificación de Disponibilidad de vehículos y Logística, en donde garantice la entrega de los productos objeto del presente proceso de contratación en los lugares contemplados en el ítem (lugares de entrega); esta certificación debe ser suscrita por el Representante Legal o Apoderado según sea el caso, con la cual garantiza el cumplimiento de los abastecimientos a los Comedores y/o Unidades Militares. De conformidad con la Resolución 2674 de 2013, el oferente debe allegar certificación donde se comprometa a cumplir con las entregas en los lugares indicados en el proceso, garantizando las condiciones higiénico sanitarias y embalaje de los productos objeto de la oferta, que proteja las características del producto y calidad de los mismos hasta el destino final, de acuerdo a la normatividad vigente, para lo cual deben allegar documentación de mínimo dos (2) vehículos tipo furgón habilitado para el transporte de alimentos y cumplir con los lineamientos mínimos establecidos en materia sanitaria. Para cubrir las entregas al centro de

	almacenamiento y distribución CADS de LETICIA, los comedores de tropa y unidades militares; según los puntos de entrega del contrato. De la misma manera, debe allegar lo siguiente: ➢ Acta de inspección de cada vehículo expedido por la secretaria de salud y/o autoridad competente y concepto favorable para el transporte de alimentos. De conformidad con la Resolución 2674 de 2013, artículo 29. Literal 10. "*Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos, para lo cual las autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento*." ➢ Copia de la tarjeta de propiedad a nombre de la empresa o copia del contrato de arrendamiento de los vehículos garantizando mediante cláusula de uso del tiempo total a servicio de la empresa contratante para realizar la distribución en los lugares de entrega objeto del contrato. NOTA: la no presentación de estos documentos o la presentación incompleta de los mismos será causal de rechazo por el comité técnico evaluador.
CERTIFICADO DE CALIDAD DE PRODUCTOS	Se debe adjuntar Certificado suscrito por el oferente (Representante legal u apoderado, según corresponda) en donde garantice la calidad de los productos suministrados al momento de la entrega.
VERIFICACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE MANEJO DE ALIMENTOS	El oferente debe presentar de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013; *en concordancia con la Ley 09 de 1979, el artículo 2 del Decreto Ley 4107 de 2011 y el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012* lo siguiente: • Plan de capacitación del personal manipulador de alimentos. • El cronograma de capacitación de personal manipulador de alimentos firmada por el profesional a cargo de dirigir las charlas de sensibilización del personal. • Listado de asistencia a las capacitaciones del personal manipulador de alimentos de acuerdo al cronograma o carné de manipulación de alimentos vigente. **Nota 1**: Los soportes presentados deben estar completos en firmas y contenido. **Nota 2:** El personal relacionado en los planes de capacitación de manejo de Alimentos deberá ser el mismo que se relacione en los Exámenes médicos y planilla de pago de parafiscales.
CUMPLIMIENTO A LA ESPECIFICACIÓN Y/O FICHA TÉCNICA	El oferente deberá allegar el formulario No. 7 ACEPTACION CUMPLIMENTO FICHAS TECNICAS, debidamente firmado por el Representante Legal, en señal de aceptación, conocimiento y cumplimiento las fichas técnicas suministradas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Nota 1: El futuro contratista deberá transportar los productos que se le requieran de acuerdo a las especificaciones de empaque y embalaje que está establecido en las fichas técnicas.

	Nota 2: La Agencia Logística Regional Centro podrá realizar visita técnica en cualquier momento y sin previo aviso, para la verificación del cumplimiento de los requisitos durante la etapa precontractual y de ejecución del contrato.
ANALISIS DE LABORATORIO MICROBIOLOGICOS	El oferente debe presentar los resultados de los Análisis de Laboratorio Microbiológicos, de los siguientes productos: No. | DESCRIPCION 1 | ATUN (ACEITE) LATA * 160 GRAMOS 2 | ARROZ BOLSA * 1.000 GRAMOS 3 | LECHE EN POLVO ENTERA BOLSA * 380 A 400 GRAMOS Nota 1: Para caso del producto ATUN, adjuntar el certificado del Control fisicoquímico y microbiológicos del mismo. El certificado debe ser expedido por un laboratorio avalado y autorizado por autoridades sanitarias, y acreditado por la ONAC con referencia al objeto del contrato, para dar cumplimiento al art. 23. Laboratorios. De la Resolución 2674 de 2013. Nota 2: Una vez adjudicado el proceso, la Entidad podrá exigir en cualquier momento durante la ejecución del contrato, los análisis de todos o algunos de los productos contratados. Y los análisis deberán tener como máximo seis (06) meses de expedición al momento de la presentación a la entidad.
CERTIFICACION ENTREGA DE PRODUCTOS	Certificación suscrita por el participante donde garantice que el tiempo máximo de entrega de productos será dentro de los tres (3) días calendario, siguientes al recibo del pedido por parte del Supervisor y/o previa coordinación con este último. La facturación electrónica y las notas contables a las que haya lugar, deberán ser de manera inmediata para la entrega de los pedidos, siguiendo las directrices del Min hacienda-SIIF NACIÒN “El emisor (contratista y/o pro-veedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifna-cion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co”, para la posterior revisión (aprobación o rechazo) del supervisor del contrato.
REQUISITOS NORMATIVOS EMPAQUE/ EMBALAJE Y ROTULADO	El proponente deberá allegar un documento suscrito por el representante legal y/o apoderado en el que certifique que dará estricto cumplimiento a lo establecido en la resolución del Ministerio de Protección Social No. 776/2008, NTC 5766, Resolución 2674 de 2013, Resolución 122 de 2012, Resolución No. 5109 de 2005 frente a: **PRESENTACION DEL PRODUCTO**: Este debe dar cumplimiento a lo establecido en las fichas técnicas. **EMPAQUE Y/O EMBALAJE:** El producto deberá ser empacado según las fichas técnicas y embalado dentro de canastillas plásticas limpias y desinfectadas **ROTULADO:** El producto debe estar debidamente rotulado de acuerdo a la Resolución del Ministerio de Protección Social No. 5109/2005

	VIDA UTIL DEL PRODUCTO Y REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD: El producto debe tener una vida útil mínima de 2 meses a partir del empaque en condiciones de congelación según corresponda cada producto. Al momento de la entrega y respectivo recibo de producto no debe tener más de 15 días de empacado con relación a la fecha de producción y/o empaque.
DISPOSICION FINAL Y MANIPULACION DE LOS RESIDUOS	El futuro proponente en documento suscrito por el representante legal y/o su apoderado deberá presentar un certificado donde acredite la disposición final de los residuos peligrosos y/o especiales generados durante la ejecución del contrato; de igual forma la clasificación, almacenamiento y disposición final de residuos orgánicos, reciclables y no reciclables.

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

La escogencia del contratista del presente proceso de selección se realizará dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística de la Regional Centro adelantará un proceso bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTIA, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 art. 94 y la Ley 1150 de 2007 Artículo 2 numeral 5 y 6 literal b), en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1860 de 2021.

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

La ejecución del objeto a contratar se llevará en los sitios que se relacionan a continuación:

EN AMAZONAS (LETICIA)

	TIPO	NOMBRE UNIDAD	DIRECCIÒN
1	CAD LETICIA	CENTRO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÒN	CALLE 13 N° 13-35 DE LA CIUDAD DE LETICIA (AMAZONAS).
2	COMEDOR No. 9	GRUPO AÉREO DEL AMAZONAS GAAMA	KM. 3, ANTIGUA VÍA A TARAPACA, FRENTE A LA PISTA DEL AEROPUERTO VÁSQUEZ COBO.
3	COMEDOR No. 22	BATALLON DE SERVICIOS No. 26	AVENIDA VÁSQUEZ – COBO VÍA AEROPUERTO
4	UNIDAD MILITAR	BATALLON INFANTERIA DE SELVA Nª 50	CARRERA 10 Nª 15-141
5	UNIDAD MILITAR	BATALLON INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO Nª 26	GRANJA KM 3 VIA BASE AEREA

NOTA 1: Las entregas se harán de acuerdo con lo solicitado por el Supervisor del Contrato o quien haga sus veces, en el horario de domingo a domingo, incluidos días festivos (entre las 8:00 y las 16:00 horas), con el personal y los vehículos dispuestos para la entrega de los productos.

NOTA 2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro, en común acuerdo con el adjudicatario del presente proceso de selección, podrá incluir más lugares de entrega en caso de ser necesario, previa autorización del Ordenador del Gasto.

NOTA 3: Toda entrega de mercancía debe ser acorde a los pedidos que se envían desde el correo institucional del funcionario encargado, realizando el embalaje y transporte de acuerdo a lo solicitado en las fichas técnicas.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Los víveres, objeto del presente proceso deberán suministrarse previo requerimiento de la Entidad, desde la fecha de legalización del contrato, hasta el 15 de junio 2024 o en su efecto hasta agotar los recursos destinados para este contrato, lo que primero ocurra.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP Nª 9124 de fecha 20 de mayo 2024, por valor de CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($58.500.000), incluido IVA e impuesto saludable, para los productos que aplique, los cuáles serán distribuidos presupuestalmente de acuerdo con los siguientes rubros:

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	VALOR
VIVCAD VIVERES CADS	A-05-01-01-000-001 PRODUCTOS DE LA AGRICULTURA Y LA HORTICULTURA	Propios	20	CSF	20.000.000
VIVCAD VIVERES CADS	A-05-01-01-001-006 OTROS MINERALES	Propios	20	CSF	1.000.000
VIVCAD VIVERES CADS	A-05-01-01-002-001 CARNE, PESCADO, FRUTAS, HORTALIZAS, ACEITES Y GRASAS	Propios	20	CSF	4.500.000
VIVCAD VIVERES CADS	A-05-01-01-002-002 PRODUCTOS LACTEOS Y OVOPRODUCTOS	Propios	20	CSF	5.000.000
VIVCAD VIVERES CADS	A-05-01-01-002-003 PRODUCTOS DE MOLINERIA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS	Propios	20	CSF	25.000.000
VIVCAD VIVERES CADS	A-05-01-01-002-004 BEBIDAS	Propios	20	CSF	3.000.000

NOTA 1: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma **TOTAL.**

NOTA 2: Teniendo en cuenta las necesidades de cada Unidad de negocio, la Agencia Logística Regional Centro podrá trasladar y redistribuir presupuesto dentro de la posición del catálogo de gasto, con informe de supervisión debidamente sustentado, sin afectar la ejecución normal del contrato y sin necesidad de realizar un modificatorio; ya que la posición del catálogo del gasto es el mismo para las Unidades de Negocio.

FORMA DE PAGO PROPUESTA

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

1. Documento equivalente o Factura electrónica de acuerdo al Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, Por el cual se reglamentan los artículos 511, 615, 616-1, 616-2, 616-4, 617,618, 618-2 Y

771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria 1625 de 2016.

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

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

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

2. Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA Y/O DELEGADO**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.

3. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura.

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

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

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

NOTA 3: La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO** no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el Artículo 617 del Estatuto Tributario.

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

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

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

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

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

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

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista debe dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

a) Aceptar el contrato en la plataforma SECOP II

b) Entregar los productos en el tiempo establecido y con los más altos estándares de calidad.

c) Dar cumplimiento a las Especificaciones y/o Fichas Técnicas establecidas para cada producto, respecto de su descripción técnica, presentación, y en especial debe ser de iguales las condiciones para el proceso de selección.

d) Entregar los bienes en los lugares establecidos en el contrato, previa coordinación con el Supervisor del Contrato.

e) Las entregas se harán de acuerdo a lo solicitado por el Supervisor del contrato, en el horario de Domingo a Domingo, entre las 04:00 y las 18:00 horas con el personal y los vehículos dispuestos para la entrega de los suministros, los cuales deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar, donde se encuentran las Unidades de Negocio relacionada en los sitios de entrega indicados en el estudio previo

f) Dar cumplimiento a todas las normas sanitarias exigidas para la manipulación, transporte y almacenamiento de productos (perecederos) de consumo humano.

g) Entregar cada pedido con su correspondiente factura, discriminado los impuestos a los que haya lugar según los productos.

h) En el evento de que la Entidad contratante así lo requiera, el contratista se obliga con la Regional Centro a entregar el resultado de los análisis de laboratorio microbiológicos de los productos objeto del contrato, los cuales deben ser expedidos por un laboratorio avalado y autorizado por las autoridades sanitarias. Los análisis deberán tener como mínimo seis (06) meses de expedición a la fecha en que son solicitados.

i) El proveedor garantizará la conservación de los productos, con equipos que cumplan con la normatividad sanitaria vigente y con sistemas de medición de temperatura certificados para su temperatura usual.

j) Diligenciar y presentar las facturas conforme al objeto del contrato, a la fecha de entrega, a los productos y cantidades entregadas y a los valores pactados en el contrato, sin tachones ni enmendaduras.

k) Disponer de una persona de contacto con capacidad de decisión, dos números de teléfono celular, una dirección física y un e-mail, con el fin de mantener una comunicación fluida y permanente para coordinar la ejecución del contrato.

l) Dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que se efectúen.

m) El contratista deberá allegar para cada pago la certificación del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales y pago de los aportes de seguridad social, en un lapso de tiempo no mayor al día 15 de cada mes.

n) Certificar a través de su revisor fiscal o representante legal (según corresponda) que se encuentra al día en sus obligaciones laborales.

o) Llevar el control minucioso de la ejecución presupuestal al contrato adjudicado, esto con el fin de evitar sobrepasar el valor estimado del proceso.

p) Presentar periódicamente al Supervisor del contrato un informe consolidado que refleje las entregas parciales por cada pedido, indicando fecha y hora de entrega, de los productos entregados, unidad de medida, cantidad, valor unitario, valor total suministrado, número de factura.

q) Toda entrega de mercancía debe ser acorde a los pedidos que envié el supervisor del contrato.

r) Publicar la garantía de cumplimientos en la plataforma SECOP II.

s) El contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

t) Aceptar el contrato en la plataforma SECOP II.

u) Cambiar los productos que presenten algún tipo de observación en el momento y posterior a su entrega, por no cumplir con las condiciones técnicas descritas en el contrato, dentro de las (24) veinticuatro horas siguientes a la solicitud.

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

w) En caso de que las facturas presenten novedad adjudicable al contratista, este último debe subsanar dicha novedad lo antes posible, sin sobrepasar las 12 horas siguientes a la comunicación de la misma por parte del supervisor; ello teniendo en cuenta que la plataforma SIIF NACIÒN - Validador Factura Electrónica, pasadas las 72 horas al cargue de la factura las aprueba tácitamente sin la previa validación de esta por parte del supervisor.

x) El contratista se obliga a facturar conforme a las disposiciones del Estatuto Tributario y demás normas que rigen la materia, respecto a los bienes exentos, excluidos y gravados del impuesto sobre las ventas IVA.

y) El embalaje del producto y el producto mismo deberá estar acorde a la ficha técnica.

z) El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

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

bb) El contratista se obliga a contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contractual.

cc) En caso de que el contratista sea persona natural, se obliga a informar a la Entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, accidentes ambientales y enfermedades laborales.

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

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

ff) Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

RIESGOS TECNICOS (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	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	NO APORTE DEL ADJUDICATARIO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	NO LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	1	1	2	BAJO	NO	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	APORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	DIARIO
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	INFORME DE SUPERVISIÓN	EN LA PERIODICIDAD SEÑALADA
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS LABORALES POR PARTE DEL CONTRATISTA	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	INFORME DE SUPERVISIÓN	EN LA PERIODICIDAD SEÑALADA
4	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INCUMPLIMIENTO A LA MISIÓN INSTITUCIONAL	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA	1	1	2	BAJO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	CONTRATO SUSCRITO	DIARIO
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	VÍAS DE ACCESO	AUMENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN DE LA PERIODICIDAD DE LA OCURRENCIA	3	3	6	ALTO	SI	ALFM - CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DIARIO
7	ESPECÍFIC	EXTERNO	PLANEACIÓN /SELECCIÓN/	FINANCIERA	VARIACIÓN DE PRECIOS Y NORMATIVIDAD	FALTA DE LIQUIDEZ Y CONDICIONES DE	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	ANÁLISIS PARA LA MODIFICACIÓN DE LAS CONDICION	3	4	7	ALTO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recurso	VERIFICACIÓN DE LA INFOR	DIARIO

						FINANCIACIÓN						ES CONTRACTUALES								s o el plazo de ejecución	MACIÓN PERMANENTE CON EL PROVEEDOR	
8	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN /SELECCIÓN/ CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	REGULATORIO	CAMBIO DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	NUEVOS TRIBUTOS ESTABLECIDOS	2	4	6	ALTO	ALFM -CONTRATISTA	VERIFICACIÓN NORMATIVIDAD TRIBUTARIA	2	4	6	ALTO	SI	ALFM - CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DIARIO
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	FALTA DE CALIDAD DEL BIEN A CONTRATAR	DEFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3	5	8	EXTREMO	CONTRATISTA	REALIZAR PRUEBAS DE CALIDAD EN EL MOMENTO DE RECIBO	3	5	8	EXTREMO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	REALIZAR PRUEBAS DE CALIDAD	EN EL MOMENTO DE RECIBIR
10	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUICON	ECONOMICO Y OPERACIONAL	COVID-19	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INCUMPLIMIENTO A LA MISIÓN INSTITUCIONAL	1	1	1	ALTO	CONTRATISTA – CONTRAPARTE	VERIFICACIÓN NORMATIVIDAD	3	4	6	ALTO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	INFORME DE SUPERVISION	EN LA EJECUCION
11	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUICON	ECONOMICO Y OPERACIONAL	ZONA FRONTERIZA	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INCUMPLIMIENTO A LA MISIÓN INSTITUCIONAL	1	1	1	ALTO	CONTRATISTA – CONTRAPARTE	VERIFICACIÓN NORMATIVIDAD	3	4	6	ALTO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	INFORME DE SUPERVISION	EN LA EJECUCION

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)

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

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
1	Cada vez que se reciba pedido en el CAD	Leticia Amazonas	Líder CAD, Leticia Amazonas

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR	TASD. GERARDO GUALTEROS RODRIGUEZ	TASD. ABASTECIMIENTOS

COMITÉ FINANCIERO ESTRUCTURADOR		
COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR		

COMITÉS EVALUADORES

COMITÉ JURIDICO EVALUADOR		
COMITÉS FINANCIERO EVALUADOR		
COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR		

	Nombre	**Cargo**
SUPERVISOR	SP(RA) YHON FREDY TOBON	LIDER CAD LETICIA - AMAZONAS

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Para todos los bienes y/o productos y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión. ■

OBRAS/MANTENIMIENTO ☐

Diseños actualizados, revisados y aprobados

Licencias ☐

Permisos Ambientales ☐

VIVERES FRESCOS Y SECOS

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas ■

Pedido SAP

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
TASD. Gerardo Gualteros Rodriguez
Elaboró: Estructurador Técnico

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
PD. Lacides Manuel Nieves Bernier
Aprobó: Coordinador Grupo Abastecimientos