

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA DEFENSA NACIONAL La unidad de las Fuerzas Armadas	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		 Fuerzas Armadas Ministerio de Defensa Nacional	
		VERSIÓN: No. 02			
		FECHA:		23	07

Dependencia: ALRNR-CT-CTR-14081
Proceso No. MC 011-029-2026

Fecha elaboración: 19 de junio de 2026

De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, procede esta entidad a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.

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 Fuerza 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.
11. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias"

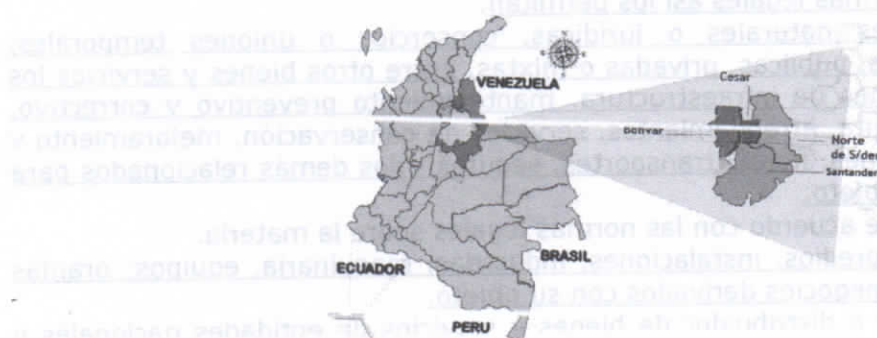
PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN: No. 02		Página 2 de 25
		FECHA:		23

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.050 DIADQ-DIPER-2025 entre el MDN-EJÉRCITO NACIONAL Y LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es "ABASTECIMIENTO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN CON DESTINO AL PERSONAL DE SOLDADOS Y ALUMNOS DE LAS UNIDADES MILITARES DEL EJÉRCITO NACIONAL PARA LA VIGENCIA 2025-2026".

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

A través de su jurisdicción, la Regional Nororiente abastece con estancias de alimentación al personal de soldados y alumnos de las unidades militares del Ejército Nacional en TRES Centros de Almacenamiento y Distribución CADS, distribuidos en 3 Departamentos (Santander, Cesar, y Norte de Santander), mismos que pertenecen a la jurisdicción de la Quinta Brigada y Trigésima Brigada de la Segunda División del Ejército Nacional, los cuales se listan a continuación:

CAD Bucaramanga: Provincia de soto 2 Bucaramanga Bodega 13	Bucaramanga (Santander)
CAD Aguachica: Ubicado en Vereda el Juncal Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal	Aguachica (Cesar)
CAD Cúcuta Cenabastos Galpón II local 8 9 12 y 13	Cúcuta (Norte de Santander)



La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Nororiente, en cumplimiento de su objeto misional y de las funciones asignadas por la normatividad vigente, tiene a su cargo la

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02			
		FECHA:		23	07
Página 3 de 25					

administración y operación de los Centros de Almacenamiento y Distribución, así como la prestación del servicio de alimentación en la modalidad de comida caliente a las Unidades de las Fuerzas Militares con las que se tenga Contrato, entre ellas las atendidas por el CADS de Cúcuta, es por esto, que mediante Memorando No.2026140840033823 de fecha 18 de febrero de 2026, la Regional Nororiental, informó a la Dirección General, la planeación de las compras desde el mes de mayo a diciembre de 2025, en donde fueron contempladas las cantidades de productos por CADS, necesarios para el cumplimiento de los requerimientos de las unidades militares en base al Contrato Interadministrativo No. 050-DIADQ-DIPER-2025.

Por tanto, para la adecuada ejecución de esta misión institucional y dar cumplimiento al Contrato Interadministrativo No.050-DIADQ-DIPER-2025, la ALFM dispuso adquirir los víveres secos, distribuidos por medio de los CADs, mediante el mercado de compras públicas denominado Bolsa Mercantil de Colombia (BMC), por lo que, la Entidad participa actualmente en el proceso adelantado por Colombia Compra Eficiente, identificado con el ID No. CO1.RECEIPT.34517530, consistente en el ACUERDO MARCO DE PRECIOS / SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN PARA LA COMPRAVENTA O SUMINISTRO DE ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS PARA CONSUMO HUMANO Y SU RESPECTIVA ENTREGA "SOBERANÍA ALIMENTARIA"; para garantizar el abastecimiento oportuno y permanente de los productos alimenticios que conforman los menús concertados, dentro de los cuales se encuentra el arroz, considerado un alimento básico de consumo diario para el personal militar beneficiario del servicio, sin embargo, a la fecha dicho instrumento de agregación de demanda se encuentra en etapa precontractual, aún no ha sido adjudicado, y según su cronograma se proyecta adjudicación y/o declaratoria de desierto hasta el mes de junio de 2026 (fecha sujeta a modificaciones), circunstancia que impide la generación de órdenes de compra para atender las necesidades inmediatas de abastecimiento.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que las existencias disponibles de arroz en el CADS de Cúcuta resultan insuficientes, y que no se cuenta con reserva estratégica de este producto, en este u otro CADS, la Entidad procede a analizar sus necesidades teniendo en su inventario a corte 31 de mayo de 2026, verificando comportamientos históricos de consumo, teniéndose:

No.	material	PRODUCTOS	TOTAL CONSUMO PROMEDIO	Toneladas Almacenadas	INVENTARIO 31/05/2026	MESES INVENTARIO
2	200002283	ARROZ BLANCO CONSUMO * 1 LB	138.224	3,31	6.614	0,05

Por lo anterior y para garantizar la continuidad en la prestación del servicio de alimentación, mediante Memorando No.2026140840121133 de fecha 03 de junio de 2026, la Dirección Regional Nororiental, solicitó autorización a la Dirección General de la Entidad, para la publicación de un proceso de Mínima Cuantía para el suministro de ARROZ BLANCO para el CADS Cúcuta de la Regional Nororiental, la cual fue autorizada mediante Memorando No. 2026130000123753 de fecha 04 de junio de 2026.

Siendo así, se hace necesario adelantar un proceso de selección por la modalidad de Mínima Cuantía para el "SUMINISTRO DE ARROZ CON DESTINO AL CADS DE CÚCUTA, ADMINISTRADO POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL NORORIENTE", con el fin de asegurar la atención ininterrumpida de las necesidades

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02			
		FECHA:		23	07
		Página 4 de 25			

alimenticias de las Unidades bajo su jurisdicción, evitando la afectación del servicio y garantizando el cumplimiento de los fines estatales y de la misión encomendada a la Entidad.

La presente contratación tiene carácter transitorio y responde exclusivamente a la necesidad de mantener la continuidad del servicio mientras se culmina el proceso de selección y puesta en operación del Acuerdo Marco de Precios/Sistema Dinámico de Adquisición "Soberanía Alimentaria", instrumento a través del cual se atenderán las necesidades futuras de abastecimiento una vez se encuentre disponible.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en virtud de los principios de eficiencia y transparencia a que hace referencia la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, en desarrollo de la actividad contractual y con base en las normas que rigen la contratación pública, adelantará el correspondiente proceso de MÍNIMA CUANTIA, autorizada por la Dirección General de la Entidad mediante Memorando No. 2026130000123753 de fecha 04 de junio de 2026, para satisfacer la necesidad.

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

2.1. Objeto:

Contratar la **"SUMINISTRO DE ARROZ CON DESTINO AL CADS DE CÚCUTA, ADMINISTRADO POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL NORORIENTE"**.

2.2. Clasificación de bienes y servicios UNSPSC:

Los bienes a suministrar están codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	50	22	11	01	Grano de cereal

2.3. Especificaciones técnicas:

Respecto de las especificaciones técnicas requeridas para el suministro se relaciona:

Ítem	Cant	Código UNSPSC	Código SAP	Descripción	Unidad Medida	Requisitos Mínimos
1	N/A*	50221101	200002283	ARROZ BLANCO CONSUMO * 1 LB	Libra	Ficha Técnica ALFM

***Nota 1:** De acuerdo al análisis del comportamiento de la ejecución contractual de anteriores necesidades, se concluye la imposibilidad en la determinación de las cantidades a ser ejecutadas en el futuro negocio jurídico, teniendo en cuenta que existen variables de difícil oponibilidad en el marco de la planificación de las adquisiciones, tales variables se pueden condensar en, aumento o disminución de parte de soldados y alumnos, incorporaciones de personal, acuartelamiento y desacuartelamiento de tropas, concertación de menús y decisiones

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21	
		VERSIÓN: No. 02	Página 5 de 25
		FECHA:	23 07 2025
			

adoptadas en el seno del Ejército Nacional y/o Ministerio de Defensa que impacten en el movimiento de tropas, razón por la cual, no es posible la determinación de cantidades exactas y/o aproximadas.

Nota 2: Las facturas deben elaborarse con la descripción SAP exacta como se encuentra en la relación anteriormente expuesta.

2.3.1. EXPERIENCIA REQUERIDA

Experiencia General: La experiencia se acreditará con un (01) contrato y/o máximo cinco (5) facturas cuyo valor ejecutado sea de mínimo 65 SMMLV, es decir, el 100% del presupuesto oficial del proceso. Únicamente se podrá acreditar la experiencia general requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa la venta de productos alimenticios y/o abarrotes, actividades que constituyen la experiencia para el presente proceso de selección:

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia de un (1) contrato y acta de liquidación o facturas, cuyo objeto contractual sea similar al suministro de productos alimenticios y/o abarrotes.

Las actas de liquidación deben contener el máximo de la siguiente información:

- a) Objeto del contrato
- b) Valor inicial
- c) Valor ejecutado (mínimo 65 SMMLV, es decir, el 100% del presupuesto oficial del proceso).
- d) Nombre o razón social del contratista
- e) Nombre o razón social del contratante
- f) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de máximo 5 facturas cambiarias de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante de los bienes y/o servicios relacionados con el suministro de productos alimenticios y/o abarrotes.

Nota 1: Si el proponente se presenta en unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura, la experiencia deberá ser acreditada por cada uno de sus miembros de acuerdo a su porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.

Nota 2: Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia general, haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia será tenida en cuenta de conformidad con el porcentaje de participación en dicho contrato.

Experiencia Específica: El oferente deberá acreditar experiencia específica con el acta de liquidación y/o certificación expedida por la entidad contratante y/o las copias de las facturas de compraventa, con los que se está certificando la experiencia general, de los cuales la Entidad evaluará que haya suministrado la venta directa de como mínimo el 80% de los ítems del presente proceso.

Nota 1: Para el caso de proponentes plurales la entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia específica:

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**

VERSIÓN: No. **02**

Página **6** de **25**

FECHA:

23

07

2025



- Si el Proponente relaciona o anexa UNO (1) o más contratos, para efectos de evaluar la experiencia específica, solo se tendrá en cuenta el contrato aportado de mayor valor y que cumplan las condiciones establecidas.
- Si el Proponente relaciona o anexa SEIS (6) o más facturas, para efectos de evaluar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta las facturas aportadas de mayor valor y que cumplan las condiciones establecidas.
- Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el setenta por ciento (70%) de la experiencia específica solicitada con un solo contrato; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia específica solicitada con un solo contrato.
- Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia específica, haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, la experiencia será tenida en cuenta de conformidad con el porcentaje de participación en dicho contrato.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Experiencia General: La experiencia se acreditará con dos (2) contratos y/o máximo diez (10) facturas cuyo valor ejecutado sea de mínimo 52 SMMLV, ósea el 80% del presupuesto oficial del proceso. Únicamente se podrá acreditar la experiencia general requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa la venta de productos alimenticios y/o abarrotes, actividades que constituyen la experiencia para el presente proceso de selección:

- Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia de dos (2) contratos y acta de liquidación o facturas, cuyo objeto contractual sea similar al suministro de productos alimenticios y/o abarrotes.

Las actas de liquidación deben contener el máximo de la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Valor inicial
- Valor ejecutado (mínimo 52 SMMLV, ósea el 80% del presupuesto oficial del proceso).
- Nombre o razón social del contratista
- Nombre o razón social del contratante
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.

- Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de máximo diez (10) facturas cambiarias de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante de los bienes y/o servicios relacionados con el suministro de productos alimenticios y/o abarrotes.

Nota 1: Si el proponente se presenta en unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura, la experiencia deberá ser acreditada por cada uno de sus miembros de acuerdo a su porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.

Nota 2: Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia general, haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia será tenida en cuenta de conformidad con el porcentaje de participación en dicho contrato.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21	
		VERSIÓN: No. 02	Página 7 de 25
		FECHA:	23 07 2025
			

Experiencia Específica: El oferente deberá acreditar experiencia específica con el acta de liquidación y/o certificación expedida por la entidad contratante y/o las copias de las facturas de compraventa, con los que se está certificando la experiencia general, de los cuales la Entidad evaluará que haya suministrado la venta directa de como mínimo el 70% de los ítems del presente proceso.

Nota 1: Para el caso de proponentes plurales la entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia específica:

- Si el Proponente relaciona o anexa TRES (3) o más contratos, para efectos de evaluar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta los contratos aportados de mayor valor y que cumplan las condiciones establecidas.
- Si el Proponente relaciona o anexa ONCE (11) o más facturas, para efectos de evaluar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta las facturas aportadas de mayor valor y que cumplan las condiciones establecidas.
- Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el setenta por ciento (70%) de la experiencia específica solicitada con un solo contrato; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia específica solicitada con un solo contrato.
- Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia específica, haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, la experiencia será tenida en cuenta de conformidad con el porcentaje de participación en dicho contrato.

2.3.2. CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- **FORMULARIO TECNICO:** 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:** Acreditar establecimiento de comercio dentro del área Metropolitana de Bucaramanga, con mínimo un (01) año de antigüedad al cierre del proceso, mediante certificado de Existencia y Representación Legal a nombre del oferente.

Nota 1: Para el caso de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes y/o miembros deberán acreditar el cumplimiento del requisito.

- **PLANTA DE COMERCIALIZACIÓN Y/O ALMACENAMIENTO:** Acreditar como mínimo una (01) planta de comercialización y/o almacenamiento dentro del área Metropolitana de Bucaramanga (Santander) o Cúcuta (Norte de Santander), con mínimo un (01) año de antigüedad al cierre del proceso, mediante Cámara de Comercio a nombre del oferente.

De la planta de comercialización y/o almacenamiento, el oferente deberá adjuntar los siguientes documentos, junto con la oferta:

- Acta de Inspección sanitaria o concepto sanitario **con enfoque al riesgo para fábricas de alimentos**, expedida por el ente territorial competente (Municipal, Departamental,

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21	
		VERSIÓN: No. 02	Página 8 de 25
		FECHA:	23 07 2025
			

Distrital, Nacional) o la entidad de control correspondiente, según sea el caso, con concepto **FAVORABLE**, la cual deberá contar con una expedición no mayor a doce (12) meses al día del cierre del proceso.

Nota 1: En caso que el oferente acredite este requisito con planta de producción, que no sea de propiedad del oferente, deberá adjuntar los siguientes documentos:

- vínculo comercial con menos de un mes de expedición a la fecha del cierre del proceso, con firma del representante legal de la planta de producción.
- Certificado de Cámara de Comercio con mínimo un (01) año de antigüedad al cierre del proceso, que acredite una planta de comercialización y/o almacenamiento dentro del área Metropolitana de Bucaramanga (Santander) o Cúcuta (Norte de Santander)
- Acta de Inspección sanitaria o concepto sanitario **con enfoque al riesgo para fábricas de alimentos**, expedida por el ente territorial competente (Municipal, Departamental, Distrital, Nacional) o la entidad de control correspondiente, según sea el caso, con concepto **FAVORABLE**, la cual deberá contar con una expedición no mayor a doce (12) meses al día del cierre del proceso.

Nota 2: Para el caso de proponentes plurales por lo menos uno de sus integrantes y/o miembros deberá acreditar el cumplimiento del requisito.

- **REGISTRO INVIMA:** El proponente deberá allegar registro INVIMA de cada uno de los productos ofertados con la respectiva resolución mediante la cual fueron otorgados, en cumplimiento a la normatividad vigente mediante la cual se garantiza los procesos de fabricación, preservación, manipulación y distribución de productos de consumo humano.

Nota 1: El contratista se compromete a suministrar durante la ejecución del contrato los productos ofertados con el certificado INVIMA, en caso de que exista la necesidad de realizarse un cambio de producto, el contratista informará por escrito al supervisor del contrato y ordenador del gasto, allegando el registro INVIMA del nuevo producto ofertado, el cual deberá cumplir con las fichas técnicas contratadas, la Entidad realizará la aprobación del cambio de producto, de acuerdo a la previa validación de sus documentos.

- **PROFESIONAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA:** El oferente deberá contar con Profesional de las Áreas del Conocimiento y Afines o en Ciencias Básicas orientado al Sector de Alimentos con mínimo tres (03) años de experiencia relacionada con el control de alimentos, por lo tanto deberá allegar la siguiente documentación:

- Copia del Título profesional.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Copia de la Matrícula Profesional o Tarjeta profesional si hubiere el caso.
- Certificaciones laborales que demuestran la experiencia solicitada.
- Contrato laboral con el oferente o certificación expedida por el profesional, donde certifique que durante el desarrollo del contrato y las adiciones a que diera lugar, mantendrá el vínculo con el oferente.

Nota 1. El oferente deberá garantizar el PROFESIONAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, durante el desarrollo del contrato y las adiciones a que diera lugar, en el caso en el que se requiera realizar el cambio, el oferente deberá solicitar por escrito, autorización

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21			
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN: No. 02			
		FECHA:	23	07	2025

al ordenador del gasto, del cual se aportará la respectiva documentación la cual será igual o de mejores características a lo plasmado en el presente requisito.

- **MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA:** Allegar certificación suscrita por el PROFESIONAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA acreditado en el presente proceso, en la que certifique que la PLANTA DE COMERCIALIZACIÓN Y/O ALMACENAMIENTO tiene establecido un manual de Buenas Prácticas de Manufactura, basado en la Resolución 2674 de 2013 Ministerio de Salud y Protección Social. Dicha certificación no deberá tener una fecha de expedición mayor a (30) treinta días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la documentación y deberá contar con el número de tarjeta profesional de quien la suscribe.
- **VEHICULOS:** Allegar Certificación suscrita por el proponente, representante legal o apoderado, 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 de estar vigentes al momento de la entrega de los productos, una vez se inicie con la ejecución del contrato, adicional, los vehículos deben cumplir con lo plasmado en las fichas técnicas, respecto a condiciones de transporte para cada producto conforme al capítulo VII de la resolución 2674 de 2013.
- **RELACION DE MARCAS:** Allegar certificación suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, mediante la cual informa la marca de cada uno de los productos a entregar, con registro fotográfico a color, con una imagen tamaño carta de cara frontal y posterior del producto el cual deberá coincidir con el nombre del producto que obra en el Registro Sanitario a entregar, precisando que en el material aportado solo se deberá evidenciar el producto objeto de entrega, en ningún caso podrá evidenciarse productos adicionales y señalando el compromiso que en caso de adjudicación estas serán las marcas que entregará durante toda la ejecución.
- **CERTIFICACION VIDA UTIL DE LOS PRODUCTOS:** Allegar certificación suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, en donde indique que conoce las fichas técnicas de los productos y se compromete a suministrar los productos con vida útil y fecha de fabricación de acuerdo con estas fichas técnicas de los productos.

Nota: Durante la recepción de los productos se verificarán los lotes de los mismos, en caso de que se evidencien alteraciones o infestaciones que comprometan la calidad del producto, durante la ejecución del contrato o durante el tiempo existencia de estos lotes en el CADS, el proveedor se compromete a realizar el cambio inmediato de los productos afectados.

- **CONTACTO PERMANENTE:** Allegar certificación suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los pedidos y toda la ejecución del contrato, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, WhatsApp, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.
- **ACCESIBILIDAD Y LOGISTICA:** Allegar certificación suscrita por el 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 catering ubicados en las

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		
		VERSIÓN: No. 02	Página 10 de 25	
		FECHA:	23 07 2025	

diferentes unidades Militares sin afectar la operación de cada catering. Así mismo, debe certificar que se encuentra en condiciones de atender cualquier requerimiento sin importar la cantidad a cualquiera de las unidades militares.

- **PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL:** El oferente deberá allegar evidencias del cumplimiento del PESV, según aplicabilidad descrita en la ley 1503 de 2011 y la Resolución 40595 de 2022, con los siguientes documentos:

1. Carta donde certifique el nivel del diseño e implementación (Básico, Estándar o Avanzado) del Plan Estratégico de Seguridad Vial (Res. 40595/ 22) firmada por el representante legal. (El Plan PESV se debe actualizar anual)
2. Resultados de la última auditoría realizada al Plan Estratégico de Seguridad Vial con su correspondiente plan de acción.
3. Radicación ante la entidad competente: Si eres una empresa dedicada a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor, se solicitará el soporte de cargue en el sistema SISI/PESV de la Superintendencia de Transporte.
4. Listado o matriz de vehículos que estarán prestando el servicio, donde se evidencie como mínimo: Placa de vehículos, modelo, registros de revisión técnico-mecánica y de gases (fecha de realización, fecha de vencimiento) registro de fechas de adquisición y vencimiento del SOAT de los vehículos.

Nota 1: En caso de que de acuerdo a lo contemplado en la ley 1503 de 2011 y la Resolución 40595 de 2022, el oferente no se encuentre obligado a realizar su implementación, deberá adjuntar carta donde certifique que NO requiere implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial (Res. 40595/ 22) firmada por el representante legal.

- **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Para el cumplimiento de este requisito, remítase a la información plasmada en el ANEXO 6 – INFORMACIÓN SGSST, de la invitación pública del proceso de contratación.

2.4. Presupuesto oficial.

CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$113.800.000,00), incluidos impuestos a los que haya lugar, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen por la celebración y ejecución del respectivo contrato.

NOTA: El presente proceso se realizará a monto agotable y el suministro se realizará de acuerdo a la necesidad de la Regional, por tanto, la adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma GLOBAL.

2.5. Certificado de disponibilidad presupuestal:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares para atender este gasto cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9326 de fecha 12 junio 2026, con los siguientes rubros.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-21	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN: No. 02	Página 11 de 25
		FECHA:	23
			

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
VIVCOM	A-05-01-01-000-001	PRODUCTOS DE LA AGRICULTURA Y LA HORTICULTURA	\$ 113.800.000

2.6. Plazo de ejecución:

El servicio, objeto del presente estudio tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de julio del 2026 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, a partir de la suscripción del acta de inicio.

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.

2.7. Lugar de ejecución:

El oferente hará entregas parciales de los bienes en:

Dirección: - CAD Cúcuta Cenabastos, Galpón H local 8-9-12 y 13.

Ciudad: Cúcuta

Departamento: Norte de Santander

País: Colombia

2.8. 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 Adquirente 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

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21	
		VERSIÓN: No. 02	Página 12 de 25
		FECHA:	23 07 2025
			

- 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.
- Cargue de factura en el aplicativo SECOP II por parte del oferente (contratista) y posterior aceptación por parte del supervisor.
 - 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 y prestaciones sociales.
 - Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo al bien o servicio prestado.
 - Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social

2.9. Tipo de contrato:

De acuerdo con la naturaleza y características del objeto a contratar, con el fin de identificar de manera precisa el tipo de contrato a celebrar, se tienen en cuenta la Ley 80 de 1993 y el artículo 968 del Código de Comercio, determinándose que, para el presente proceso, el tipo de contrato es: **SUMINISTRO**, en razón a que se desarrollarán actividades de tracto sucesivo que implica la ejecución de prestaciones sucesivas durante un tiempo prolongado, en donde una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

2.10. Ordenador del gasto:

En cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 176 del 19 de febrero de 2019 "Por la cual se delegan funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios", la Resolución No. 697 del 27 de julio del 2018 "Por la cual se adopta el manual Especifico de funciones y competencias para los empleos de los funcionarios públicos civiles y no uniformados de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares" dentro del cual se acredita competencia para celebrar contratos, Resolución No. 2159 del 22 de diciembre de 2025 "Por la cual se adopta el manual de contratación versión 12 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 NIT. No. 800.117.204-1, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, mediante Resolución No. 1229 del 10 de agosto de 2023 y posesionado mediante Acta No. 833 del 01 de septiembre de 2023.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21	
		VERSIÓN: No. 02	Página 13 de 25
		FECHA:	23 07 2025
			

2.11. Obligaciones generales y específicas

Obligaciones Generales: El contratista se obligará con la Entidad a:

1. El Contratista debe ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales.
2. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato y 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 Logística de las Fuerzas Militares podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
3. Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual, en caso de no contarse con la documentación exigida completa, que dificulte al supervisor la presentación de los informes de supervisión, no se dará inicio al trámite de pago correspondiente.
4. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
5. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
6. Aprobar el contrato y sus modificaciones, así como subir las facturas oportunamente en el SECOP II cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario.
7. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.
8. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
9. 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.

Obligaciones Específicas: El contratista se obligará con la Entidad a:

1. Realizar las entregas de los productos de acuerdo a las fichas técnicas contratadas, dentro del plazo de ejecución, lugares y en los tiempos requeridos, el cual podrá exigir, de acuerdo a la necesidad de la Entidad, de que el producto sea entregado en máximo 24 horas, cuando se presentan situaciones atípicas y/o máximo 48 horas en situaciones normales (tiempo sujeto a necesidad de la Entidad).
2. Mantener vigente la documentación del establecimiento de comercio y planta de comercialización y/o almacenamiento durante toda la ejecución del contrato y las prórrogas a que diera lugar, en caso de existir novedades, el contratista informará a la Entidad, solicitará autorización a la entidad por medio del supervisor y de igual manera acreditará la misma documentación requerida por la Entidad en la etapa precontractual.
3. Tener la flexibilidad y la capacidad de reponer productos en caso que en el momento de la entrega se presente novedades (cantidad o calidad) con un plazo máximo de veinticuatro (24) horas.
4. Suministrar durante la ejecución del contrato, los productos con el certificado INVIMA vigente y suministrados como requisito habilitante del presente contrato, igualmente, en caso de llegarse a requerir cambios, se informará a la entidad con anticipación, para la

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA ARMA DE INGENIERÍA Y SERVICIOS	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21	
		VERSIÓN: No. 02	Página 14 de 25
		FECHA:	23 07 2025
 Comandante en Jefe de la Defensa			

respectiva validación y autorización, aclarándose que los productos deben cumplir con las fichas técnicas.

5. Garantizar disponibilidad de la persona a contactar para coordinar los pedidos, de acuerdo a lo certificado como requisito adicional de obligatorio cumplimiento junto con la oferta, en caso que el contratista requiera el cambio de este personal, lo anterior debe ser informado al supervisor del contrato por medio de correo electrónico.
6. Acreditar conforme lo establece 2.2.1.2.4.2.16 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.
7. Se deberá realizar reunión al inicio de contrato entre supervisor y contratista en el que se deje como soporte ACTA DE INICIO, esta acta deberá demostrar que el supervisor dio a conocer al contratista el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES (GTH-MA-05), y a su vez, el contratista se compromete a cumplir con dicho manual.
8. Cuando la naturaleza del servicio o los elementos a suministrar por el contratista lo exijan, este deberá presentar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con antelación al inicio de las actividades, las evidencias documentales del cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, Seguridad Social en Salud y Pensión. Así como, los requerimientos que en su momento exija la normatividad legal en temas de SST, como es la certificación y/o reentrenamiento de trabajo en altura vigente, coordinador de trabajo en alturas, de sus trabajadores o subcontratistas, curso manejo de montacargas, entre otros.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Decreto 1860 de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA FUERZA DE LOS LOGISTAS Y SERVIDORES	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa	
		VERSIÓN: No. 02			Página 15 de 25
		FECHA:	23		07

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA UNIDAD DE INICIATIVA Y ACCIÓN	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21	
		VERSIÓN: No. 02	Página 16 de 25
		FECHA:	23 07 2025
 Oficina de Planeación y Presupuesto			

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

En conclusión, 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; 2.2.1.2.1.5.2 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.

3.1. **Modalidad de selección**

Consecuencia de lo anterior y dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Agencia Logística adelantará el presente proceso de selección mediante la modalidad de Contratación de **MINIMA CUANTIA** de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5, y en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de Julio del año 2011 y el Manual de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011.

3.2. **Convocatoria limitada a MIPYMES**

El presente proceso PODRÁ SER LIMITADO A MIPYMES debido a su cuantía. De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el valor del presente Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000), de acuerdo al valor establecido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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. 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,

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21	
		VERSIÓN: No. 02	Página 17 de 25
		FECHA:	23 07 2025

financiera, organización técnica y de análisis de riesgo, y de acuerdo a las Directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente, la entidad deja constancia que el respectivo análisis necesario para coner el sector relativo al objeto del proceso de Contratación, ANALISIS DEL SECTOR/ESTRUCTURACIÓN FINANCIERA - anexo.

4.2. Estudio de mercado:

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el análisis económico del sector, estudio en el que la Entidad tomó como base para la determinación del presupuesto oficial la Encuesta Mensual de Comercio y el analisis del Indice de Precios del Consumidor (DANE, version anual - diciembre 2025 de la estructuracion del analisis financiero o analisis del sector), junto con el compartamiento del Gasto Historico y el Evento de Cotización SIP 011-044-2026 con las cotizaciones recibidas, fuentes que permitieron definir el presupuesto oficial, para el respectivo proceso de contratación.

La información recopilada permitió establecer un presupuesto oficial acorde con la regulación vigente, las condiciones del mercado local y los principios de eficiencia y economía, garantizando que los valores estimados sean realistas, razonables y suficientes para la adecuada ejecución del contrato, ANALISIS DEL SECTOR/ESTRUCTURACIÓN FINANCIERA - anexo.

4.3. PRECIOS POR ITEMS O UNITARIOS

Ítem	Cant	Código UNSPSC	Código SAP	Descripción	Unidad Medida	Valor Unitario
1	N/A*	50221101	200002283	ARROZ BLANCO CONSUMO** 1 LB	Libra	\$2.112

Nota 1: Los valores que se presentan como Presupuesto Oficial incluyen impuestos de acuerdo al estatuto Tributario.

Nota 2: El valor del presupuesto oficial aquí descrito, incluye impuestos y erogaciones que por ley se computan para el valor total del suministro.

Nota 3: El presupuesto oficial total es a monto agotable.

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUBCLASE	TIPO DE EVALUACIÓN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE			
LICITACIÓN		PPC		Marcar con X la modalidad	
		SUBASTA INVERSA			
SELECCIÓN ABREVIADA	BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PPC			
	SUBASTA INVERSA	MENOR PRECIO			
	MENOR CUANTÍA	PPC			

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02			
		FECHA:		23	07
				Página 18 de 25	

	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				
	CIENTIA Y TECNOLOGÍA				
	ARRENDAMIENTOS				
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES				
MÍNIMA CUANTÍA		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	Cumple / No Cumple
ECONÓMICO:	Evaluar	Menor Precio (No supere el Presupuesto Oficial por cada ítem)

Requisitos Técnicos:

- Experiencia del proponente (general y específica)
- Formulario especificaciones técnicas
- Cumplimiento fichas técnicas
- Establecimiento de comercio
- Planta de comercialización y/o almacenamiento
- Registro INVIMA
- Profesional encargado de la seguridad alimentaria
- Manual de Buenas Practicas de Manufacturera
- Vehículos
- Relación de marcas
- Certificación vida útil de los productos
- Contacto permanente
- Accesibilidad y logística
- Plan Estratégico de Seguridad Vial
- Seguridad y Salud en el Trabajo

Requisitos Jurídicos:

- Carta de presentación de la propuesta
- Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
- Certificado de existencia y representación legal
- Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
- Persona natural
- Propuestas conjuntas

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21	
		VERSIÓN: No. 02	Página 19 de 25
		FECHA:	23 07 2025
			

- Constancia de cumplimiento de aportes Sistema General de Seguridad Social y parafiscales
- Declaración no incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones
- Copia de la cédula de ciudadanía
- Registro de deudores alimentarios morosos -REDAM
- Reporte de beneficiarios finales - RUB - DIAN
- Boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República
- Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional
- Consulta de Multas Código de Policía - SRNMC
- Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019)
- Encuesta y compromiso anticorrupción
- Pacto de confidencialidad
- Formulario No. 7 Compromiso anticorrupción
- Formulario autorización notificación electrónica de actos administrativos
- Certificación de aplicación de normas de prevención SARLAFT
- Formulario pacto de transparencia
- Formulario Conocimiento Proveedores
- Certificación Bancaria
- Formulario certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo
- Formato apertura - cancelación cuentas bancarias SIIF Nación II

Requisitos Económicos:

Oferta económica - SECOP II

5.1 Anexos y formatos:

- Anexo No. 1 - Cronograma (inmerso en la invitación pública, al final)
- Anexo No. 2 - Obligaciones del contratista
- Anexo No. 3 - Precios de referencia y notas económicas
- Anexo No. 4 - Certificado de pago aportes sistema general de seguridad social y parafiscales (Persona Jurídica)
- Anexo No. 5 - Acuerdo de confidencialidad y no divulgación contratistas
- Anexo No. 6 - Información SG-SST
- Formulario No. 1 - Carta de presentación de la propuesta
- Formulario No. 2 - Especificaciones técnicas mínimas y de obligatorio cumplimiento
- Formulario No. 3 - Formato apertura - Cancelación, Datos tercero - Cuentas bancarias SIIF NACIÓN II
- Formulario No. 4 - Pacto de confidencialidad
- Formulario No. 5 - Encuesta anticorrupción
- Formulario No. 6 - Compromiso anticorrupción
- Formulario No. 7 - Manifestación sobre inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses
- Formulario No. 8 - Solicitud limitación convocatoria Mipymes
- Formulario No. 9 - Formato autorización para notificación electrónica de actos administrativos
- Formulario No. 10 - Pacto de transparencia

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21		Página 20 de 25	
		VERSIÓN: No. 02			
		FECHA:		23	07

Formulario No. 11 - Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo – SARLAFT
 Formulario No. 12 – Propuesta económica
 Formulario No. 13 - Formulario conocimiento de proveedores

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

En cumplimiento con lo establecido en el 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:

6.1. ANÁLISIS DE RIESGO

De conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y Guía de CCE, se estructura la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS**:

3	2	N
General	General	(Clase
Externo	Externo	Fuente
Planeación	Planeación / Ejecución	Etapas
Económico		
Sobrecostos en los bienes/servicios a contratar en estudios de mercado.	Tendencia Inflacionaria	La fluctuación de los precios de los insumos (desequilibrio económico)
dificultad en la oferta de productos	Pérdida del poder adquisitivo	Aumento en los precios de los productos
3	2	Probabilidad
5	4	Impacto
8	6	Valoración
Riesgo Extremo	Riesgo Alto	Categoría
Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?
Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores.	Analizar mediante estudio del sector la tendencia inflacionaria a que el contrato podría estar sujeto, y establecer requisitos financieros a los proponentes, que garanticen que la ejecución del contrato continúe sin inconvenientes.	Tratamiento/Control a ser implementado
1	1	Probabilidad
3	4	Impacto
4	5	Valoración
Riesgo Bajo	Riesgo medio	Categoría
Sí	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?
Personal encargado de la Etapa de Planeación	Personal encargado de la Etapa de Planeación. Supervisor	Responsable por implementar el tratamiento
Etapa de Planeación	Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Inicio de Etapa de selección	Fecha de recibo final Fecha de Liquidación	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	Seguimiento por parte del supervisor	¿Cómo se realiza el monitoreo?
Por Evento	Por Evento	Periodicidad

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CÓDIGO: **CT-FO-21**

VERSIÓN: No. **02**

Página 21 de 25



FECHA:

23

07

2025

9	8	7	6	5	4	3
General	General	General	General	General	General	General
Interno	Externo	Externo	Interno/Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Selección	Selección
Operacional				Social o político		
Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos	Incumplimiento en el pago de prestaciones sociales a los trabajadores	Falta de calidad de los bienes y/o servicios contratados	Incumplimiento, cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones del contratista	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Ofertas artificialmente bajas	
Se frenan los debidos procesos al interior de la entidad impidiendo que se cumplan con las obligaciones contractuales pactadas.	Incumplimiento a la normatividad vigente	afectación en la satisfacción de las necesidades e incumplimiento del contrato interadministrativo	Incumplimiento a la normatividad vigente	Dificultad para cumplir con las entregad de los pedidos de acuerdo a la necesidad.	futuro desequilibrio económico del contratista	
2	2	2	2	1	3	Probabilidad
2	3	3	3	4	5	Riesgo
4	5	5	5	5	8	Valoración
Riesgo Bajo	Riesgo medio	Riesgo medio	Riesgo medio	Riesgo medio	Riesgo Extremo	Categoría
contratista	contratista	contratista	contratista	Contratista	contratista	¿A qué se le asocia?
Seguimiento por parte del Supervisor del Contrato	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.	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.	Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de cumplimiento.	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	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.	Tratamiento/Control a ser implementado
1	1	1	1	1	1	Probabilidad
1	3	3	3	3	3	Impacto
2	4	4	4	4	4	Valoración
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Categoría
Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	¿Afecta a ejecución del contrato?
Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Personal que interviene en la ejecución del contrato	Comité evaluador	Responsable por implementar el tratamiento
Etapas de planeación	Etapas de ejecución	Etapas de ejecución	Etapas de ejecución	Etapas de ejecución	Etapas de Selección	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Fecha de Liquidación	Fecha de Liquidación	Fecha de Liquidación	Fecha de Liquidación	Fecha de liquidación	Etapas de Selección	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos	alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos	alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos	alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	¿Cómo se realiza el monitoreo?
Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Por Evento	Periodicidad

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**

VERSIÓN: No. **02**

Página **22** de
25



FECHA:

23

07

2025

15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
General / Externo	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	General
Interno / Externo	Interno	Interno	Interno / Externo	Externo	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno
ejecución	Contratación	Ejecución	Contratación	Contratación	Contratación	Contratación	Contratación	Contratación	Contratación	Contratación	Contratación	Contratación	Contratación	Contratación
Liquidación del contrato de manera oportuna	Incumplimiento de la publicación del contrato	Falta de expedición del registro presupuestal	Falta de presentación de las garantías requeridas o retardo en su entrega	No suscripción del contrato por parte del contratista	Insuficiencia del presupuesto oficial, plazo o derivados del proceso	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
2	2	2	3	3	2		incumplimiento de las obligaciones contractuales	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad / Contratista	Seguimiento a la ejecución administrativa y presupuestal del contrato	Probabilidad
2	2	2	5	5	2		Afectación en la satisfacción de las necesidades	5	2		Riesgo Extremo	Contratista	Aplicación de la política de seriedad de la oferta y/o normatividad vigente	Impacto
4	4	4	8	8	4		Afectación en la satisfacción de las necesidades e incumplimiento del contrato interadministrativo	8	4		Riesgo Extremo	Contratista	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	Valoración
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo	Riesgo Bajo		Afectación en la satisfacción de las necesidades	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	Categoría
Entidad/ contratista	Entidad	Entidad	Entidad	Contratista	Entidad / Contratista		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.	¿Afecta a ejecución del contrato?
1	3	1	2	2	1		Incumplimiento a la normatividad vigente	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	Responsable por implementar el tratamiento
1	1	4	4	4	1		Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	4	4		Riesgo Medio	Entidad	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
2	4	5	6	6	2		Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	6	6		Riesgo Alto	Entidad	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Bajo		Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	6	6		Riesgo Alto	Entidad	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	¿Cómo se realiza el monitoreo?
Supervisor y Profesional encargado del proceso	Profesional encargado del proceso	Profesional encargado del proceso	Profesional encargado del proceso	Profesional encargado del proceso	Profesional encargado del proceso		Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	6	6		Riesgo Alto	Entidad	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	Periodicidad
Etapa ejecución	Etapa de Contratación	Etapa de Ejecución	Etapa de Contratación	Etapa de Contratación	Etapa de planeación		Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	6	6		Riesgo Alto	Entidad	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	
Etapa Pos-entrega	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Etapa de Contratación	Etapa de Contratación	Etapa de Liquidación		Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	6	6		Riesgo Alto	Entidad	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	
A través de la lista de chequeo	A través del seguimiento del líder del área de contratación	A través de la lista de chequeo	Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción	Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción	Informes de Supervisión		Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	6	6		Riesgo Alto	Entidad	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	
Semestral	Semanal	Por Evento	Por Evento	Por Evento	De conformidad con los plazos del contrato		Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	6	6		Riesgo Alto	Entidad	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS
PREVIOS**

CÓDIGO: **CT-FO-21**

VERSIÓN: No. **02**

Página **23** de
25



FECHA:

23

07

2025

N	15	17	18	19	20
Clase	General	Específico	General	Específico	General
Fuente	Externo	Externo	Externo	Interno	Interno
Etapas	Planeación	Planeación	Ejecución	Planeación	Planeación
Tipo	Financiero	Regulatorio	De la naturaleza	Ambiental	Contratación
Descripción	Riesgos de consecución de financiación, de liquidez para obtener recursos y el riesgo de las condiciones financieras establecidas.	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o calidad.	Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.	Obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas	Actos de Corrupción que Generen acciones para el favorecimiento de contratistas
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Incumplimiento en la satisfacción de las necesidades y por ende al contrato interadministrativo	Replanteamiento del menú mientras se definen las aplicaciones normativas.	Replanteamiento del menú mientras se aplican las acciones correctivas necesarias.	Sanciones o cierres de algún catering o punto de venta que no cumpla con las sanitarias.	Selección no objetiva de contratistas e incumplimiento del reglamento de contratación de la entidad
Probabilidad	3	3	3	1	1
Impacto	4	2	2	1	4
Valoración	7	5	5	2	5
Categoría	Riesgo Alto	Riesgo medio	Riesgo medio	Riesgo Bajo	Riesgo medio
¿A qué se le asocia?	Contratista	Entidad	Contratista	Contratista	Entidad y Contratista
Tratamiento/Control a ser implementado	Exigibilidad y verificación de capacidad financiera del futuro contratista.	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Valorización de las afectaciones y aplicación de los tramites, técnicos, jurídicos y financieros necesarios.	Revisión de las exigencias ambientales, seguridad industrial, salubridad, permisos, planes de manejo aplicables a contratos	Acompañamiento del área jurídica del procedimiento a seguir desde el ámbito legal.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	2		1	1
	Impacto	1		1	3
	Valoración	3		2	4
	Categoría	Riesgo Medio	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
¿Afecta a ejecución del contrato?	No	Sí	Sí	Sí	No
Responsable por implementar el tratamiento	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Supervisor y/o Interventor	Personal responsable de la etapa de planeación y selección Supervisor y/o Interventor	Personal que interviene en la planeación del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Etapa de planeación
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Etapa de Selección	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Revisión de las estructuras y evaluaciones por parte de la Unidad Asesora
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Monitoreo y revisión	Exigencia en los requisitos habilitantes y condiciones contractuales de la normatividad aplicable	De acuerdo a la publicación de los procesos
Periodicidad	En cada proceso contractual	Mensual	Por evento	Por Evento	

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21	
		VERSIÓN: No. 02	Página 24 de 25
		FECHA:	23 07 2025

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Teniendo en cuenta que la forma de pago y el riesgo de incumplimiento del contrato derivado del presente proceso, el Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal contratante, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	Suficiencia de cumplimiento del contrato.	Por un monto equivalente al 30% del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de suscripción.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del bien y/o elementos teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Suficiencia Calidad del Bien.	Por un monto equivalente al 30% del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución de la misma y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de entrega total de los elementos.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales.	Por un valor asegurado equivalente al 5% del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años más contados a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución contemplados en el contrato.
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	Por un valor asegurado equivalente a 200 SMLMV, con una vigencia igual a la ejecución del contrato. La póliza se debe expedir a nombre del contratante.

8. TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES

La presente contratación NO se encuentra cobijada por acuerdo o tratado Internacional, suscrito por el Estado Colombiano.

9. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

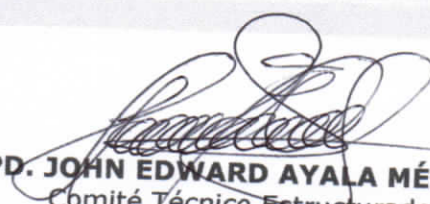
Se debe incluir en contrato administrativo celebrado por la Agencia Logística una CLAUSULA DE INDEMNIDAD, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CÓDIGO: CT-FO-21			
		VERSIÓN: No. 02			
		FECHA:		23	07

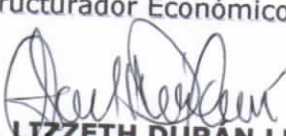
10. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de los servicios, solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del 2026.

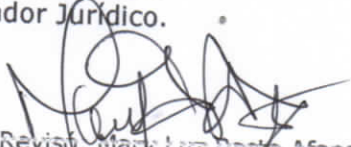
Código UNSPC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
50221101	SUMINISTRO DE ARROZ CON DESTINO AL CADS DE CUCUTA. ADMINISTRADO POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL NORORIENTE	Junio	Junio	2 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	113.800.000 COP


PD. JOHN EDWARD AYALA MÉNDEZ
 Comité Técnico Estructurador

PD. JENNY PAOLA SANCHEZ RAMIREZ
 Comité Estructurador Económico y Financiero.


PD. LIZZETH DURÁN LEÓN
 Comité Estructurador Jurídico.


 Elaboró: Lizzeth Durán León
 Profesional de Defensa


 Revisó: Mary Luz Dasso Afanador
 Coordinadora de Contratos