INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC No. 008-004-2022

OBJETO: SUMINISTRO DE CARNE DE RES CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES UBICADAS EN BOYACA, GAORI, CUNDINAMARCA Y LETICIA.

3 FEBRERO DEL 2022

INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. Objeto
1.2. Fundamentos y Régimen Jurídico aplicable al proceso de Invitación
1.3. Factores de rechazo
1.4. Declaratoria de desierto del proceso.
1.5. Cierre del Proceso y entrega de las propuestas
1.6 Criterios de selección
1.7. Orden de elegibilidad
1.8. Verificación de los Requisitos Habilitantes
1.9. Adjudicación
1.10. Estimación, Tipificación y Asignación de Riesgos
1.11. Garantías Contractuales
1.12. Criterios de Desempate
1.13. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
1.14. Presentación de la propuesta

CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes
2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta
2.2.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
2.2.3. Certificado de Existencia Representación Legal
2.2.4. Aautorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
2.2.5. Persona natural
2.2.6. Propuestas conjuntas
2.2.7. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
2.2.8. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
2.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
2.2.10 Consulta de Multas Código de Policía - SRNMC
2.2.11 Certificado de Antecedentes Judiciales
2.2.12 Datos y Documentos de identificación
2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
2.4. Aspectos de Evaluación de Tipo Económico

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACION

3.1 Criterios Evaluación Técnicas
3.2. Criterios de Evaluación Económica

ANEXOS

Anexo No. 1	Cronograma
Anexo No. 2	Especificaciones Técnicas
Anexo No. 3	Obligaciones Contractuales

FORMULARIOS

Formulario No. 1	Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No. 2	Especificaciones técnicas mínimas excluyentes
Formulario No. 3	Propuesta económica
Formulario No. 4	Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II

ESPACIO EN BLANCO

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en desarrollo de las políticas de transparencia que le son exigibles y resuelta a la implementación de mecanismos efectivos en la lucha contra la corrupción; decidida a dar aplicación cabal a los principios constitucionales de buena fe, eficacia, eficiencia, imparcialidad, igualdad, publicidad y selección objetiva que rigen la administración pública, exhorta a todas las personas, especialmente a los proponentes interesados en el futuro contrato, a denunciar cualquier acto o insinuación proveniente de funcionarios de este establecimiento público o de personas ajenas al mismo, tendientes a obtener favores y/o ventajas en el proceso contractual en cualquiera de sus etapas, para efectos de lo cual pueden acudir a la línea nacional 01 8000910822 o a la línea 8776600 o a la página www.agencialogistica.gov.co o al correo electrónico atencionalusuario@agencialogistica.gov.co.

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Conforme con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se permite convocar **A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS**, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

AVISO IMPORTANTE

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que la presentación de observaciones y oferta se debe realizar únicamente a través de la plataforma SECOP II.

INFORMACIÓN GENERAL

Se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación a fin de evitar incurrir en errores al momento de elaborar y presentar su propuesta. Tenga en cuenta que la presentación de la misma es en línea (electrónicamente). En caso de dudas sobre la utilización de la plataforma comuníquese con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente:



CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO:

SUMINISTRO DE CARNE DE RES CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES UBICADAS EN BOYACA, GAORI, CUNDINAMARCA Y LETICIA.

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE INVITACIÓN

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, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 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 de acuerdo con la Ley Colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

1.3. FACTORES DE RECHAZO

1. Cuando la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
2. Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
4. Cuando no se oferten la totalidad de los Productos, Bienes y/o servicios requeridos por la Entidad.
5. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
6. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.
7. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
8. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
9. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en la Invitación Pública.
11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, que induzcan en error a la administración.
12. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto.
13. Cuando el oferente en su oferta económica supere los valores promedio establecidos en los estudios de mercado para cada bien y/o producto.

14. Cuando no allegue la propuesta económica con la oferta.
15. Por otra causa contemplada en la Ley.

NOTA 1: Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar presentación de oferta desde dicha cuenta. **La Entidad Estatal no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes.**

1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.
- Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.
- Cuando la oferta económica supere el valor promedio a contratar de forma completa y/o ítems a contratar.

1.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para el cierre de la misma, señalado en el cronograma del proceso publicado en la plataforma SECOP II Anexo 1 "Datos del Proceso". Adicionalmente en dicho anexo se indica el procedimiento para la entrega de la propuesta.

1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará apertura a un proceso de contratación MINIMA CUANTIA, la oferta más favorable a la Entidad será aquella con el menor precio, tal como lo establece el art. 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Subsección 5, Sección 1, Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015., para el ofrecimiento se verificará los aspectos:

TÉCNICO:	*Evaluación*	*Cumple / No Cumple*
JURÍDICO:	*Verificación*	*Habilitado / No Habilitado*
ECONÓMICO:	*Evaluar*	*Menor Precio*

Los criterios de selección establecidos para el presente proceso contractual, son los siguientes:

- **Jurídico**: Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.

- **Económico**: Se verificarán todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el precio más bajo, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

- **Técnico**: Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple.

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta.

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares llevará a cabo lo establecido en el Numeral 1.12 "Criterios de desempate"

1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo).

Con base en lo anterior, los comités jurídico y técnico, conceptuarán en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

1.9. ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el proceso al proponente que en la evaluación económica presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública.

La adjudicación del presente proceso se realizará de forma total, de conformidad con el estudio de conveniencia y oportunidad siempre y cuando no supere el presupuesto oficial.

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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

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

ANÁLISIS DE RIESGO

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó Colombia Compra Eficiente para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública.

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
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	ESCACES DE LOS BIENES	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN DE PRODUCCION O CANTIDADES EN STOK	2	5	7		ALTO	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	INFORME DE SUPERVISIÓN	EN LA PERIODICIDAD SEÑALADA
7	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN /SELECCIÓN/ CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	FINANCIERA	VARIACIÓN DE PRECIOS Y NORMATIVIDAD	FALTA DE LIQUIDEZ Y CONDICIONES DE FINANCIACIÓN	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	ANÁLISIS PARA LA MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES	3	4	7	ALTO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PERMANENTE CON EL PROVEEDOR	DIARIO
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 OEPARACIONA	COVID-19	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INCUMPLIMIENTO A LA MISIÓN INSTITUCIONAL	1	1	1	ALTO	CONTRATISTA – CONTRANTE	VERIFICACIÓN NORMATIVIDAD	1	1	2	ALTO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	INFORME DE SUPERVISION	EN LA EJECUCION

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

Al suscribir el contrato, el contratista debe constituir una Garantía mediante cualquiera de los mecanismos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, que contenga los siguientes amparos:

A. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato, por el término de vigencia del mismo, de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.

B. CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y/O BIENES: Por un valor equivalente al 50% del valor del contrato, por el término de vigencia del mismo, de las prórrogas a las que hubiere lugar y dos (2) meses más.

C. DEL PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Por un valor equivalente al cinco (5%) del valor del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

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

El CONTRATISTA, debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

El **CONTRATISTA,** se obliga para con la **REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA** a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando estos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la **AGENCIA LOGISTICA**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

El **CONTRATISTA,** una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento se obliga a obtener la ampliación de la garantía, su renovación, restablecer su valor u otorgar una nueva que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de lo contrario la **REGIONAL CENTRO DE** LA **AGENCIA LOGISTICA** podrá declarar la caducidad del mismo.

En todo caso **EL CONTRATISTA** al momento de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que surjan con ocasión de la celebración del presente contrato mediante cualquiera de los

instrumentos de cobertura del riesgo, deberá dar cumplimiento a lo reglado para cada uno de ellos en la Sección 3, Subsección 1, del Decreto 1082 de 2015.

1.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará aplicación a los siguientes:

1. Se preferirá la oferta de proponente nacional.
2. Quien se presente en calidad de Mipymes Nacional. En caso de que aplique.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir a aquel que demuestre la vinculación del mayor porcentaje de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley 2040 del 2020 artículo 3 parágrafo 4.
5. Si subsiste el empate se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas.

1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACIÓN

Las solicitudes de aclaraciones deben ser solicitadas en la plataforma SECOP II, de acuerdo con el número del proceso publicado objeto de la presente invitación pública hasta el término indicado en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a la invitación pública o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en el SECOP II los días hábiles entre las 7:00 am y las 7:00pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta.

Todas las observaciones se recibirán únicamente en la plataforma SECOP II. Con relación al proceso convocado y a las fechas establecidas en el cronograma Anexo 1 Datos del Proceso.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

1.14 PRESENTACION DE LAS PROPUESTA

La propuesta debe ser registrada en la plataforma SECOP II correspondiente al número del proceso de la invitación pública objeto a la presente convocatoria en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deben ser adjuntados así:

En ningún caso la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable por la demora en presentar y registrar propuesta al cierre del proceso en la plataforma SECOP II por dificultades y/o fallas técnicas de red. Por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes presentarse oportunamente a la diligencia de cierre del proceso.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

- Que sean enviadas por fax o correo electrónico.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Alternativas ó condicionadas
- Que no se envíen a través del portal SECOP II

CAPITULO No. 2
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo).

Con base en lo anterior, los comités jurídico y técnico, conceptuarán en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente que haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, debe allegar la siguiente documentación:

2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta debe ser presentada en el **Formulario N° 1** de acuerdo con las condiciones y orden señalado identificando a que convocatoria se presenta, datos de identificación y contacto. La propuesta debe venir firmada por el Representante Legal la manifestación de voluntad y el compromiso del oferente de llevar a cabo un negocio Jurídico con la Entidad.

2.2.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario).

El oferente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (RUT). Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el Artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el Artículo 437 del mismo Estatuto.

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

El proponente debe presentar el certificado de representación legal con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de la presentación de la propuesta. Se verificará la clasificación de actividades económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia conforme al art. 2 de la Resolución 66 del 2012.
Así la Entidad revisa que de acuerdo con los códigos CIIU que los oferentes reportan en su cámara de comercio, éstos sean acordes con el objeto de la convocatoria.

El certificado de Cámara de comercio de la empresa debe contener:

1. Que el objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración, ejecución y liquidación del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2. La firma debe tener como mínimo un (1) año de vigencia, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Este aplica en caso que el representante legal de la firma requiera autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, en este caso debe anexar los documentos que acrediten dicha facultad.

2.2.5. PERSONA NATURAL

Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.
- ✓ En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene ésta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio.

2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

2. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
3. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
5. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
7. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
8. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
9. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.
10. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 862 de 2013 y demás normas concordantes, el oferente debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal y las personas naturales mediante declaración juramentada.

Si es persona natural, se debe anexar documento en el cual manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.

La planilla adjunta debe estar en estado PAGADO.

2.2.8. BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La referida consulta se encuentra establecida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Las Entidades públicas deberán consultar directamente, si los futuros contratistas se encuentran incluidos o no en dicho boletín, para verificar si existe o no inhabilidad para celebrar contratos.

2.2.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La referida consulta se encuentra establecida en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008. Las Entidades públicas deberán consultar directamente, si los futuros contratistas poseen antecedentes disciplinarios, para verificar si existe o no inhabilidad para celebrar contratos.

2.2.10 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los registros por multas de cada uno de los proponentes en el respectivo Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

2.2.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales según lo establecido en el art. 94 Decreto 019 de 2012. Las Entidades públicas deberán consultar directamente, si los futuros contratistas poseen antecedentes judiciales, para verificar si existe o no inhabilidad para celebrar contratos.

2.2.12 COPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

El oferente Interesado en presentar propuesta al presente proceso deberá adjuntar copia legible del documento de Identidad del representante Legal y/o apoderado debidamente registrado en documento (RUT) y/o documento que lo acredite como apoderado.

2.2.13 CERTIFICACION SG-SST

Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia o registro para operar Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo; manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.

- Autoevaluación inicial de SG-SST de la vigencia actual y de los dos últimos años, (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe ser firmada por el representante Legal y por la persona encargada del SG-SST.

- Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia actual y de los dos últimos años, (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe ser firmada por el representante y por la persona encargada del SG-SST.

NOTA 1: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente.

Para la validación de este requisito adicional a la certificación anterior, el oferente deberá adjuntar la siguiente documentación, según el número de trabajadores y el Nivel de Riesgo de la empresa:

<table>
<tr><th rowspan="2">NÚMERO DE TRABAJADORES</th><th colspan="5">NIVEL DE RIEGOS</th></tr>
<tr><th>I</th><th>II</th><th>III</th><th>IV</th><th>V</th></tr>
<tr><td>0-10 TRABAJADORES</td><td colspan="3"><u>DOCUMENTOS PERSONA</u>

1. Certificado de título Técnico (mínimo) en SST o en alguna de sus ramas.
2. Licencia Vigente en SST
3. Certificado de un año de experiencia en la implementación del SG-SST.
4. Certificado de aprobación del curso de las 50 horas de capacitación virtual en SST.

<u>DOCUMENTOS DEL PROPONENTE</u>

5. Certificado de afiliación del proponente Ante la ARL con máximo un mes de expedición
6. Evaluación de Estándares mínimos en SST</td><td colspan="2" rowspan="2"><u>DOCUMENTOS PERSONA</u>

1. Certificado de título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus ramas.
2. Licencia Vigente en SST
3. Certificado de un año de experiencia en la implementación del SG-SST.
4. Certificado de aprobación del curso de las 50 horas de capacitación virtual en SST.
5.

<u>DOCUMENTOS DEL PROPONENTE</u>

6. Certificado de afiliación del proponente Ante la ARL con máximo un mes de expedición
7. Evaluación de Estándares mínimos en SST</td></tr>
<tr><td>11-50 TRABAJADORES</td><td colspan="3"><u>DOCUMENTOS PERSONA</u>

1. Certificado de título Tecnólogo (mínimo) en SST o en alguna de sus ramas.
2. Licencia Vigente en SST
3. Certificado de un año de experiencia en la implementación del SG-SST.
4. Certificado de aprobación del curso de las 50 horas de capacitación virtual en SST.

<u>DOCUMENTOS DEL PROPONENTE</u>

5. Certificado de afiliación del proponente Ante la ARL con máximo un mes de expedición
6. Evaluación de Estándares mínimos en SST</td></tr>
<tr><td>DE MÁS DE 50 TRABAJADORES</td><td colspan="5"><u>DOCUMENTOS PERSONA</u>

1. Certificado de título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus ramas.
2. Licencia Vigente en SST
3. Certificado de un año de experiencia en la implementación del SG-SST.
4. Certificado de aprobación del curso de las 50 horas de capacitación virtual en SST.

<u>DOCUMENTOS DEL PROPONENTE</u>

5. Certificado de afiliación del proponente Ante la ARL con máximo un mes de expedición.
6. Evaluación de Estándares mínimos en SST</td></tr>
</table>

2.3. REQUISITOS HABILITANTES DE TÉCNICO

No.	REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	JUSTIFICACIÓN
1.	**VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE**	Para el presente proceso, los proponentes deberán acreditar la experiencia con cualquiera de las siguientes modalidades:

		1. Contratos ejecutados con el SECTOR PÚBLICO, soportados con **copia del Contrato** con su respectiva: - acta o constancia de recibo a satisfacción y/o Certificación de cumplimiento a satisfacción del contrato y/o acta de liquidación del mismo. Documentos que deben contener como mínimo la siguiente información: a) Objeto del Contrato. b) Valor. c) Nombre o Razón Social del Contratista. d) Nombre o Razón Social del Contratante. e) Fecha de Iniciación y Terminación del Contrato. **2. Para efectos del SECTOR PRIVADO,** soportados con copia de Contrato (s) o factura (s) comercial que cumpla de conformidad con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario o certificación de cumplimiento donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante. **PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA CON LOS DOCUMENTOS REFERENCIADOS TANTO EN EL SECTOR PÚBLICO COMO EN EL SECTOR PRIVADO, EL COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR TENDRÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:** 1. La experiencia se acreditará con copia(s) de contrato(s) y factura(s) cuya sumatoria sea igual o superior al 100**%** del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección. 2. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de **MANERA DIRECTA** de suministro señalado en el presente proceso de contratación. 3. La certificación del contrato y/o facturas que se pretende hacer valer para acreditar la experiencia requerida, deberá corresponder a contratos suscritos y ejecutados a la fecha del cierre de proceso a contratar. La anterior certificación deberá ser expedida por la Entidad contratante, y deberán contener con mínimo los siguientes datos: a) Nombre o razón social de la Entidad que certifica, dirección, teléfono, nombre y cargo de quien expide la certificación. b) Objeto contractual. c) Fecha de suscripción o iniciación del contrato. d) Valor del contrato **NOTA 1.** La(s) certificación(es) que NO cumplan con los requisitos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, **NO SERÁ TENIDA EN CUENTA**. **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES** La experiencia del oferente plural (unión temporal y consorcio) se tendrá en cuenta que por lo menos uno de sus integrantes certifique la experiencia en el suministro de productos avícolas, en todo caso la experiencia del proponente plural debe ser del 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

2	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe suscribir el formulario de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento que contendrá las fichas técnicas, con el cual se compromete a cumplir y mantener las especificaciones establecidas por la Entidad, durante la ejecución del contrato.
3	**RECONOCIMIENTO MÉDICO DEL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS**	En cumplimiento de la Resolución 2674 del 2013, Capítulo III, artículo 11 y Resolución 242 de 2013 Capitulo II, Artículo 14 estado de salud. Personal manipulador de alimentos, se requiere que: El oferente presente certificación médica no mayor a doce meses de expedición del personal involucrado en el área de proceso y/o distribución, en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos y el buen estado de salud de tres (3) operarios. a) En el caso del Productor o Fabricante, la certificación médica es la del personal involucrado en el área de producción y/o distribución de la empresa. b) En el caso de Comercializador o Distribuidor, la certificación médica es la del personal involucrado en el área de producción y/o distribución de la o las empresas a las cuales le van a comprar el producto ofertado y la del personal que labora en la planta comercializadora o distribuidora.
4	**ACTAS DE INSPECCIÓN SANITARIA**	El oferente debe presentar Resolución de Autorización sanitaria definitiva o acta de inspección sanitaria expedida por el INVIMA con concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos de la planta de proceso en caso de ser productor, para aquellos que no poseen autorización sanitaria definitiva. Si el oferente es comercializador y/o distribuidor, debe presentar acta de inspección sanitaria expedida por el ente territorial competente. Además, debe presentar Resolución de Autorización sanitaria definitiva o acta de inspección sanitaria expedida por el INVIMA con concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos, de la planta de proceso a la cual le comprará los productos solicitados en el presente proceso y que van a ser suministrados en las diferentes unidades militares de la Regional Centro. El acta de inspección sanitaria expedida por el INVIMA debe ser con un tiempo no superior a 12 meses de expedición respecto al cierre del proceso. El acta de inspección sanitaria expedida por el ente territorial competente (Secretaria de Salud Municipal o Departamental) debe ser CONCEPTO FAVORABLE, debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta con un tiempo no superior a un año de expedición respecto al cierre del proceso. **NOTA**: En caso de que el ente sanitario no haya realizado visita de inspección en el transcurso del tiempo en el cual se encuentra la emergencia sanitaria se dará cumplimiento al Decreto Legislativo N° 491 de 2020 emitido por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

5	**VIGENCIA ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA**:	El oferente debe aportar con su propuesta certificado debidamente firmado en el cual se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato el ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA del o los establecimientos de comercio y de los vehículos
6	**VEHÍCULOS DE TRANSPORTE**	Presentar concepto favorable o favorable con requerimientos sobre las condiciones higiénico sanitarias de mínimo dos (02) de los vehículos de transporte que se emplearán en la ejecución del contrato para el transporte de alimentos expedida por el ente territorial, municipal o nacional según sea el caso, el acta o certificación no podrá tener fecha de expedición mayor a un año, respecto de la fecha de cierre del proceso, además deben contar con sistema de enfriamiento (TERMOKING). A su vez debe dar cumplimiento a todos los requisitos establecidos en la Resolución 2674 del 2013, Capítulo VII, Artículo 29. **NOTA:** En caso de que el ente sanitario no haya realizado visita de inspección en el transcurso del tiempo en el cual se encuentra la emergencia sanitaria se dará cumplimiento al Decreto Legislativo N°491 de 2020 emitido por el Ministerio de Justicia y del Derecho
7	**CERTIFICADOS MÉDICOS**	Debe adjuntar Certificado de aptitud para manipulación de alimentos avalado y autorizado por profesional idóneo el cual deberá ser APTO: Indicando las pruebas de KOH de uñas, Frotis de garganta y coprológico efectuadas al personal, según art. 11 de la Resolución 2674 del 2013. NOTA: El oferente debe relacionar el personal operativo (mínimo 02 operarios) al cual se les realiza los exámenes médicos mediante planillas 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.
8	**CERTIFICADO DE CALIDAD DE BIENES Y/O PRODUCTOS**	Se debe adjuntar Certificado suscrito por el oferente donde garantice la calidad de los productos suministrados a partir de la fecha de entrega y hasta dos (2) meses más.
9	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe leer y suscribir el documento de obligaciones del contratista y anexarlo junto con la propuesta. Con la firma de este documento, el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe cumplir durante la vigencia del contrato.
10	**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 toda 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 y le orienta para la toma de decisiones acertadas sin verse altamente afectado por situaciones exógenas.

2.3.3. LUGARES DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO. La ejecución del contrato se realizará mediante entrega de los bienes y/o productos de acuerdo a la solicitud del Líder de Comedores, en los horarios establecidos para las entregas y se harán de conformidad con la ubicación de las Unidades de Negocio así:

EN CUNDINAMARCA, MARANDUA (VICHADA).

N°	COMEDORES DE TROPA	PUNTO DE ENTREGA	DIRECCIÓN	CIUDAD
1	COMEDOR N° 12	COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO FAC	CARRERA 5 N° 2-91 VÍA BARRO BLANCO.	MADRID (Cundinamarca).
2	COMEDOR N° 13	BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA LAS COMUNICACIONES	BUGANVILLES CALLE 15 N° 17-15.	FACATATIVA (Cundinamarca).
3	COMEDOR N° 14	BATALLÓN ESPECIAL Y ENERGÉTICOS VÍAL N° 13 "UBALA"	KM. 2 VÍA GACHETA - UBALA	UBALA (Cundinamarca).
4	COMEDOR N° 16	CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO AUSTRALIA	KM. 16 VÍA SAN JUAN DE SUMAPAZ VEREDA LA AUSTRALIA.	USME (Cundinamarca).
5	COMEDOR N° 26	GRUPO AÉREO DEL ORIENTE "GAORI" MARANDÚA VICHADA	AEROPUERTO CATAM PUERTA N° 6.	BOGOTÁ D.C.

EN LETICIA (AMAZONAS)

No.	COMEDOR	PUNTO DE ENTREGA	DIRECCION	CIUDAD
6	COMEDOR No. 9	GRUPO AÉREO DEL AMAZONAS GAAMA	KM. 3 ANTIGUA VÍA A TARAPACA, FRENTE A LA PISTA DEL AEROPUERTO VÁSQUEZ COBO	LETICIA - AMAZONAS
7	COMEDOR No. 22	BATALLON DE SERVICIOS No. 26	AVENIDA VÁSQUEZ – COBO VÍA AEROPUERTO	LETICIA - AMAZONAS

BOYACÁ (TUNJA, DUITAMA, CHIQUINQUIRA, SAMACÁ Y SOGAMOSO)

No.	PUNTO DE ENTREGA	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO Y/O MUNICIPIO
8	COMEDOR No 17	BATALLÓN A.S.P.C. No. 1	KM. 1 VIA TOCA BARRIO EL DORADO
9	COMEDOR No 18	GRUPO MECANIZADO SILVA PLAZAS	VEREDA BONZA
10	COMEDOR N° 19	BATALLÓN DE ARTILLERÍA No. 1 TARQUI	KM. 4 VIA SOGAMOSO IZA VEREDA LAS LOMITAS
11	COMEDOR N° 20	BATALLÓN DE INFANTERÍA No. 45 SUCRE	KRA 9 CON CALLE 6 BARRIO BOYACA
12	COMEDOR N° 25	BATALLÓN DE ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO No. 1	VEREDA LOMA REDONDA

FORMA DE ENTREGA: El suministro del bien y/o producto contratado se efectuará únicamente en vehículos para transporte exclusivo de alimentos que debe tener unidad de enfriamiento y equipo de medición de temperatura (propios o alquilados), donde el personal manipulador cuente con el uniforme y dotación propia para esta actividad, ya que éstos deben cumplir con las condiciones de higiene requeridas. Los vehículos para distribuir los productos solicitados deben cumplir con los requerimientos establecidos en la normatividad legal vigente para el manejo de los alimentos en el territorio colombiano: Decreto 1500 de 2007, Decreto 1282 de 2016, Resolución 241 de 2013, Resolución 242 de 2013, Resolución 5109 de 2005 y demás reglamentaciones vigentes. Así mismo el contratista debe realizar la entrega de productos conforme a lo establecido en la ficha técnica.

NOTA 1: Las entregas se harán de acuerdo con lo solicitado por el Líder de Comedores de la Regional Centro en el horario de Domingo a Domingo incluidos días festivos, entre las 04:00 y las 16:00 horas, con el personal y los vehículos dispuestos para la entrega de los productos, cumpliendo con los requerimientos de seguridad y registro para la entrada a los Batallones y a las Unidades Militares relacionados en el cuadro anterior.

NOTA 2: El proveedor garantizará la conservación (cadena de frío) de los productos a entregar, con equipos que cumplan con la normatividad sanitaria vigente y con sistemas de medición de temperatura certificados para el consumo humano en cada uno de los Comedores de Tropa y/o Unidades Militares.

NOTA 3: La Regional Centro podrá contemplar otros lugares de entrega bajo la modalidad de actas de acuerdo, suscritas y avaladas por las partes.

NOTA 3: Las entregas de mercancías y/o productos deberán ser autorizadas únicamente por el Líder de Comedores, mediante órdenes de suministro debidamente legalizadas y autorizadas.

NOTA 4: En el evento de requerirse otras presentaciones diferentes a la establecida en la Especificación Técnica o Ficha Técnica, la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá incluirlas, mediante acuerdo previa negociación del precio en condiciones del mercado efectuado por el supervisor del contrato y aprobado por el Director Regional.

CAPITULO No. 3
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El formulario No. 2, **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** debe ser firmado por el oferente o representante legal como aceptación de cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas a entregar.

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se procederá a la apertura de la **"PROPUESTA ECONOMICA",** y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad El Art 2.2.1.2.1.5.2 Subsección 5 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015. En este caso debe entenderse que la Entidad Estatal al revisa las ofertas económicas y verifica si la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. En el caso que la de menor precio no cumpla, se debe proceder de inmediato al segundo paso que consiste en verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente con los siguientes pasos:

Paso 1: Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cuál corresponde a la de menor valor.

Paso 2: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Paso 3: A la oferta hábil que presente el menor valor total se le asignará el mayor puntaje, es decir, cien (100) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

Puntaje Precio = (MVTO * 100) / VTE
Dónde:

MVTO =	Menor Valor Total Ofertado
VTE =	Valor Total a Evaluar

Paso 4: Se verificarán que los valores de los impuestos correspondan al porcentaje establecido por la Ley (estatuto tributario – Reforma tributaria), y en caso de existir errores se realizará la respectiva corrección del porcentaje.

Paso 5: En el precio se encuentran incluidos todos los costos directos o indirectos derivados al servicio del objeto de la invitación pública a contratar.

Paso 6: En el formulario propuesta económica se debe discriminar el IVA de los Bienes y/o Productos, siempre y cuando sea un producto gravado con dicho impuesto independiente que sea régimen simplificado o régimen común.

Paso 7: El Futuro contratista debe presentar la resolución de facturación renovada, de lo contrario las facturas de venta no tendrán validez.

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

<table>
<tr><td>1.1 Unidad Ejecutora</td><td>Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Centro</td></tr>
<tr><td>1.2 Ordenador del gasto</td><td>Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto, el Director de Regional la Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de conformidad con la Resolución No. 0124 del 28 de enero de 2022.</td></tr>
<tr><td>1.3 Identificación del proceso</td><td>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. 008-004-2022</td></tr>
<tr><td>1.4 Presupuesto Oficial</td><td>El presupuesto oficial asignado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro, para el presente proceso de contratación de mínima cuantía es SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($65.000.000).M/CTE. INCLUIDO IVA PARA LOS PRODUCTOS QUE APLIQUE), distribuido así:
<table>
<tr><th>DEPENDENCIA</th><th>POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO</th><th>FUENTE</th><th>RECURSO</th><th>SITUACIÓN</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>VIVCOM VIVERES COMEDORES</td><td>A-05-01-01-002-001 CARNE, PESCADO, FRUTAS HORTALIZAS, ACEITES Y GRASAS</td><td>Propios</td><td>20</td><td>CSF</td><td>$65.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.5 Apropiación presupuestal</td><td>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 2922 del 26 de enero de 2022 con el siguientes rubros.
<table>
<tr><th>DEPENDENCIA</th><th>POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO</th><th>FUENTE</th><th>RECURSO</th><th>SITUACIÓN</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>VIVCOM VIVERES COMEDORES</td><td>A-05-01-01-002-001 CARNE, PESCADO, FRUTAS HORTALIZAS, ACEITES Y GRASAS</td><td>Propios</td><td>20</td><td>CSF</td><td>$65.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</td><td>El objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:
<table>
<tr><th>GRUPO</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th><th>NOMBRE</th></tr>
<tr><td>E</td><td>50</td><td>11</td><td>15</td><td>00</td><td>CARNES Y AVES DE CORRAL</td></tr>
<tr><td>E</td><td>50</td><td>11</td><td>15</td><td>13</td><td>CARNE MINIMAMENTE PROCESADA, SIN ADITIVOS</td></tr>
<tr><td>E</td><td>50</td><td>11</td><td>15</td><td>19</td><td>CARNE MINIMAMENTE PROCESADA, CON ADITIVOS</td></tr>
<tr><td>E</td><td>50</td><td>11</td><td>15</td><td>27</td><td>CARNE ESPECIALIZADA, MINIMAMENTE PROCESADA SIN ADITIVOS</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.6. Lugar y Fecha de Apertura</td><td>Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
Fecha: 3 de febrero de 2022
Hora: 12:00</td></tr>
<tr><td>1.7. Publicación estudio previo</td><td>Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
Fecha: 3 de febrero de 2022
Hora: 12:05</td></tr>
<tr><td>1.8. Fecha y hora</td><td>Los interesados podrán solicitar cualquier aclaración al contenido</td></tr>
</table>

límite para solicitar aclaraciones	de la invitación pública, a través de la plataforma SECOP II hasta día **4 de febrero de 2022, a las 16:00 horas.** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Centro responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en la página SECOP II.
1.10 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 7 de febrero de 2022** **Hora: 10:00 horas** **NOTA: Para el cierre solo se tendrán en cuenta las ofertas presentadas a través de la plataforma SECOP II.**
1.11 Apertura de sobres	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 7 de febrero de 2022** **Hora: 10:05 horas**
1.12 Informe de presentación de ofertas	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 7 de febrero de 2022** **Hora: 10:10 horas**
1.13 Publicación del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de un (1) Día hábil para verificar los informes de evaluación y formular observaciones. Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 8 de febrero de 2022** **Hora: 08:00 horas**
1.14 Plazo para presentar observaciones	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 8 de febrero de 2022** **Hora: 18:00 horas**
1.15 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.21 Plazo de ejecución.
1.16 Plazo para la adjudicación	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 9 febrero de 2022** **Hora: 12:00 horas**
1.17 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 9 de febrero de 2022** **Hora: 16:00 horas** El contratista debe entregar en la oficina de Elaboración Contratos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los siguientes documentos: • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación. EN ESTE PUNTO DEBE TENERSE EN CUENTA QUE CUANDO SE ADJUDIQUE LA CONVOCATORIA

<table>
<tr><td></td><td>EN EL original de la garantía debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas, cláusula penal pecuniaria convenida y el clausulado de la garantía del contrato de seguro. La garantía deberá ser aprobada

• Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.</td></tr>
<tr><td>1.18 Aprobación de la garantía única.</td><td>Fecha: 9 de febrero de 2022
Hora: 18:00 horas</td></tr>
<tr><td>1.19 Forma de adjudicar</td><td>La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma Total.</td></tr>
<tr><td>1.20 Lugar de ejecución</td><td>La ejecución del contrato se realizará mediante entrega de los bienes y/o productos de acuerdo a la solicitud del Líder de Comedores, en los horarios establecidos para las entregas y se harán de conformidad con la ubicación de las Unidades de Negocio así:

EN CUNDINAMARCA, MARANDUA (VICHADA).

<table>
<tr><th>N°</th><th>COMEDORES DE TROPA</th><th>PUNTO DE ENTREGA</th><th>DIRECCIÓN</th><th>CIUDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>COMEDOR N° 12</td><td>COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO FAC</td><td>CARRERA 5 N° 2-91 VÍA BARRO BLANCO.</td><td>MADRID (Cundinamarca).</td></tr>
<tr><td>2</td><td>COMEDOR N° 13</td><td>BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA LAS COMUNICACIONES</td><td>BUGANVILLES CALLE 15 N° 17-15.</td><td>FACATATIVA (Cundinamarca).</td></tr>
<tr><td>3</td><td>COMEDOR N° 14</td><td>BATALLÓN ESPECIAL Y ENERGÉTICOS VÍAL N° 13 "UBALA"</td><td>KM. 2 VÍA GACHETA - UBALA</td><td>UBALA (Cundinamarca).</td></tr>
<tr><td>4</td><td>COMEDOR N° 16</td><td>CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO AUSTRALIA</td><td>KM. 16 VÍA SAN JUAN DE SUMAPAZ VEREDA LA AUSTRALIA.</td><td>USME (Cundinamarca).</td></tr>
<tr><td>5</td><td>COMEDOR N° 26</td><td>GRUPO AÉREO DEL ORIENTE "GAORI" MARANDÚA VICHADA</td><td>AEROPUERTO CATAM PUERTA N° 6.</td><td>BOGOTÁ D.C.</td></tr>
</table>

EN LETICIA (AMAZONAS)

<table>
<tr><th>No.</th><th>COMEDOR</th><th>PUNTO DE ENTREGA</th><th>DIRECCION</th><th>CIUDAD</th></tr>
<tr><td>6</td><td>COMEDOR No. 9</td><td>GRUPO AÉREO DEL AMAZONAS GAAMA</td><td>KM. 3 ANTIGUA VÍA A TARAPACA, FRENTE A LA PISTA DEL AEROPUERTO VÁSQUEZ COBO</td><td>LETICIA - AMAZONAS</td></tr>
<tr><td>7</td><td>COMEDOR No. 22</td><td>BATALLON DE SERVICIOS No. 26</td><td>AVENIDA VÁSQUEZ – COBO VÍA AEROPUERTO</td><td>LETICIA - AMAZONAS</td></tr>
</table>

BOYACÁ (TUNJA, DUITAMA, CHIQUINQUIRA, SAMACÁ Y SOGAMOSO)

<table>
<tr><th>No.</th><th>PUNTO DE ENTREGA</th><th>DIRECCIÓN</th><th>DEPARTAMENTO Y/O MUNICIPIO</th></tr>
<tr><td>8</td><td>COMEDOR No 17</td><td>BATALLÓN A.S.P.C. No. 1</td><td>KM. 1 VIA TOCA BARRIO EL DORADO</td></tr>
<tr><td>9</td><td>COMEDOR No 18</td><td>GRUPO MECANIZADO SILVA PLAZAS</td><td>VEREDA BONZA</td></tr>
<tr><td>10</td><td>COMEDOR N° 19</td><td>BATALLÓN DE ARTILLERÍA No. 1 TARQUI</td><td>KM. 4 VIA SOGAMOSO IZA VEREDA LAS LOMITAS</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	<table><tr><td>11</td><td>COMEDOR N° 20</td><td>BATALLÓN DE INFANTERÍA No. 45 SUCRE</td><td>KRA 9 CON CALLE 6 BARRIO BOYACA</td></tr><tr><td>12</td><td>COMEDOR N° 25</td><td>BATALLÓN DE ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO No. 1</td><td>VEREDA LOMA REDONDA</td></tr></table> **FORMA DE ENTREGA:** El suministro del bien y/o producto contratado se efectuará únicamente en vehículos para transporte exclusivo de alimentos que debe tener unidad de enfriamiento y equipo de medición de temperatura (propios o alquilados), donde el personal manipulador cuente con el uniforme y dotación propia para esta actividad, ya que éstos deben cumplir con las condiciones de higiene requeridas. Los vehículos para distribuir los productos solicitados deben cumplir con los requerimientos establecidos en la normatividad legal vigente para el manejo de los alimentos en el territorio colombiano: Decreto 1500 de 2007, Decreto 1282 de 2016, Resolución 241 de 2013, Resolución 242 de 2013, Resolución 5109 de 2005 y demás reglamentaciones vigentes. Así mismo el contratista debe realizar la entrega de productos conforme a lo establecido en la ficha técnica. **NOTA 1:** Las entregas se harán de acuerdo con lo solicitado por el Líder de Comedores de la Regional Centro en el horario de Domingo a Domingo incluidos días festivos, entre las 04:00 y las 16:00 horas, con el personal y los vehículos dispuestos para la entrega de los productos, cumpliendo con los requerimientos de seguridad y registro para la entrada a los Batallones y a las Unidades Militares relacionados en el cuadro anterior. **NOTA 2:** El proveedor garantizará la conservación (cadena de frío) de los productos a entregar, con equipos que cumplan con la normatividad sanitaria vigente y con sistemas de medición de temperatura certificados para el consumo humano en cada uno de los Comedores de Tropa y/o Unidades Militares. **NOTA 3:** La Regional Centro podrá contemplar otros lugares de entrega bajo la modalidad de actas de acuerdo, suscritas y avaladas por las partes. **NOTA 3:** Las entregas de mercancías y/o productos deberán ser autorizadas únicamente por el Líder de Comedores, mediante órdenes de suministro debidamente legalizadas y autorizadas. **NOTA 4:** En el evento de requerirse otras presentaciones diferentes a la establecida en la Especificación Técnica o Ficha Técnica, la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá incluirlas, mediante acuerdo previa negociación del precio en condiciones del mercado efectuado por el supervisor del contrato y aprobado por el Director Regional.
1.21 Plazo de Ejecución	Los bienes y/o productos objeto del presente proceso tendrán un plazo de ejecución desde la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato hasta el día 31 de marzo de 2022 y/o hasta que se agote el presupuesto oficial; lo último que ocurra.
1.22 Forma de pago	La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, según las cantidades entregadas con base en las facturas emitidas por el contratista dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del Acta Recibo parcial a Satisfacción del objeto contractual suscrita por el Supervisor del

	contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos: • Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario y la Ley 1231 de 2008 así: a. Estar denominada expresamente como factura de venta. b. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. c. Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. e. Fecha de su expedición. f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. g. Valor total de la operación. h. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. • Acta de recibo a entera satisfacción 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. • Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales y certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal, según corresponda donde certifique estar a paz y salvo por el pago a los aportes antes mencionados. **NOTA 1:** Según RESOLUCIÓN NÚMERO 000042 (5 de Mayo de 2020), por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación, las cual debe contener la siguiente información: ***Factura electrónica:*** • Formato de electrónico de generación XML que está estandarizado por la DIAN. • Debe contener una numeración de carácter consecutivo autorizada por la DIAN. • Debe tener discriminado el impuesto de acuerdo a lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, referente a los requisitos de la factura de venta.

	• La autenticidad e integridad de la factura electrónica se garantiza mediante la firma digital o electrónica, acorde con las políticas establecidas por la **DIAN.** • Está debe tener incluido, el Código Único de Factura Electrónica (CUFE) **NOTA 2:** Para el primer pago y para cuando se cambie de cuenta, Certificación Bancaria no mayor a treinta (30) días, para efectos de giro electrónico, que contenga: Nombre o Razón Social, Número de NIT, Entidad Financiera, Número de Cuenta y Tipo de Cuenta. **NOTA 3:** Para el primer pago, y para cuando se presente una modificación a las garantías iniciales por conducto de alguna adición o prórroga, copia del Original de la Garantía única donde debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas, cláusula penal pecuniaria convenida, clausulado de la garantía del contrato de seguro, y su respectiva aprobación. **NOTA 4:** Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, dentro de los cinco (5) días antes del giro, se procederá mediante modificatorio al contrato suscrito para su correspondiente registro en SIIF y posterior modificación del modificatorio. **NOTA 5: La AGENCIA LOGÍSTICA** 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 6:** El proveedor deberá adjuntar para el segundo mes de ejecución del contrato la circularización y paz y salvo, con el fin de no presentar inconvenientes al momento de realizar la liquidación del contrato y con el fin de dar cumplimiento al procedimiento establecido para el proceso de Gestión Financiera. **NOTA 7:** Para efectos del pago se realizaría abono en cuenta bancaria según certificación de la cuenta 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).
1.23 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

No.	REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	JUSTIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	**VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE**	Para el presente proceso, los proponentes deberán acreditar la experiencia con cualquiera de las siguientes modalidades: **1. Contratos ejecutados con el SECTOR PÚBLICO,** soportados con **copia del Contrato** con su respectiva: - acta o constancia de recibo a satisfacción y/o Certificación de cumplimiento a satisfacción del contrato y/o acta de liquidación del mismo. Documentos que deben contener como mínimo la siguiente información: a) Objeto del Contrato. b) Valor. c) Nombre o Razón Social del Contratista. d) Nombre o Razón Social del Contratante. e) Fecha de Iniciación y Terminación del Contrato. **2. Para efectos del SECTOR PRIVADO,** soportados con copia de Contrato (s) o factura (s) comercial que cumpla de conformidad con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario o certificación de cumplimiento donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante. **PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA CON LOS DOCUMENTOS REFERENCIADOS TANTO EN EL SECTOR PÚBLICO COMO EN EL SECTOR PRIVADO, EL COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR TENDRÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:** 1. La experiencia se acreditará con copia(s) de contrato(s) y factura(s) cuya sumatoria sea igual o superior al **100%** del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección. 2. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de **MANERA DIRECTA** de suministro señalado en el presente proceso de contratación. 3. La certificación del contrato y/o facturas		

		que se pretende hacer valer para acreditar la experiencia requerida, deberá corresponder a contratos suscritos y ejecutados a la fecha del cierre de proceso a contratar. La anterior certificación deberá ser expedida por la Entidad contratante, y deberán contener con mínimo los siguientes datos: a) Nombre o razón social de la Entidad que certifica, dirección, teléfono, nombre y cargo de quien expide la certificación. b) Objeto contractual. c) Fecha de suscripción o iniciación del contrato. d) Valor del contrato **NOTA 1.** La(s) certificación(es) que NO cumplan con los requisitos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, **NO SERÁ TENIDA EN CUENTA**. **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES** La experiencia del oferente plural (unión temporal y consorcio) se tendrá en cuenta que por lo menos uno de sus integrantes certifique la experiencia en el suministro de productos avícolas, en todo caso la experiencia del proponente plural debe ser del 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección		
2	**CONCEPTO SANITARIO DE LA PLANTA DE PRODUCCIÓN EXPEDIDO POR ELINVIMA Y/O ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN SECRETARIA DE SALUD**	Acta de la última visita de inspección sanitaria a las instalaciones expedida por el INVIMA o el ente territorial correspondiente, vigente; concepto favorable o favorable con observaciones y/o requerimientos. Si el participante es comercializador y/o distribuidor, debe presentar documentación de quien le provee los productos, como de su empresa, además documentación donde se demuestre el vínculo contractual del comercializador y/o distribuidor con la empresa productora (Copia del contrato de suministro, mercantil, entre otros) Nota 1: Si es comercializar y/o distribuidor debe anexar el acta completa o concepto técnico sanitario completo (concepto favorable o concepto favorable condicionado) de la empresa productora que le suministra el producto.		

3	**CERTIFICADOS MÉDICOS**	Debe adjuntar Certificado de aptitud para manipulación de alimentos avalado y autorizado por profesional idóneo el cual deberá ser APTO: Indicando las pruebas de KOH de uñas, Frotis de garganta y coprológico efectuadas al personal, según art. 11 de la Resolución 2674 del 2013. NOTA: El oferente debe relacionar el personal operativo (mínimo 3 operarios) al cual se les realiza los exámenes médicos mediante planillas 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.		
4	**FORMA DE ENTREGA**	El suministro del bien y/o producto contratado se efectuará únicamente en vehículos para transporte exclusivo de alimentos que debe tener unidad de enfriamiento y equipo de medición de temperatura (propios o alquilados), donde el personal manipulador cuente con el uniforme y dotación propia para esta actividad, ya que éstos deben cumplir con las condiciones de higiene requeridas. Los vehículos para distribuir los productos solicitados deben cumplir con los requerimientos establecidos en la normatividad legal vigente para el manejo de los alimentos en el territorio colombiano: Decreto 1500 de 2007, Decreto 1282 de 2016, Resolución 241 de 2013, Resolución 242 de 2013, Resolución 5109 de 2005 y demás reglamentaciones vigentes. Así mismo el contratista debe realizar la entrega de productos conforme a lo establecido en la ficha técnica. NOTA 1: Las entregas se harán de acuerdo con lo solicitado por el Líder de Comedores de la Regional Centro en el horario de domingo a Domingo incluidos días festivos, entre las 04:00 y las 16:00 horas, con el personal y los vehículos dispuestos para la entrega de los productos, cumpliendo con los requerimientos de seguridad y registro para la entrada a los Batallones y a las Unidades Militares relacionados en el cuadro anterior. NOTA 2: La Regional Centro podrá contemplar otros lugares de entrega bajo la modalidad de actas de acuerdo, suscritas y avaladas por las partes. NOTA 3: Las entregas de mercancías y/o		

		productos deberán ser autorizadas únicamente por el Líder de Comedores, mediante órdenes de suministro debidamente legalizadas y autorizadas.		
5	**CERTIFICADO DECALIDAD DE PRODUCTOS**	Se debe adjuntar Certificado suscrito por el oferente donde garantice la calidad de los productos suministrados a partir de la fecha de entrega, contra posibles daños ocasionados por el almacenaje y transporte del mismo hasta el momento de la entrega, dicha certificación debe ser mínimo de dos (2) meses.		
6	**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 toda 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 y le orienta para la toma de decisiones acertadas sin verse altamente afectado por situaciones exógenas.		

ANEXO No. 3
OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- El contratista debe dar cumplimiento a las siguientes obligaciones: Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales, proveyendo a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato, cumpliendo cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato.
- El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Constituir la garantía de cumplimiento **en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato**, asimismo restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas.
- Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
- Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato. En caso de que el Contratista no asista a la entrega del bien la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y entrega del bien.
- Cancelar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato.
- El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.
- Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.
- El contratista asume los costos de transporte y demás ocasionados durante la ejecución del contrato.
- Entregar con la mayor diligencia y cuidado los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por la Entidad, cumpliendo con la ejecución del contrato en el lugar, (el personal y vehículos dispuestos para la ejecución del contrato deben cumplir con los requerimientos de seguridad, Bioseguridad y registro autorizado para el ingreso a las unidades de negocio) fecha y horas establecidas por la Entidad.
- Atender en forma inmediata cualquier novedad que se presente después de entregado el bien, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios en cumplimiento de las especificaciones técnicas, fecha, lugar y hora de entrega, de manera inmediata, asumiendo los costos que dicho cambio implique.
- Entregar productos frescos para evitar posibles intoxicaciones alimentarias.
- **El embalaje del producto y el producto mismo deberá estar acorde a la ficha técnica.**

- Realizar las entregas únicamente en los vehículos acreditados en el proceso, dicho requisito será verificado aleatoriamente por el supervisor del contrato y se solicitará a los administradores de catering y/o profesional de defensa registro fotográfico. En caso de presentarse cambio de los vehículos acreditados durante la presentación de la oferta debe el contratista informar por escrito al supervisor del contrato las novedades y entregar la documentación requerida para el cumplimiento de los requisitos técnicos, posteriormente será autorizado por el ordenador del gasto.
- Garantizar la entrega de los productos en las unidades de negocio indicadas sin importar el estado de la vía de acceso (terrestre); cada vehículo que ofrezca el contratista, debe contar con la documentación vigente como: Tarjeta de propiedad, SOAT, Análisis de gases, Licencia de conducción de los conductores o Licencias de Tránsito y debe estar incluido en el RUNT. Cabe resaltar que la ALFM será indemne ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la distribución física de los productos objeto de la presente negociación.
- El contratista debe hacer presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
- El contratista debe cargar en la plataforma OLIMPIA cada una de las facturas electrónicas generadas, cada vez que realice entregas de producto, cumpliendo con la fecha de radicación de las mismas, los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.
- 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 del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.
- Facilitar al administrador del Comedor, CADS, supervisor o delegados de la Agencia Logística Regional Centro el cual podrá recibir y verificar la calidad de los productos entregados los cuales deben cumplir con lo establecido en la ficha técnica
- El contratista debe realizar al finalizar el mes cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro.
- El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar productos que excedan el valor del contrato, la Agencia Logística Regional Centro **NO CANCELARÁ DICHOS VALORES**.
- **Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, tales como aprobación del contrato, cargue de pólizas y cargue de facturas.**
- El CONTRATISTA, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales.
- El contratista se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.

- Estudiar y conocer el contenido total del estudio, análisis del sector, documentos previos, invitación pública y adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.
- Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.
- Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad, Bioseguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad, Bioseguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad, Bioseguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.
- Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad, Bioseguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.
- Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores código GTH-MA- 05.
- El CONTRATISTA una vez se dé por perfeccionado el contrato debe allegar certificación con porcentaje de ejecución en los pilares del PESV acorde a la Resolución 1231 de 2016.
- Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Cumplir con el contenido de la Resolución Número 666 de 2020 del 24 de abril de 2020 por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
- Adoptar el protocolo general de bioseguridad contenido en el anexo técnico "PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19" de la Resolución Número 666 de 2020 del 24 de abril de 2020, dicho protocolo está orientado a minimizar los factores que puedan generar la transmisión de la enfermedad.
- 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.

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad,

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CENTRO
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es: es **"SUMINISTRO DE CARNE DE RES CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES UBICADAS EN BOYACA, GAORI, CUNDINAMARCA Y LETICIA.**

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. _____ de 2022, presentamos la siguiente propuesta:

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o Entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido.
4. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. Que hemos recibido los documentos que integra la Invitación Pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y Documentos de Aclaraciones hechas: _____.
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato.
7. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados y rubricados.
9. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación.

Los suscritos señalan como Dirección Comercial _____, teléfono_____, fax_____, correo electrónico _____ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Nombre completo del proponente:
Número de Identificación:
Firma del proponente y/o representante legal:
Nombre en letra imprenta:

FORMULARIO No. 2

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

No.	REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	JUSTIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	**VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE**	Para el presente proceso, los proponentes deberán acreditar la experiencia con cualquiera de las siguientes modalidades: **1. Contratos ejecutados con el SECTOR PÚBLICO,** soportados con **copia del Contrato** con su respectiva: - acta o constancia de recibo a satisfacción y/o Certificación de cumplimiento a satisfacción del contrato y/o acta de liquidación del mismo. Documentos que deben contener como mínimo la siguiente información: a) Objeto del Contrato. b) Valor. c) Nombre o Razón Social del Contratista. d) Nombre o Razón Social del Contratante. e) Fecha de Iniciación y Terminación del Contrato. **2. Para efectos del SECTOR PRIVADO,** soportados con copia de Contrato (s) o factura (s) comercial que cumpla de conformidad con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario o certificación de cumplimiento donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante. **PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA CON LOS DOCUMENTOS REFERENCIADOS TANTO EN EL SECTOR PÚBLICO COMO EN EL SECTOR PRIVADO, EL COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR TENDRÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:** 1. La experiencia se acreditará con copia(s) de contrato(s) y factura(s) cuya sumatoria sea igual o superior al **100%** del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección. 2. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de **MANERA DIRECTA** de suministro señalado en el presente proceso de contratación.		

		3. La certificación del contrato y/o facturas que se pretende hacer valer para acreditar la experiencia requerida, deberá corresponder a contratos suscritos y ejecutados a la fecha del cierre de proceso a contratar. La anterior certificación deberá ser expedida por la Entidad contratante, y deberán contener con mínimo los siguientes datos: a) Nombre o razón social de la Entidad que certifica, dirección, teléfono, nombre y cargo de quien expide la certificación. b) Objeto contractual. c) Fecha de suscripción o iniciación del contrato. d) Valor del contrato **NOTA 1.** La(s) certificación(es) que NO cumplan con los requisitos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, **NO SERÁ TENIDA EN CUENTA**. **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES** La experiencia del oferente plural (unión temporal y consorcio) se tendrá en cuenta que por lo menos uno de sus integrantes certifique la experiencia en el suministro de productos avícolas, en todo caso la experiencia del proponente plural debe ser del 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección		
2	**CONCEPTO SANITARIO DE LA PLANTA DE PRODUCCIÓN EXPEDIDO POR ELINVIMA Y/O ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN SECRETARIA DE SALUD**	Acta de la última visita de inspección sanitaria a las instalaciones expedida por el INVIMA o el ente territorial correspondiente, vigente; concepto favorable o favorable con observaciones y/o requerimientos. Si el participante es comercializador y/o distribuidor, debe presentar documentación de quien le provee los productos, como de su empresa, además documentación donde se demuestre el vínculo contractual del comercializador y/o distribuidor con la empresa productora (Copia del contrato de suministro, mercantil, entre otros) Nota 1: Si es comercializar y/o distribuidor debe anexar el acta completa o concepto técnico sanitario completo (concepto favorable o concepto favorable condicionado) de la empresa productora que le suministra el producto.		

3	**CERTIFICADOS MÉDICOS**	Debe adjuntar Certificado de aptitud para manipulación de alimentos avalado y autorizado por profesional idóneo el cual deberá ser APTO: Indicando las pruebas de KOH de uñas, Frotis de garganta y coprológico efectuadas al personal, según art. 11 de la Resolución 2674 del 2013. NOTA: El oferente debe relacionar el personal operativo (mínimo 3 operarios) al cual se les realiza los exámenes médicos mediante planillas 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.		
4	**FORMA DE ENTREGA**	El suministro del bien y/o producto contratado se efectuará únicamente en vehículos para transporte exclusivo de alimentos que debe tener unidad de enfriamiento y equipo de medición de temperatura (propios o alquilados), donde el personal manipulador cuente con el uniforme y dotación propia para esta actividad, ya que éstos deben cumplir con las condiciones de higiene requeridas. Los vehículos para distribuir los productos solicitados deben cumplir con los requerimientos establecidos en la normatividad legal vigente para el manejo de los alimentos en el territorio colombiano: Decreto 1500 de 2007, Decreto 1282 de 2016, Resolución 241 de 2013, Resolución 242 de 2013, Resolución 5109 de 2005 y demás reglamentaciones vigentes. Así mismo el contratista debe realizar la entrega de productos conforme a lo establecido en la ficha técnica. NOTA 1: Las entregas se harán de acuerdo con lo solicitado por el Líder de Comedores de la Regional Centro en el horario de Lunes a Domingo incluidos días festivos, entre las 04:00 y las 16:00 horas, con el personal y los vehículos dispuestos para la entrega de los productos, cumpliendo con los requerimientos de seguridad y registro para la entrada a los		

		Batallones y a las Unidades Militares relacionados en el cuadro anterior. NOTA 2: La Regional Centro podrá contemplar otros lugares de entrega bajo la modalidad de actas de acuerdo, suscritas y avaladas por las partes. NOTA 3: Las entregas de mercancías y/o productos deberán ser autorizadas únicamente por el Líder de Comedores, mediante órdenes de suministro debidamente legalizadas y autorizadas.		
5	**CERTIFICADO DECALIDAD DE PRODUCTOS**	Se debe adjuntar Certificado suscrito por el oferente donde garantice la calidad de los productos suministrados a partir de la fecha de entrega, contra posibles daños ocasionados por el almacenaje y transporte del mismo hasta el momento de la entrega, dicha certificación debe ser mínimo de dos (2) meses.		
6	**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 toda 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 y le orienta para la toma de decisiones acertadas sin verse altamente afectado por situaciones exógenas.		

Nombre completo del proponente:
Número de Identificación:
Firma del proponente y/o representante legal:
Nombre en letra imprenta:

FORMULARIO No. 3

PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CENTRO
Ciudad.

REF: PROCESO MINIMA CUANTIA No. 008-004-2022

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco proveer los Bienes y/o productos correspondientes que se relacionaron en el estudio previo y anexo técnico, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes o servicios, en los términos y conforme a las condiciones, así:

CUADRO DE PRECIOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	BOLA DE BRAZO DE RES (BOLSA AL VACÍO X 5 KG X 40 PORCIONES X 125 GR)	KILO			
2	CALLO PICADO (BOLSA X 5 KG X TROZOS 5 - 10 GR)	KILO			
3	CARNE DE RES PICADA (BOLSA AL VACIO X 5 KG)	KILO			
4	CARNE MOLIDA DE RES (BOLSA AL VACIO X 5 KG)	KILO			
5	COSTILLA DE RES (BOLSA AL VACIO X 5 KG X 40 PORCIONES X 125 GR)	KILO			
6	HIGADO DE RES (BOLSA X 5KG X 40 PORCIONES X 125 GR)	KILO			
7	SOBREBARRIGA DE RES (BOLSA AL VACIO X 5 KG X 40 PORCIONES X 125 GR)	KILO			

NOTA 1: El valor total promedio de cada uno los ítems ofertados, NO debe superar el valor total promedio por ítem establecido en el cuadro anterior.

NOTA 1: Además de diligenciar el formulario establecido en la plataforma SECOP II, se debe presentar por escrito en el presente formulario.

NOTA 2: La oferta no podrá superar el presupuesto oficial del presente proceso, ni los valores unitarios promedio establecidos en el estudio de mercado contenido en los estudios y documentos previos del presente proceso. **Si éste es superior la oferta será rechazada.**

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE
C.C. No. _____

FORMULARIO No. 4
FORMATO APERTURA – CANCELACION
DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES- REGIONAL CENTRO
Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

Apertura ☐ o Cancelación ☐ en SIIF de cuenta bancaria registrada a mi nombre.

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - **Persona Natural**
Nombre: CC. No

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: Teléfono: Fax:

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria No. Ciudad:
Departamento: Municipio: Email:

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). **- Persona Jurídica**
Razón Social: NIT:

Dirección: Teléfono: Fax:

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria No.

Ciudad: Departamento: Municipio:

Email:
Nombre Representante Legal: C.C. No

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

NOTA: La información relacionada de la cuenta bancaria (no. tipo y Entidad) debe coincidir con la certificación bancaria. Anexar certificación bancaria no mayor a 30 días.

FORMULARIO NO. 5
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (en adelante ALFM) y el suscrito, a saber: _____, domiciliado en _____, identificado con documento de identidad No. _____, expedido en _____, quien obra en calidad de _____ de la sociedad _____, Cámara de Comercio No _____ de _____, celebran el siguiente acuerdo de confidencialidad, el cual el suscrito arriba identificado acepta y firma, asumiendo el compromiso de:

1. Reserva y confidencialidad de las conversaciones, datos e información privada que le sea suministrada por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para ser usada como insumo, de acuerdo a los requerimientos de los estudios de mercado y/o cotizaciones referentes al proceso de _____ requeridas por parte de la ALFM.

2. No revelar la información suministrada bajo ningún contexto sin previo aviso y autorización de la ALFM; del mismo modo no se puede permitir transmitir el conocimiento y/o manejo a terceras personas, por corresponder a información privada de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

3. De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los datos y/o información allí recolectada son propios de la ALFM y por lo tanto no podrán ser usados sino solamente para los fines dispuestos por la misma.

4. Toda información referente a la plataforma tecnológica (marcas, referencias, usos, cantidad de dispositivos activos), topologías lógicas, arquitectura de red, topologías físicas, proveedores de servicio, coordenadas de ubicación de las sedes y las diferentes necesidades que sean expresadas y/o informadas por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no pueden ser usadas por parte del suscrito para fines diferentes a los dispuestos por la ALFM. Del mismo modo, no podrá conservar copia de dicha información, toda vez que corresponde a información sensible y privada de la ALFM.

5. El compromiso que a través del presente documento asume el suscrito incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del suscrito o de la empresa que representa, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos de la confidencialidad de la información

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que se generen por la revelación o utilización indebida de la información obtenida, con propósitos diferentes a los estudios y/o requerimientos de la ALFM.

El suscrito manifiesta y acepta expresamente que no tiene autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento.

Una vez finalizado el proceso de estudio de mercado, cotización o demás requerimientos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la información suministrada por parte de la ALFM debe ser destruida al ser considerada información estrictamente confidencial de tal manera que se garantice el principio ético de confidencialidad.

El presente documento será suscrito por todos los integrantes, si es plural (consorcio o unión temporal), a través de su representante legal _____ Identificado con cédula de ciudadanía _____ expedida en_____, por lo cual aplicará para todos aquellos que deban hacer parte del proceso desarrollado para dar cumplimiento al requerimiento de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en _____ a los _____ días del mes de _____de _____.

El Representante legal o su delegado

_____

Firma

Nombre:

Firma que representa:

Dirección:

Teléfono:

Ciudad de domicilio:

FORMULARIO No. 6
ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

Fecha: _____ Proceso No. _____

Nombre: _____

Empresa a la que representa: (profesión o rango)

_____

Estimado Usuario:

El Director General está convencido y comprometido en dar la batalla frontal de manera contundente y permanente a la corrupción. Se pretende identificar posibles actos de corrupción en la ALFM, a partir del conocimiento que usted pueda tener sobre hechos de presunta corrupción.

Es por eso que se solicita de su valiosa colaboración para que destine un par de minutos en responder la siguiente encuesta, por lo que agradecemos diligenciarla y devolverla por este mismo medio o en su defecto descargarla y enviarla al correo electrónico interactuaalfm@agencialogistica.gov.co para poder contar con insumos e identificar posibles fallas, con el fin de brindar un mejor servicio por parte de la entidad.

Seleccione con una x la respuesta a la pregunta.

1. ¿Le han solicitado dadivas, sobornos y/o propinas a cambio de la realización de un trámite en la Entidad?

A. SI	
B. NO	

Si su respuesta es afirmativa por favor diga quién la solicitó _____

2. Considera usted que los procedimientos contractuales de la Agencia son:

A. Transparentes y altamente confiables	
B. Poco transparentes y poco confiables	
C. Nada transparentes y nada confiables	

Cuéntenos, ¿por qué?

_____

3. ¿Le han solicitado algún tipo de prebenda para la adjudicación de un contrato o ha tenido conocimiento sobre un hecho similar?

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

Si la respuesta anterior fue "SI" coméntenos de que se trató:

_____

_____

4. ¿Ha tenido conocimiento sobre hechos de corrupción en la Agencia Logística?

A. SI	
B. No	
C. No tiene conocimiento	

Si la respuesta es "SI" coméntenos de que se trató:

_____

_____

5. Considera usted que, en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el fenómeno de la corrupción es:

A. Frecuente	
B. Ocasional	
C. Rara vez se ha presentado	
D. No existe	

Si eligió la opción **A, B** o **C**, Indíquenos, ¿Por qué?

_____

6. De acuerdo a su experiencia con la entidad, ¿cuál nivel de la organización puede llegar a influir en mayor medida en la corrupción?

A. Nivel Directivo	
B. Nivel Profesional	
C. Nivel Técnico	
D. Nivel Asistencial	
E. Ninguno	
F. Todos	

¿Por qué?

_____

7. ¿Cómo percibe usted el interés de la entidad por combatir la corrupción?

A. Muy interesada	
B. Poco Interesada	
C. Nada Interesada	
D. No tiene conocimiento	

¿Por qué?

8. Siente que la entidad en desarrollo de los diferentes procesos contractuales ha vulnerado sus derechos.

A. SI	
B. NO	

¿En qué momento? _____

9. Considera que las respuestas a las observaciones, o inquietudes y sugerencias, son dadas bajo el principio de objetividad:

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

Si eligió la opción B, ¿Por qué?

_____

10. Las solicitudes presentadas por usted a la Agencia Logística han sido atendidas

A. SI	
B. NO	

Si ha contestado "NO" descríbanos cuál fue la solicitud y a través de qué medio la realizó.

_____

CONCLUSIONES FINALES

_____

_____

_____

Recuerde que puede hacer llegar sus manifestaciones de irregularidades a través de los correos: denuncie@agencialogistica.gov.co y contáctenos@agencialogistica.gov.co o si lo prefiere a través del Módulo PQR del portal institucional y Centro de Atención Telefónico en los siguientes números:

En Bogotá:		A Nivel Nacional:
PBX	6510420 al 6510449 opción 0	Línea Gratuita 018000126537

Página web: www.agencialogistica.gov.co

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares está comprometida con la transparencia y la legalidad contractual

FORMULARIO No. 7

ACEPTACIÓN CUMPLIMENTO FICHAS TÉCNICAS

Ciudad, XXX _____ de 2022

Señores:
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES- REGIONAL CENTRO

REF: **PROCESO DE Mínima Cuantía MC No. 008-001-2022**

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones, manifiesto de forma irrevocable que cumpliré las características de los bienes ofertados de acuerdo a las siguientes fichas técnicas y que cumpliré con la presentación solicitado en el estudio previo y anexo técnico:

NOTA: Ver las fichas técnicas Anexo N° 2 Estudio Previo.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
FIRMA Y POS FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE.