INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC No. 008-053-2022

OBJETO: SUMINISTRO DE PESCADO CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES EN BOGOTA-CUNDINAMARCA-MARANDUA-VICHADA-BOYACA Y AMAZONAS.

PÁGINAS WEB: www.colombiacompra.gov.co, www.agencialogistica.gov.co

OCTUBRE 18 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 Manifestación de Interés
1.4. Factores de rechazo
1.5. Declaratoria de desierto del proceso.
1.6. Cierre del Proceso y entrega de las propuestas
1.7 Criterios de selección
1.8. Orden de elegibilidad
1.9. Verificación de los Requisitos Habilitantes
1.10. Adjudicación
1.11. Estimación, Tipificación y Asignación de Riesgos
1.12. Garantías Contractuales
1.13 Cláusula de Confidencialidad
1.14 Cláusula de Indemnidad
1.15. Criterios de Desempate
1.16. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
1.17. 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. Autorización 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 EVALUACIÓN

3.1 Criterios Evaluación Técnicas
3.2. Criterios de Evaluación Económica

ANEXOS

Anexo No. 1 Datos del Proceso
Anexo No. 2 Obligaciones del Contratista

FORMULARIOS

Formulario No.1 Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No. 2 Especificaciones técnicas mínimas
Formulario No. 3 Propuesta Económica
Formulario No. 4 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
Formulario No. 5 Acuerdo de Confidencialidad
Formulario No. 6 Compromiso Anticorrupción
Formulario No. 7 Aceptación cumplimiento de fichas técnicas.

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 PESCADO CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES EN BOGOTA-CUNDINAMARCA-MARANDUA-VICHADA-BOYACA Y AMAZONAS.

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. LIMITACIÓN A MIPYMES.

De conformidad con lo establecido por los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, los procesos cuya cuantía sea inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, serán susceptibles de Limitación a Mipymes.

Entiéndase por MiPymes:

DECRETO 1082 DE 2015: "… Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones (…) Mipyme: Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable"

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

PARÁGRAFO 2*. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

Por lo anterior, este proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES siempre que se cumplan con los preceptos legales antes señalados. Los interesados, deberán remitir la solicitud para limitar la convocatoria a MiPymes colombiana, a través de la sección MENSAJES de la plataforma SECOP II del presente proceso de contratación, dentro del término del día (1) hábil para presentar observaciones y comentarios a la invitación publicada que se establece en el cronograma, con fundamento en lo establecido en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del decreto 1860 de 2021.

1.4. 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 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 oficial.
13. Cuando el oferente en su oferta económica supere los valores promedio establecidos en los estudios de mercado para cada servicio.
14. Cuando el proponente no presente la oferta económica o cuando esta sea presentada de manera incompleta.
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.**

1.5 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 no se presenten Ofertas
- ninguna de las Ofertas se ajuste a los requisitos de la Invitación.

- Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

1.6. 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.

1.7. 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 el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1860 de 2021, 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.

1.8. 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 1.14 “Criterios de desempate”

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. 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	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	VARIACIONES DE PRECIOS DE LOS INSUMOS CONTRATADOS	Representadas en el aumento o disminución del valor de los bienes ofrecidos originados por la oferta y la demanda del mercado durante la ejecución Del contrato.	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	En el caso de presentarse alzas en los precios o desabastecimiento de los productos contratados el proveedor deberá presentar opciones de importación u ofrecerá productos similares para el aprovisionamiento y suministro de estos.	1	1	2	BAJO	NO	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	verificando en la superintendencia industria y comercio IDEAM y demás entidades de control	SEMANAL
2	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	POLITICO	EVENTOS CAUSADOS POR POLÍTICAS DONDE SE PRESENTEN PARO DE TRANSPORTADORES Y CIERRE DE VÍAS QUE IMPIDAN EL SUMINISTRO DE LOS VÍVERES	Desabastecimiento de las Unidades Militares y de los Comedores de Tropa.	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	En caso de desabastecimiento de los productos contratados el proveedor deberá presentar opciones de productos similares para el aprovisionamiento de estos	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	verificando en la superintendencia industria y comercio IDEAM y demás entidades de control	SEMANAL
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	DESABASTECIMIENTO 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
4	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN /SELECCIÓN/ CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	REGULATORIO	LOS CAMBIOS EN LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA ACTIVIDAD COMERCIAL DEL CONTRATISTA, A NIVEL TRIBUTARIO	Ajustes en los precios	3	2	5	MEDIO	ALFM -CONTRATISTA	En el caso de presentarse una reforma tributaria en el país se relazará estudios de mercado para verificar la variación de precios verificando que se mantenga la ecuación contractual.	2	4	6	ALTO	SI	ALFM - CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	verificando en la superintendencia industria y comercio IDEAM y demás entidades de control	SEMANAL
5	ESPECÍFICO	INTERNO	PRE-CONTRACTAL	OPERACIONAL	QUE NO SE PRESENTEN OFERENTES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	PLANEACIÓN, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y ESTRICTO ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR	2	2	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	Desde la publicación del proceso en el SECOP II.	Hasta que se adjudique el contrato.	Realizar publicidad al proceso	DIARIO
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	Planeación /Selección/ Contratación/Ejecución		NO PROYECCIÓN ADECUADA DE COSTOS AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA	DESEQUILIBRIO ECONÓMICO	2	1	2	BAJO	CONTRATISTA	ADECUADO ANÁLISIS DE LA OFERTA DEL BIEN Y OFERTA PRESENTADA POR LOS PROPONENTES CON EL FIN DE EVITAR LA	2	2	4	BAJO	SI	CONTRATISTA - SUPERVISO0052	Desde el inicio del término de ejecución del contrato	Hasta el término de ejecución del Contrato.	Analizar conforme el estudio de la oferta efectuada, la propuesta	Durante el término de evaluación

												PRESENTACIÓN DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.									económica presentada por cada uno de los proponentes	
7	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	EL CONTRATISTA POR CAUSAS AJENAS A SU VOLUNTAD NO PUEDA CONTINUAR CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	NO CUBRIMIENTO DE LAS NECESIDADES ESTABLECIDAS	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	SOLICITAR AL CONTRATISTA LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTOS	1	1	2	BAJO	NO	ALFM	Desde el inicio del término de ejecución del contrato	Hasta el final del término de ejecución del contrato	Revisando el avance de ejecución del contrato.	Durante todo el proceso contractual.
8	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	MALA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS EVIDENCIÁNDOSE EN EL MAL OLOR Y COLOR DE LOS MISMOS.	INTOXICACIÓN EN EL PERSONAL ABASTECIDO	3	2	4	MEDIO	CONTRATISTA- EVENTIDAD	Exámenes de laboratorio tomando muestras aleatorias	2	2	4	BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	Desde que se firma e inicia la ejecución del contrato	Hasta que termina la ejecución del contrato	Mediante informes de supervisión teniendo en cuenta lo desarrollado en el contrato de exámenes microbiológicos.	Mensual

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

Al suscribir el contrato, el contratista debe constituir una Garantía mediante cualquiera de los mecanismos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.7 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 (6) meses más.

B. DE CALIDAD DEL PRODUCTO SUMINISTRADO: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia mínima de dos (2) meses contados a partir de la fecha de entrega del bien, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.

En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

C. DEL PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Por un valor equivalente al 5% del valor total 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 LOGÍSTICA**, 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 LOGÍSTICA** podrá declarar la caducidad del mismo.

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

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.

Nota: la respectiva Garantía deberá ser expedida a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Centro.

1.12 CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El oferente adjudicatario se obliga a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto contractual, ni de lugares que llegaren a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por la autoridad competente.

1.13 CLAÚSULA DE INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener a la Entidad libre de cualquier daño perjuicio originado en las reclamaciones de terceros que se deriven de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

1.14 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, en caso de presentarse igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares aplicará los siguientes criterios de desempate:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

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 proponente plural, 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 la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción 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.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

- **(a)** esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.
- **(b)** la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
- **(c)** ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

SORTEO MEDIANTE BALOTAS:

El Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.4.2.17 nos habla de los factores de desempate y acreditación, plasmando así el procedimiento que se debe llevar a cabo en caso de que dos o más propuestas se encuentren en empate. Por lo que, si llegado el caso de que una vez utilizados los criterios establecidos en el numeral 6.5 del presente pliego y se continue persistiendo el empate, esta Regional dará aplicación de lo dispuesto en el numeral (12) del mismo artículo que dispone:

12. *Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.*

De acuerdo a lo anterior, las Entidades son autónomas de fijar en sus pliegos de condiciones el método aleatorio que decida la adjudicación de un proceso; para lo cual esta Regional fijará el método de BALOTAS, para lo cual se realizara el siguiente procedimiento:

Se numeran (05) cinco balotas, del uno (01) al cinco (05) y serán colocadas en una bolsa.

a) Se dará inicio al sorteo de acuerdo al orden de inscripción en la planilla de asistencia a la audiencia de sorteo.
b) El primero en turno extraerá dos (2) balotas quedando tres (3) en el interior de la bolsa.
c) El participante en voz alta indicara la sumatoria de sus dos (02) balotas, las cuales serán puestas nuevamente en la bolsa.
d) Acto seguido se repetirá este procedimiento con los demás oferentes empatados en el sorteo.
e) El oferente cuya sumatoria de balotas sea el mayor valor, será el ganador y a este se le

adjudicara el contrato.

f) En caso de presentarse empate en los mayores puntajes del sorteo, para determinar el oferente adjudicatario, se repetirá el sorteo hasta determinar el ganador.
g) Finalizado el sorteo, la Entidad publicará en la plataforma SECOP II, el oferente adjudicatario.

1.15 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACIÓN

Las solicitudes de aclaraciones deben ser solicitadas en la plataforma SECOP II del 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.

1.16 PRESENTACIÓN 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.

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.

- Propuestas que se presenten de manera incompleto y no permita la selección objetiva.

CAPITULO No. 2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a través de los Comités Jurídico, Económico 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 PRESENTACIÓN 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), con fecha de generación igual o inferior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de la presentación de la propuesta. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente este requisito cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas por realizar directamente el suministro de bienes 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. El RUT que se aporte,

debe relacionar en sus actividades económicas, códigos CIIU que tengan relación con el objeto contractual.

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

El proponente debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual 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 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

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 esta 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, 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 anexando en ambas condiciones, **allegando la planilla en estado pagado del mes de la presentación de la oferta o mes anterior (según sea el caso)** en donde incluya su personal propuesto y el pago de la Seguridad Social y Parafiscales.

2.2.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará a través de la página web de la Contraloría General de la República, los antecedentes fiscales de cada uno de los proponentes.

2.2.9 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con la Ley 1238 de 2008, la Entidad verificará a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de cada uno de los proponentes.

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, para verificar si existe o no inhabilidad para celebrar contratos.

2.2.12 4.2.10 COPIA CEDULA DE CIUDADANÍA REPRESENTANTE LEGAL

El oferente Interesado en presentar propuesta, deberá adjuntar copia legible del documento de identidad del Representante Legal o su Apoderado, si a ello hubiere lugar, debidamente registrado en documento (RUT) que así lo demuestre. (subir este documento en la plataforma SECOP II como confidencial).

2.2.13 CERTIFICACION SG-SST

De conformidad con lo establecido en la resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar:

-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 de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), emitida por la ARL con fecha de la presente vigencia.

2.3. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO TÉCNICO

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	JUSTIFICACIÓN
VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA	La experiencia acreditada debe enmarcarse en el suministro de pescado por una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado. Dicha experiencia se podrá acreditar con documentos tales como: (Copia del Contrato, Acta de liquidación, acta o constancia de Recibo a Satisfacción, Certificación del contrato o certificaciones emitidas por la entidad contratante), siempre y cuando estos documentos relacionen 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. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS** La experiencia del oferente plural (unión temporal y consorcio) se tendrá en cuenta que al menos uno de sus integrantes certifique la experiencia en suministro de pescado, en todo caso la experiencia del proponente plural debe ser por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado.
CONCEPTO SANITARIO DE LA PLANTA DE PRODUCCIÓN EXPEDIDO POR EL INVIMA Y/O ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN SECRETARIA DE SALUD	Acta de la última visita de inspección sanitaria a las instalaciones (establecimiento de comercio con que cuenta para la ejecución del futuro contrato) expedida por el INVIMA o el ente territorial correspondiente, vigente, con concepto favorable o favorable condicionado sea productor, comercializador o distribuidor, donde no se comprometa la calidad e inocuidad del producto y la salud del consumidor.
CERTIFICACIÓN PRECIOS DE OFERTA	Debe ser suscrita por el oferente donde manifiesta su voluntad y se compromete amantener los precios ofertados; lo que se pretende es que el contratista sostenga los precios durante la ejecución del contrato; toda vez que él conoce el mercado y para ofertar debió realizar un estudio de factibilidad que le permita mantener su estabilidad económica y le orienta para la toma de decisiones acertadas sin verse altamente afectado por situaciones exógenas.
CERTIFICADOS MÉDICOS	Debe adjuntar Certificado médico emitido por profesional idóneo en el cual se declare APTO para manipular alimentos indicando que se le realizaron las pruebas de KOH de uñas, Frotis de garganta y coprológico efectuadas al personal, según art. 11 de la Resolución 2674 del 2013. En caso que en la ejecución del proceso el oferente cambie un operario de los relacionados en el listado deberá aportar a la Entidad los anteriores documentos para el nuevo operario.

	Nota 1: El oferente debe relacionar el personal operativo (mínimo 3) 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.
CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE VEHÍCULOS Y LOGÍSTICA	El oferente debe adjuntar Certificación de Disponibilidad de vehículos y Logística, en donde garantice la entrega de los productos objeto del presente proceso de contratación en los lugares contemplados en el ítem (lugares de entrega); esta certificación debe ser suscrita por el Representante Legal o Apoderado según sea el caso, con la cual garantiza el cumplimiento de los abastecimientos a los Comedores y/o Unidades Militares.
CERTIFICADO DE CALIDAD DE PRODUCTOS	Se debe adjuntar Certificado suscrito por el oferente (Representante legal u apoderado, según corresponda) en donde garantice la calidad de los productos suministrados al momento de la entrega.
VERIFICACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE MANEJO DE ALIMENTOS	El oferente debe presentar de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 lo siguiente: • Plan de capacitación del personal manipulador de alimentos. • El cronograma de capacitación de personal manipulador de alimentos firmada por el profesional a cargo de dirigir las charlas de sensibilización del personal. • Listado de asistencia a las capacitaciones del personal manipulador de alimentos de acuerdo al cronograma o carné de manipulación de alimentos vigente. **Nota 1:** Los soportes presentados deben estar completos en firmas y contenido. **Nota 2:** El personal relacionado en los planes de capacitación de manejo de Alimentos deberá ser el mismo que se relacione en los Exámenes médicos.
FACTOR LOGÍSTICO (VEHÍCULOS) **PARA ESTE ASPECTO SE DEBERÁ ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS**	De conformidad con la Resolución 2674 de 2013, el oferente debe allegar certificación donde se comprometa a cumplir con las entregas en los lugares indicados en el proceso, garantizando las condiciones higiénico sanitarias y embalaje de los productos objeto de la oferta, que proteja las características del producto y calidad de los mismos hasta el destino final, de acuerdo a la normatividad vigente, para lo cual debe allegar documentación de mínimo tres (3) vehículos, los cuales deben contar con sistema de enfriamiento (TERMOKING). La documentación que deben allegar es la siguiente:

	• Los vehículos deben contar con concepto higiénico sanitario favorable vigente, expedido por el ente territorial correspondiente. Debe contar con equipo de conservación de frio. • Copia de la tarjeta de propiedad a nombre de la empresa o copia del contrato de arrendamiento de los vehículos garantizando mediante cláusula de uso del tiempo total a servicio de la empresa contratante para realizar la distribución en los lugares de entrega objeto del contrato.
CUMPLIMIENTO A LA ESPECIFICACIÓN Y/O FICHA TÉCNICA	El oferente sea fabricante, productor y/o distribuidor deberá allegar el formulario No. 7 ACEPTACION CUMPLIMENTO FICHAS TECNICAS, debidamente firmado por el Representante Legal, en señal de aceptación, conocimiento y cumplimiento de las Fichas técnicas suministradas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, donde garantizase el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. Nota 1: La Agencia Logística Regional Centro podrá realizar visita técnica en cualquier momento y sin previo aviso, para la verificación del cumplimiento de los requisitos durante la etapa precontractual y de ejecución del contrato, al comercializador y/o productor si es requerido con el fin de garantizar cumplimiento de requisitos en ambos.
CERTIFICACION ENTREGA DE PRODUCTOS	Certificación suscrita por el participante donde garantice que el tiempo máximo de entrega de productos será dentro de los tres días calendario siguientes al recibo del pedido por parte del Supervisor y/o previa coordinación con este último. La facturación deberá ser de manera inmediata.

2.3.1 ASPECTOS DE EVALUACIÓN DE TIPO ECONÓMICO

PROPUESTA CON MENOR PRECIO: El Art 2.2.1.2.1.5.2 Subsección 5 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021. En este caso debe entenderse que la Entidad Estatal 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. Para tal efecto, se publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil, para que los oferentes presenten observaciones, si no las hay se continua con la adjudicación y si por el contrario alguien requiere resolver una inquietud se debe responder y si de dicha respuesta se concluye variar el orden de elegibilidad previamente establecido, dicha conclusión se comunicará a los oferentes participantes.

La evaluación de este factor se hará de conformidad con el numeral 3.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA DE LA PROPUESTA.

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 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 la propuesta económica en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán de oficio; así mismo la entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA que le correspondan pagar al proponente, en todo caso no podrá superar los valores unitarios establecidos en el estudio de mercado. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Paso 3: La oferta hábil que presente el menor, 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 ofertado
VTE =	Valor Total a Evaluar

Paso 4: 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>REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</td></tr>
<tr><td>1.2. Ordenador del gasto</td><td>Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será el ordenador del gasto el señor Director de la Regional Centro de conformidad con la Resolución 1615 del 05 de agosto de 2022.</td></tr>
<tr><td>1.3. Identificación del proceso</td><td>MINIMA CUANTIA No. 008-053-2022.</td></tr>
<tr><td>1.4. Presupuesto Oficial</td><td>La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con un presupuesto de TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 30.000.000.00) Exento de IVA.</td></tr>
<tr><td>1.5. Apropiación presupuestal</td><td>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 13422 del 12 de octubre de 2022 con el siguiente rubro.
<table>
<tr><th>DEPENDENCIA</th><th>POSICIÓN</th><th>FUENTE</th><th>RECURSO</th><th>SITUACIÓN</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>VIVCAD VIVERES CADS</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>$10.000.000</td></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>$20.000.000</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>12</td><td>15</td><td>37</td><td>Pescado congelado</td></tr>
<tr><td>E</td><td>50</td><td>12</td><td>15</td><td>39</td><td>Pescado fresco</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.7 Lugar y Fecha de Apertura</td><td>Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co</td></tr>
</table>

	Fecha: 18 de octubre de 2022 **Hora: 18:00 horas**
1.8 Publicación estudio previo	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 18 de octubre de 2022** **Hora: 18:00 horas**
1.9 Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, a través de la plataforma SECOP II hasta día **19 de octubre de 2022, a las 18:00 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 Plazo para solicitar limitar la convocatoria a Mipymes.	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 19 de octubre de 2022** **Hora: 18:00 horas**
1.11 Respuesta a observaciones	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 20 de octubre de 2022** **Hora: 18:00 horas**
1.12 Lugar, Fecha y Hora de Cierre	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 21 de octubre de 2022** **Hora: 12:00 horas** **Nota:** Para el cierre solo se tendrán en cuenta las ofertas presentadas a través de la plataforma SECOP II.
1.9. Apertura de sobres	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 21 de octubre de 2022** **Hora: 12:05 horas**
1.10. Informe de presentación de ofertas	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 21 de octubre de 2022** **Hora: 12:10 horas**
1.11. 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: 24 de octubre del 2022** **Hora: 18:00 horas**
1.12. Plazo para presentar observaciones	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co

<table>
<tr><td></td><td>Fecha: 27 de octubre del 2022
Hora: 18:00 horas</td></tr>
<tr><td>1.13. Validez mínima de la oferta</td><td>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 1.20 Plazo de ejecución.</td></tr>
<tr><td>1.14. Plazo para la adjudicación</td><td>Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
Fecha: 28 de octubre del 2022
Hora: 14:00 horas</td></tr>
<tr><td>1.15. Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</td><td>Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
Fecha: 01 de noviembre del 2022
Hora: 14:00 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 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>1.16. Aprobación de la garantía única.</td><td>Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
Fecha: 01 de noviembre del 2022
Hora: 18:00 horas</td></tr>
<tr><td>1.17. Forma de adjudicar</td><td>La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total.</td></tr>
<tr><td>1.18. Plazo de Ejecución</td><td>El plazo de ejecución será hasta el treinta (30) de diciembre de 2022, o hasta agotar los recursos del contrato suscrito.</td></tr>
<tr><td>1.9. Lugar de Ejecución</td><td>La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en los sitios que se relacionan a continuación:

EN BOGOTA, CUNDINAMARCA Y VICHADA

<table>
<tr><th>N°</th><th>COMEDORES DE TROPA</th><th>PUNTO DE ENTREGA</th><th>DIRECCIÓN</th><th>CIUDAD</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

1	COMEDOR N° 2	ATALLÓN DE POLICÍA MILITAR N° 15 BACATA.	CALLE 106 CON 9.	BOGOTÁ D.C.
2	COMEDOR N° 3	GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADA N° 10 TEQUENDAMA.	CARRERA 7 CON 106.	BOGOTÁ D.C.
3	COMEDOR N° 4	BATALLÓN POLICÍA MILITAR N°	CARRERA 50 18-06.	BOGOTÁ D.C.
4	COMEDOR N° 6	BATALLÓN DE INFANTERÍA N° 37 GUARDIA PRESIDENCIAL.	CALLE 8 N° 6-25.	BOGOTÁ D.C.
5	COMEDOR N° 7	BATALLÓN DE MANTENIMIENTO JUAN M. ROSILLO	CALLE 19 SUR N° 6-40.	BOGOTÁ D.C.
6	COMEDOR N° 8	ESCUELA DE ARTILLERÍA	KM. 1 VIA USME FRENTE A LA PICOTA.	BOGOTÁ D.C.
7	COMEDOR N° 10	ESCUELA LOGÍSTICA	CARRERA 1 ESTE SUR N° 10-50.	BOGOTÁ D.C.
8	COMEDOR N° 12	COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO FAC	CARRERA 5 N° 2-91 VÍA BARRO BLANCO.	MADRID (Cundinamarca).
9	COMEDOR N° 13	BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA LAS COMUNICACIONES	BUGANVILLES CALLE 15 N° 17-15.	FACATATIVA (Cundinamarca).
10	COMEDOR N° 14	BATALLÓN ESPECIAL Y ENERGÉTICOS VÍAL N° 13 “UBALA”	KM. 2 VÍA GACHETA - UBALA	UBALA (Cundinamarca).
11	COMEDOR N° 16	CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO AUSTRALIA	KM. 16 VÍA SAN JUAN DE SUMAPAZ VEREDA LA AUSTRALIA.	USME (Cundinamarca).
12	COMEDOR N° 21	AVIACIÓN EJÉRCITO	AEROPUERTO CATAM PUERTA N° 6.	BOGOTÁ D.C.
13	COMEDOR N° 23	BATALLÓN DE SANIDAD	CARRERA 50 N° 18-92.	BOGOTÁ D.C.
14	COMEDOR No 24	COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES	CARRERA 54 No 26-25 PRIMER PISO	BOGOTA D.C.
15	COMEDOR N° 26	GRUPO AÉREO DEL ORIENTE “GAORI” MARANDÚA VICHADA	AEROPUERTO CATAM PUERTA N° 6.	BOGOTÁ D.C.
16	COMEDOR N° 27	COMANDO AÉREO DE TRANSPORTE MILITAR	AEROPUERTO CATAM PUERTA N° 6.	BOGOTÁ D.C.
17	CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN	AUTOPISTA MEDELLÍN KILOMETRO 2.5 VEREDA PARCELAS DEL MUNICIPIO DE COTA, PARQUE INDUSTRIAL PORTOS SABANA 80 BODEGA NO.1		COTA-CUNDINAMARCA
18	ESCUELA MILITAR DE CADETES "JOSE MARIA CÓRDOBA" ESMIC	CALLE 80 # 32-04		BOGOTÁ D.C
19	COMANDO DE APOYO LOGÍSTICO DE	CARRERA 69 # 51-31		BOGOTÁ D.C

	INFANTERÍA DE MARINA		
20	CASINO CENTRAL DE OFICIALES FAC	CALLE 64 No 4-21 BARRIO CHAPINERO.	BOGOTÁ D.C
21	CASINO CENTRAL DE SUBOFICIALES FAC	CRA. 61 # 9- 02, BOGOTÁ, BARRIO LOS ANDES CERCA A CAFAM DE LA FLORESTA	BOGOTÁ D.C
22	HOGAR CASA DE PASO FAC	TRASVERSAL 3 NO 47-35, DIAGONAL AL HOSPITAL MILITAR	BOGATA, D.C.

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

1	COMEDOR N° 17	BATALLÓN DE SERVICIOS No. 1	KM. 1 VIA TOCA BARRIO EL DORADO	TUNJA - BOYACÁ
2	COMEDOR N° 18	GRUPO MECANIZADO SILVA PLAZAS	VEREDA BONZA	DUITAMA - BOYACÁ
3	COMEDOR N° 19	BATALLÓN DE ARTILLERÍA No. 1 TARQUI	KM. 4 VIA SOGAMOSO IZA VEREDA LAS LOMITAS	SOGAMOSO - BOYACÁ
4	COMEDOR N° 20	BATALLÓN DE INFANTERÍA No. 45 SUCRE	KRA 9 CON CALLE 6 BARRIO BOYACA	CHIQUINQUIRA - BOYACÁ
5	COMEDOR No 25	CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO No 1	VEREDA LOMA REDONDA, MUNICIPIO DE SAMACA	SAMACA-BOYACA

EN LETICIA.

1	COMEDOR No. 9	GRUPO AÉREO DEL AMAZONAS GAAMA	KM. 3, ANTIGUA VÍA A TARAPACA, FRENTE A LA PISTA DEL AEROPUERTO VÁSQUEZ COBO	LETICIA - AMAZONAS
2	COMEDOR No. 22	BATALLON DE SERVICIOS No. 26	AVENIDA VÁSQUEZ – COBO VÍA AEROPUERTO	LETICIA - AMAZONAS

Nota 1: En casos excepcionales y teniendo en cuenta la necesidad del servicio, la Regional Centro podrá contemplar otros lugares de entrega y solicitudes de suministros extras, previa coordinación del supervisor con el contratista.

Nota 2: Las entregas se harán de acuerdo a lo solicitado por el Supervisor del contrato, en el horario de Domingo a Domingo, entre las 04:00 am y las 18:00 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 de las Diferentes Unidades Militares relacionados en el cuadro anterior.

	<u>Nota 3:</u> Las entregas para el **COMEDOR DE TROPA No. 26 GAORI MARANDÚA – VICHADA**, se realizarán en las instalaciones del Comedor de Tropa No. 27 CATAM – Aeropuerto Militar –Puerta No. 6 Bogotá D.C.; estas entregas se deben efectuar de acuerdo a la disponibilidad del vuelo de apoyo de la Fuerza Aérea, lo cual será debidamente informado por el supervisor. **<u>Nota 4:</u>** pedidos y/o productos deberán ser autorizados únicamente por el Supervisor del contrato de la Regional, mediante órdenes de suministro.
1.10. Forma de pago	La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del presente contrato mediante pagos parciales, sujeto a disponibilidad de PAC, de acuerdo a las entrega realizada por el contratista dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir de la fecha en la que se emita el Acta de Recibo a Satisfacción del objeto contractual por parte del Supervisor del Contrato, de acuerdo a los bienes facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar en la radicación de los siguientes documentos: 1. Documento equivalente o Factura electrónica de acuerdo al Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, Por el cual se reglamentan los artículos 511, 615, 616-1, 616-2, 616-4, 617,618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria 1625 de 2016. De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor de la aceptación de oferta, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución. En caso de que el contratista o prestador del servicio cuente con la responsabilidad 52 – *Facturador electrónico (Emisor)* en su RUT, deberá remitir la factura electrónica, nota débito electrónica o nota crédito electrónica al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y

	Crédito Público: **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016 del 09 de marzo de 2021. 2. Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA Y/O DELEGADO**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual. 3. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura. 4. Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. **NOTA 1:** En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO**, a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. La facturación se debe realizar en pesos colombianos. **NOTA 2:** Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, y se procederá mediante modificatorio al contrato su correspondiente registro en SIIF Nación. **NOTA 3:** La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO** no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el Artículo 617 del Estatuto Tributario. **NOTA 4: RETENCIONES y/o CONTRIBUCIONES**, la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO**

	efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar de acuerdo al Régimen Tributario del Contratista. **NOTA 5:** El contratista debe cargar la factura electrónica por el Link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II. **NOTA 6:** Para efectos del pago se realizará abono en cuenta según certificación bancaria del futuro adjudicatario que contenga los siguientes datos: • Nombre o Razón Social • Número de NIT • Entidad Financiera • Número de cuenta • Clase de cuenta (Ahorros o corriente). **NOTA 7:** El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del ordenador del gasto. **NOTA 8:** Para que el pago pueda ser efectuado, el contratista debe cargar las facturas en el aplicativo Olimpia IT, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que rijan la materia.
1.11. Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO 2 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

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

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

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

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

f) Entregar cada pedido con su correspondiente factura.

g) El contratista debe garantizar stock y variedad de productos durante la ejecución del contrato.

h) El proveedor garantizará la conservación de los productos, con vehículos que cumplan con la normatividad sanitaria vigente.

i) El proveedor garantizará que el tiempo máximo de entrega de productos será dentro de los tres días calendario siguientes al recibo del pedido por parte del Supervisor y/o previa coordinación con este último.

j) En el evento de que la Entidad contratante así lo requiera, el contratista se obliga con la Regional a entregar el resultado de los análisis de laboratorio microbiológicos de los productos objeto del contrato, los cuales deben ser expedidos por un laboratorio avalado y autorizado por las autoridades sanitarias.

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

l) El proveedor garantizará la conservación de los productos, con vehículos que cumplan con la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013)

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

n) Informar al supervisor, una vez suscrito el respectivo contrato, el número de contacto telefónico y correo electrónico dispuesto para las solicitudes de pedido.

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

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

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

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

s) Toda entrega de mercancía debe ser acorde a los pedidos que se envían desde la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Grupo Comedores de Tropa y Grupo CAD.

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

u) Mantener las condiciones sanitarias de los productos a suministrar durante toda la ejecución del contrato, igualmente que cuenten con Registro, permiso o notificación sanitaria vigente, según riesgo en salud pública.

v) Cambiar los bienes suministrados (pescado) que presenten algún tipo de observación posterior a su entrega, por no cumplir con las condiciones técnicas descritas en el contrato, dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles siguientes.

w) 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.

x) Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.

y) El contratista deberá mantener actualizado el aplicativo SECOP II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive en el aplicativo SECOP II.

z) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

aa) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

bb) El contratista debe verificar en la plataforma OLIMPIA cada una de las facturas electrónicas generadas, cotejando que las mismas correspondan al contrato en ejecución, así como que los

valores contemplados se encuentren conforme al pedido realizado por el supervisor respecto a los precios del contrato.

cc) En caso de que las facturas presenten novedad adjudicable al contratista, este último debe subsanar dicha novedad lo antes posible, sin sobrepasar las 12 horas siguientes a la comunicación de la misma por parte del supervisor; ello teniendo en cuenta que el aplicativo Olimpia pasadas las 48 horas al cargue de la factura, las aprueba tácitamente, sin la previa validación de esta por parte del supervisor.

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

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

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

gg) 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.

hh) Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.

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

jj) Entregar productos frescos para evitar posibles intoxicaciones alimentarias.

kk) 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

NOTA: En el evento que se presente algún cambio en los supervisores designados para el contrato derivado del presente proceso de selección, la respectiva comunicación se hará mediante oficio.

OBLIGACIONES POR PARTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA:

1. Aprobar la garantía de cumplimiento del presente contrato
2. Asignar el supervisor, a través de quien la Agencia Logística Regional Centro mantendrá interlocución permanente y directa con el contratista.
3. Recibir el objeto del presente Contrato por intermedio del supervisor del contrato o del administrador de la Unidad de Negocio según corresponda

4. Pagar el valor del Contrato
5. Elaborar y suscribir Acta de Liquidación del Contrato.

SUPERVISION:

La supervisión para el contrato que resulten del presente proceso de selección, estará a cargo de un funcionario que designe el Director Regional, quien debe ajustarse al cumplimiento de las siguientes disposiciones, así:

1. Ley 80/93, Ley 1150/07 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, manual de contratación de la Entidad, Directiva Permanente No 17 del 04 de septiembre de 2015 de la ALFM, las cuales establecen la necesidad de designar las funciones de los supervisores de los contratos que suscriba la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Así mismo, sujetarse al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el futuro contrato, incluidas las de la plataforma SECOP II.

NOTA: En el evento que se presente algún cambio en los supervisores designados para el contrato derivado del presente proceso de selección, la respectiva comunicación se hará mediante oficio.

ANEXO 3

MINUTA DEL CONTRATO

LA PRESENTE MINUTA SE INCLUYE COMO GUÍA PARA LAS PARTES CONTRATANTES, COMO CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO, PERO ESTA MINUTA SERA MODIFICADA O COMPLEMENTADA POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, DE ACUERDO CON EL PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, OFERTA DEL ADJUDICATARIO Y LAS CONDICIONES DE LA ADJUDICACIÓN.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITA
DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO

Cota (Cundinamarca), 7 de octubre de 2022

Señor:
XXXXXXXXXXXXXXXX

ASUNTO: Comunicación de aceptación de la oferta, Sub sección 5 articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Art. 94 de la ley 1474 de 2011.

Por medio de la presente y de acuerdo al asunto, me permito comunicarle la aceptación de la oferta presentada por usted, en el proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. MC- **008-044-2022.**

Contrato de Suministro No. 008-XXXX de 2022.

OBJETO: SUMINISTRO DE PESCADO CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La obligación que contrae la **AGENCIA LOGÍSTICA –** está respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No.** XXX del XXXXX de 2022 con el siguiente rubro XXXX.

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato derivado de este proceso de Mínima cuantía, tendrá un plazo de ejecución desde su perfeccionamiento y legalización hasta el 30 de Noviembre de 2022 o en su efecto hasta agotar los recursos destinados para este contrato, lo último que ocurra.

2. **PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA**: Para todos los efectos legales la duración de la presente comunicación de aceptación de oferta será la del plazo de ejecución y hasta cuatro (4) meses más.

LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en los sitios que se relacionan a continuación:

EN BOGOTA, CUNDINAMARCA Y VICHADA (MARANDUA)

Puntos de Entrega – Comedores de Tropa Regional Centro				
N°	**COMEDORES DE TROPA**	**PUNTO DE ENTREGA**	**DIRECCIÓN**	**CIUDAD**
1	COMEDOR N° 2	BATALLÓN DE POLICÍA MILITAR N° 15 BACATA.	CALLE 106 CON 9.	BOGOTÁ D.C.
2	COMEDOR N° 3	GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADA N° 10 TEQUENDAMA.	CARRERA 7 CON 106.	BOGOTÁ D.C.
3	COMEDOR N° 4	BATALLÓN POLICÍA MILITAR N° 13.	CARRERA 50 18-06.	BOGOTÁ D.C.
4	COMEDOR N° 6	BATALLÓN DE INFANTERÍA N° 37 GUARDIA PRESIDENCIAL.	CALLE 8 N° 6-25.	BOGOTÁ D.C.
5	COMEDOR N° 7	BATALLÓN DE MANTENIMIENTO JUAN M. ROSILLO	CALLE 19 SUR N° 6-40.	BOGOTÁ D.C.
6	COMEDOR N° 8	ESCUELA DE ARTILLERÍA	KM. 1 VIA USME FRENTE A LA PICOTA.	BOGOTÁ D.C.
7	COMEDOR N° 10	ESCUELA LOGÍSTICA	CARRERA 1 ESTE SUR N° 10-50.	BOGOTÁ D.C.
8	COMEDOR N° 12	COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO FAC	CARRERA 5 N° 2-91 VÍA BARRO BLANCO.	MADRID (Cundinamarca).
9	COMEDOR N° 13	BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA LAS COMUNICACIONES	BUGANVILLES CALLE 15 N° 17-15.	FACATATIVA (Cundinamarca).
10	COMEDOR N° 14	BATALLÓN ESPECIAL Y ENERGÉTICOS VÍAL N° 13 “UBALA”	KM. 2 VÍA GACHETA - UBALA	UBALA (Cundinamarca).
11	COMEDOR N° 16	CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO AUSTRALIA	KM. 16 VÍA SAN JUAN DE SUMAPAZ VEREDA LA AUSTRALIA.	USME (Cundinamarca).

12	COMEDOR N° 21	AVIACIÓN EJÉRCITO	AEROPUERTO CATAM PUERTA N° 6.	BOGOTÁ D.C.
13	COMEDOR N° 23	BATALLÓN DE SANIDAD	CARRERA 50 N° 18-92.	BOGOTÁ D.C.
14	COMEDOR No 24	COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES	CARRERA 54 No 26-25 PRIMER PISO	BOGOTA D.C.
15	COMEDOR N° 26	GRUPO AÉREO DEL ORIENTE “GAORI” MARANDÚA VICHADA	AEROPUERTO CATAM PUERTA N° 6.	BOGOTÁ D.C.
16	COMEDOR N° 27	COMANDO AÉREO DE TRANSPORTE MILITAR	AEROPUERTO CATAM PUERTA N° 6.	BOGOTÁ D.C.
1	CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN	AUTOPISTA MEDELLÍN KILOMETRO 2.5 VEREDA PARCELAS DEL MUNICIPIO DE COTA, PARQUE INDUSTRIAL PORTOS SABANA 80 BODEGA NO.1		COTA-CUNDINAMARCA
2	ESCUELA MILITAR DE CADETES "JOSE MARIA CÓRDOBA" ESMIC	CALLE 80 # 32-04		BOGOTÁ D.C
3	COMANDO DE APOYO LOGÍSTICO DE INFANTERÍA DE MARINA	CARRERA 69 # 51-31		BOGOTÁ D.C
4	CASINO CENTRAL DE OFICIALES FAC	CALLE 64 No 4-21 BARRIO CHAPINERO.		BOGOTÁ D.C
5	CASINO CENTRAL DE SUBOFICIALES FAC	CRA. 61 # 9- 02, BOGOTÁ, BARRIO LOS ANDES CERCA A CAFAM DE LA FLORESTA		BOGOTÁ D.C
6	HOGAR CASA DE PASO FAC	Trasversal 3 No 47-35, Diagonal al Hospital Militar		BOGATA, D.C.

EN BOYACA (CHIQUINQUIRA, TUNJA, DUITAMA, SOGAMOSO Y SAMACA)

17	COMEDOR N° 17	BATALLÓN DE SERVICIOS No. 1	KM. 1 VIA TOCA BARRIO EL DORADO	TUNJA - BOYACÁ
18	COMEDOR N° 18	GRUPO MECANIZADO SILVA PLAZAS	VEREDA BONZA	DUITAMA - BOYACÁ

19	COMEDOR N° 19	BATALLÓN DE ARTILLERÍA No. 1 TARQUI	KM. 4 VIA SOGAMOSO IZA VEREDA LAS LOMITAS	SOGAMOSO - BOYACÁ
20	COMEDOR N° 20	BATALLÓN DE INFANTERÍA No. 45 SUCRE	KRA 9 CON CALLE 6 BARRIO BOYACA	CHIQUINQUIRA - BOYACÁ
21	COMEDOR No 25	CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO No 1	VEREDA LOMA REDONDA, MUNICIPIO DE SAMACA	SAMACA-BOYACA

EN LETICIA (AMAZONAS)

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

PARÁGRAFO PRIMERO: En casos excepcionales y, teniendo en cuenta la necesidad del servicio, la Regional Centro podrá contemplar otros lugares de entrega y solicitudes de suministros extras, previa coordinación del supervisor con el contratista.

3. **VALOR ACEPTADO**: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta asciende hasta por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($30.000.000.00) IVA Incluido**.

CUADRO DE PRECIOS

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor aquí contemplado es fijo y están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total por el presupuesto oficial asignado. De acuerdo a la propuesta con el menor valor ofertado que cumpla con las cantidades mínimas requeridas.

FORMA DE PAGO: La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del presente contrato mediante pagos parciales, sujeto a disponibilidad de PAC, de acuerdo a las entrega realizada por el contratista dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir de la fecha en la que se emita el Acta de Recibo a Satisfacción del objeto contractual por parte del Supervisor del Contrato, de acuerdo a los bienes facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar en la radicación de los siguientes documentos:

5. Documento equivalente o Factura electrónica de acuerdo al Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, Por el cual se reglamentan los artículos 511, 615, 616-1, 616-2, 616-4, 617,618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria 1625 de 2016.

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

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

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

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

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

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO**, a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. La facturación se debe realizar en pesos colombianos.
NOTA 2: Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación

bancaria actualizada, y se procederá mediante modificatorio al contrato su correspondiente registro en SIIF Nación.

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

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

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

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

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

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

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

4.

PARÁGRAFO UNDÉCIMO: El CONTRATISTA deberá registrarse en la plataforma tecnológica Olimpia IT S.A.S y encontrarse habilitado como facturador electrónico en el sistema informático de la DIAN.

5. ANÁLISIS DEL RIESGO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

6. 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:

6.1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor de **XXXXXXXXXXXXXXX** 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.

6.2. DE CALIDAD DEL SERVICIO: Por un valor de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia mínima de dos (2) meses contados a partir de la fecha de entrega de los bienes y/o servicios prestados, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.

6.3. DEL PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Por un valor de **XXXXXXXXXXXXXXXX** 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.

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

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.

7. OBLIGACIONES: Las estipuladas en el Anexo No. 3 “Especificaciones técnicas y en el Anexo No. 2 “Obligaciones del contratista**”** de la Contratación de mínima cuantía No. 008-025- de 2022 y además las siguientes:

9.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

f) Entregar cada pedido con su correspondiente factura.

g) El proveedor garantizará la conservación de los productos, con vehículos que cumplan con la normatividad sanitaria vigente.

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

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

j) Informar al supervisor, una vez suscrito el respectivo contrato, el número de contacto telefónico y correo electrónico dispuesto para las solicitudes de pedido.

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

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

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

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

o) Toda entrega de mercancía debe ser acorde a los pedidos que se envían desde la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Grupo Comedores de Tropa y Grupo CAD.

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

q) Mantener las condiciones sanitarias de los productos a suministrar durante toda la ejecución del contrato, igualmente que cuenten con Registro, permiso o notificación sanitaria vigente, según riesgo en salud pública.

r) Cambiar los bienes suministrados (pescado) que presenten algún tipo de observación posterior a su entrega, por no cumplir con las condiciones técnicas descritas en el contrato, dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles siguientes.

s) 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.

t) Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.

u) El contratista deberá mantener actualizado el aplicativo SECOP II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive en el aplicativo SECOP II.

v) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

w) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

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

y) En caso de que las facturas presenten novedad adjudicable al contratista, este último debe subsanar dicha novedad lo antes posible, sin sobrepasar las 12 horas siguientes a la comunicación de la misma por parte del supervisor; ello teniendo en cuenta que el aplicativo Olimpia pasadas las 48 horas al cargue de la factura, las aprueba tácitamente, sin la previa validación de esta por parte del supervisor.

z) El contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II a más tarda los 25 días de cada mes. }

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

bb) 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.

cc) Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.

dd) Entregar productos frescos para evitar posibles intoxicaciones alimentarias.

8. SUPERVISIÓN: En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de la Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo, señor(a) **XXXXXX,** designada por el Director Regional y por conducto de éste, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de la presente comunicación de aceptación de oferta y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente y las establecidas en el Manual de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, aprobado mediante Resolución No 1109 del 30 de noviembre de 2021.

PARÁGRAFO – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.

9. CESIONES: El CONTRATISTA no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA – REGIONAL CENTRO pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma.

La celebración de cesiones no exonera de las responsabilidades que asume en virtud de la presente comunicación de aceptación de oferta, la **AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL CENTRO** no adquirirá relación alguna con estos.

Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento, deben señalar que en el evento en que, por incumplimiento del **CONTRATISTA** garantizado, el asegurador resolviera continuar como cesionario, con la ejecución del objeto del proceso contractual y la **AGENCIA LOGÍSTICA** estuviese de acuerdo con ello, el mismo aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión de la misma a favor del asegurador. En este caso, el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

10. CONFIDENCIALIDAD: El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.

11. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.

12. EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL: La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la **AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL CENTRO y el CONTRATISTA, ni entre la AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL CENTRO** y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.

13. SANCIONES: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

13.1. MULTAS: En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables al **CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL CENTRO** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.

13.2. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente comunicación de aceptación de oferta.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien sea a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA.**

14. PENA PECUNIARIA: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual EL CONTRATISTA pagará a la

AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL CENTRO, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

En caso que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de pena pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

PARÁGRAFO 1: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

No obstante, la **AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL CENTRO** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

15. PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL CENTRO** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la **AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL CENTRO** podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO: Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

16. PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS: La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.

17. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, la **AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL CENRO** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

La **AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL CENTRO**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL CENTRO** los

dineros que hubiere recibido por concepto de este documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL CENTRO** conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

18. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la **AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL CENTRO** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

19. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1°. de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El **CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL CENTRO** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes, la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

Así mismo, el **CONTRATISTA** acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación.

En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL CENTRO**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la **AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL CENTRO** podrá dar por terminado la presente comunicación de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de esta comunicación y, desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes, Evento en el cual el **CONTRATISTA,** se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.

20. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.

21. ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN: La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.

22. APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES: Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la **AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL CENTRO** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

23. RÉGIMEN LEGAL: Esta comunicación se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.

24. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN: Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:

24.1. Constitución de la Garantía de Cumplimiento a nombre de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS A MILITARES - REGIONAL CENTRO NIT: 900.070.915-8 y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL CENTRO.**

24.2. Registro presupuestal.

24.3. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el CONTRATISTA, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

25. JURISDICCIÓN Y DOMICILIO: Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio el municipio de Cota – Cundinamarca.

DIRECTOR REGIONAL CENTRO

FORMULARIO 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:

SUMINISTRO DE PESCADO CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES EN BOGOTA-CUNDINAMARCA-MARANDUA-VICHADA-BOYACA Y AMAZONAS.

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:

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	DESCRIPCION	PRESENTACION
1	BAGRE EN RODAJAS * 125 GRAMOS	KILO
2	CABEZAS DE PESCADO	KILO
3	MOJARRA ROJA * 125 GRAMOS	KILO
4	MOJARRA ENTERA DE 200 A 250GRAMOS	KILO
5	FILETE DE TRUCHA * 100 GRAMOS	KILO
6	TILAPIA ROJA DE 170 A 200 GRAMOS	KILO

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

FORMULARIO 3
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad, XXX _____ de 2022

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

REF: PROCESO MINIMA CUANTIA No. 008-053-32022

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 correspondientes que se relacionaron en el numeral 2.3 del estudio previo, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes o servicios, en los términos y conforme a las condiciones, previstas para tal efecto y en los lugares relacionados en el numeral 2.7, así:

BOGOTA, CUNDINAMARCA, MARANDUA Y BOYACA

No.	DESCRIPCION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO
1	BAGRE EN RODAJAS * 125 GRAMOS	KILO	
2	CABEZAS DE PESCADO	KILO	
3	MOJARRA ROJA * 125 GRAMOS	KILO	
4	MOJARRA ENTERA DE 200 A 250 GRAMOS	KILO	
5	FILETE DE TRUCHA * 100 GRAMOS	KILO	
6	TILAPIA ROJA DE 170 A 200 GRAMOS	KILO	

LETICIA AMAZONAS

No.	DESCRIPCION	PRESENTACION	VALOR UNITARIO
1	BAGRE EN RODAJAS * 125 GRAMOS	KILO	
2	CABEZAS DE PESCADO	KILO	
3	MOJARRA ROJA * 125 GRAMOS	KILO	
4	MOJARRA ENTERA DE 200 A 250 GRAMOS	KILO	
5	FILETE DE TRUCHA * 100 GRAMOS	KILO	
6	TILAPIA ROJA DE 170 A 200 GRAMOS	KILO	

Nota 1: El criterio de evaluación será aquella oferta que tenga el menor valor ofertado.

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.**

Nota 3: La presentación de la oferta debe ser por valor unitario, respecto de las cantidades, estas serán solicitadas conforme la necesidad de la Entidad.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

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 INFORMACION RELACIONADA DE LA CUENTA BANCARIA (No. Tipo y Entidad) DEBE COINCIDIR CON LA CERTIFICACION BANCARIA. **ANEXAR CERTIFICACION BANCARIA NO MAYOR A 30 DÍAS**

_____

Firma

Nombre:

Firma que representa:

Dirección:

Teléfono:

Ciudad de domicilio:

FORMULARIO No. 5
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (en adelante ALFM) y el suscrito a saber: _____ identificado (a) con cedula de ciudadanía Nº _____ expedida en _____, domiciliado en _____, quien obra en calidad de _____ de la sociedad/empresa _____, con NIT. No. _____, suscribo el presente acuerdo de confidencialidad en consideración a la relación contractual o de estudios de mercado, que mantengo con la entidad y en desarrollo y aplicación de los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, asumiendo el compromiso de cumplir con las siguientes cláusulas:

PRIMERA – Objeto: Como funcionario externo a la entidad en condición de contratista, me obligo a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa e indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la ALFM, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros.

Nota: "Información Confidencial" significa en el marco del presente Acuerdo, lo referente a los lugares, documentación e información suministrada para el uso y ejecución del contrato a ejercer con la entidad.

SEGUNDA – Alcance y duración: La información objeto del presente Acuerdo comprende toda aquella que sea entregada por la ALFM al funcionario externo en condición de contratista, para el desarrollo de sus actividades ya sea esta en forma oral, escrita, grabada en medios electrónicos/digitales o en cualquier otra forma tangible o intangible, así como la información que el funcionario externo en condición de contratista produzca, trate y transforme en el desarrollo de las tareas que le sean asignadas.

Este acuerdo tendrá una duración INDEFINIDA, respecto a la información que tiene a cargo la ALFM en sus bases de datos y la información suministrada, a partir de su suscripción, y sin perjuicio de la protección de la información que haya sido revelada con anterioridad a la firma del presente acuerdo.

TERCERA – Compromisos de Confidencialidad: El funcionario externo a la entidad en condición de contratista, en los términos del presente acuerdo se compromete a:

1. Guardar estricta reserva y secreto en relación con la información que le sea suministrada por la ALFM y sobre los productos, tratamientos y transformaciones que se deriven de su relación con dicha información.
2. De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la ALFM, 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.
3. Hacer el uso adecuado de la infraestructura y tecnología que sea dispuesta para el manejo de la información.
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 ALFM, 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. Respetar y cumplir las disposiciones que sean indicadas para la seguridad de la información y su debido acceso.
6. Conservar la información a la que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su deterioro, adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
7. Manejar la información únicamente en los términos en que sean autorizados.
8. No publicar, ni disponer de la información puesta en conocimiento a través de la Internet, cuentas de correo personales, blogs, u otros medios de divulgación o comunicación masiva.
9. Los derechos de propiedad intelectual de la información suministrada por la ALFM o generada por la relación suscrita con ella, nunca perderán su calidad de propiedad de la ALFM, por el hecho de darla a conocer en el ejercicio de intercambio, presentación o sustentación de la misma ante el funcionario externo a la entidad en condición de contratista y la entidad que él representa.
10. No emitir copias ni reproducir por medio alguno, la información que la ALFM haya identificado como confidencial.
11. Cuando sea pertinente, se debe devolver todos y cada uno de los documentos o medios tecnológicos facilitados en cualquier tipo de soporte, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el tiempo fijado para la realización de las actividades cobijadas por el acuerdo. Para el caso de la información digital, las copias entregadas o generadas deberán ser sometidas a un proceso de borrado seguro que garantice que no será posible hacer uso directo o forense de los mismos.
12. Una vez finalizado el proceso de estudio de mercado, cotización o contratación, 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.
13. Este acuerdo exime a la ALFM, por el uso indebido de información suministrada al tercero, aun después de finalizar la relación entre las partes.

CUARTA – Prohibición: Mediante el suscrito acuerdo el funcionario externo a la entidad en condición de contratista, tiene la prohibición de vender, publicar, entregar a terceros, hacer uso indebido, inadecuada protección de la información suministrada y/o transformada en el ejercicio de las actividades que le sean designadas.

QUINTA – Obligaciones: El funcionario externo a la entidad en condición de contratista, en los términos del presente acuerdo se obliga a:

1. Dar estricto cumplimiento a las pautas o lineamientos de seguridad de la información que disponga la ALFM, tomando las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento a la información.
2. Adoptar los controles que consideren pertinentes en desarrollo del acuerdo de voluntades para la protección, seguridad, acceso y circulación restringida de datos a fin de mantener la confidencialidad de los mismos.
3. Proteger la documentación, software o cualquier otro medio que contenga la información brindada para el cumplimiento de las actividades que le sean asignadas, adoptando las medidas necesarias para que el uso de la información sea técnicamente controlable para brindar un acceso restringido solo a los usuarios autorizados de su manejo y conocimiento, a quienes le es extensivo este acuerdo de confidencialidad.
4. Establecer junto con la Dirección Administrativa y Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la ALFM, los mecanismos de control de acceso a la información tales como: métodos de acceso permitidos, uso de identificadores únicos de usuarios y contraseñas, proceso de autorización de accesos y privilegios de usuarios, lista de colaboradores autorizados para utilizar los servicios definiendo sus derechos y privilegios de uso. En todo caso las necesidades de acceso a la información por terceras partes deberán ser reportadas a la ALFM.

5. Se obliga a no copiar, reproducir, almacenar, replicar, revelar, divulgar, exhibir, mostrar, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, almacenar, replicar, complementar o crear bases de datos con la información dada a conocer por la ALFM en función de las actividades a ejercer.
6. Abstenerse de adulterar o intentar cambiar información suministrada, sin la debida autorización por parte de la ALFM.
7. Dar aviso de manera inmediata a la ALFM, en caso de ocurrir algún evento que comprometa la información suministrada, como por ejemplo pérdida, filtración, fuga o modificación de datos.
8. El funcionario externo a la entidad en condición de contratista se compromete a no utilizar la información, de ninguna forma que pudiera causar perjuicio directo o indirecto a la ALFM, o a los titulares de la información suministrada.
9. Mantener reserva y confidencialidad de las conversaciones, datos e información privada que le sea suministrada por parte de la ALFM para ser usada como insumo, de acuerdo a los estudios de mercado y/o cotizaciones y/o contrato en el cual participa.

SEXTA – Responsabilidades: En virtud de lo anterior, el funcionario externo a la entidad en condición de contratista se hace responsable por:

1. El manejo de los datos y el uso que efectúe para su almacenamiento físico o virtual y su disposición en hardware y/o software, en especial en plataformas de la web; para lo cual deberá adoptar controles de protección física y virtual según sea el caso.
2. Todos los daños y perjuicios que eventualmente se puedan generar en detrimento de la ALFM y/o de terceros, que se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo del presente compromiso y de las obligaciones que le asisten; y en consecuencia, le corresponderá resarcir plenamente los perjuicios que se llegaren a ocasionar, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.
3. La ALFM informará a cada uno de los representantes, que reciben información confidencial, de su naturaleza confidencial y de este Acuerdo, los cuales deben aceptar y adherir antes de recibirla. Además, instruirá a sus representantes para manejarla y utilizarla únicamente para el desarrollo de las actividades asignadas y será responsable por cualquier uso inadecuado de la información confidencial.
4. 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.

SÉPTIMA: La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información, dará lugar a las acciones legales respectivas.

ACEPTACIÓN DEL ACUERDO

El suscrito manifiesto y acepto expresamente que no tengo autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento. Además de las condiciones expuestas en este acuerdo, también acepto que la ALFM se reserve el derecho de verificar y validar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente acuerdo, con respecto al tratamiento de la información confidencial. El presente acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información se perfecciona por la firma del funcionario externo a la entidad en condición de contratista.

Firmado en _____ **a los** _____ **del m** _____ **del a** _____

Firma: _____ **C.C.:** _____ **de** _____

FORMULARIO No. 6
ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

Fecha: _____ Proceso No. 008-053-2022

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
ACEPTACION CUMPLIMENTO FICHAS TECNCAS

Ciudad, XXX _____ de 2022

Señores:
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES- REGIONAL CENTRO

REF: **PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 008-053-2022**

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación publica, 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 fichas técnicas.

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