

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Código: CT-FO-28		 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nuestros Valores, Actitud, y Compromiso</small></p>	
		Versión No. 02	Página 1 de 23		
		Fecha:	26 01 2021		

INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC 011-022-2023

“REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR DE INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”.

13 de abril del 2023

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 Selección
- 1.3. Factores de rechazo
- 1.4. Declaratoria de desierto del proceso.
- 1.5. Cierre del Proceso y entrega de las propuestas
- 1.6. Criterios de selección
- 1.7. Orden de elegibilidad
- 1.8. Verificación de los Requisitos Habilitantes
- 1.9. Adjudicación
- 1.10. Estimación, Tipificación y Asignación de Riesgos
- 1.11. Garantías Contractuales
- 1.12. Clasificación de Bienes y Servicios
- 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 Fotocopia De La Cedula De Ciudadanía
 - 2.2.13 Certificado Bancario
 - 2.2.14 Inhabilidades, Incompatibilidades o Prohibiciones
- 2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
 - 2.3.1. Experiencia del proponente
 - 2.3.2. Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes
 - 2.3.3. Otros documentos para presentar con la oferta

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 3.1 Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento
- 3.2 Criterios de Evaluación Económica

CAPITULO 4. DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA

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 excluyentes
- Formulario No. 3 Propuesta económica
- Formulario No. 4 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
- Formulario No. 5 Encuesta Anticorrupción
- Formulario No. 6 Certificación para suscribir acuerdo de Confidencialidad
- Formulario No. 7 Modelo Acuerdo de Confidencialidad

ESPACIO EN
BLANCO

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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 las líneas 01 8000910822 / 6510420 5705001 o a la página www.agencialogistica.gov.co o al correo electrónico atencionalusuario@agencialogistica.gov.co, PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Conforme con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, 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 a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II.

Para efectos de indisponibilidad de la plataforma, debe remitir correo electrónico a: guillermo.moncaleano@agencialogistica.gov.co, claudiar.hernandez@agencialogistica.gov.co siguiendo la guía de indisponibilidad para proveedores.

El proceso se inició el 31 de marzo del año en curso bajo el número MC 011-018-2023, el cual se declaró desierto debido a que no se presentaron oferentes.

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: “REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR DE INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía, se hará con fundamento en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto No. 1082 de 2015, normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto tributario y las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del proceso, que rijan o llegaren a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los participantes en el proceso.

1.3. FACTORES DE RECHAZO

1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente 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 la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
5. Cuando el proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.
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 portal SECOP II.
11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.
12. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado en uno o varios ítems.
13. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
14. Por otra causa contemplada en la ley.

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

1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

- Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.
- Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

1.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para la presentación de ofertas, señalado en el cronograma del proceso y debe presentarse únicamente por la plataforma SECOP II.

Es responsabilidad del oferente, ingresar a la plataforma transaccional con la debida antelación para el cargue de su propuesta. En caso de falla de la plataforma, se debe tener en cuenta la guía de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente e informar oportunamente.

1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

- **Jurídico:** Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
- **Económico:** Se verificarán todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el precio más bajo, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.
- **Técnico:** Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple.

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

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

1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

1.9. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación del presente proceso se realizará de forma total con el presupuesto oficial asignado para el presente proceso de mínima cuantía.

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento o 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	1 General	Externo	Ejecución	Económico	Que presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Que presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado,	1	2	3	Bajo	No	Contratista	MARZO 2023	DICIEMBRE 2023	Seguimiento a los precios del mercado	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapas	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
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta idoneidad personal del	Falta de pertinencia y asertividad del personal	3	1	4	medio	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en el caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	no	Supervisor del contrato	MARZO 2023	DICIEMBRE 2023	Informe de supervisión	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	operacional	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	2	3	Bajo	No	Supervisor del Contrato	MARZO 2023	DICIEMBRE 2023	Informe de supervisión	Mensual
4	Específico	externo	ejecución	operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	bajo	contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	si	Supervisor del contrato	MARZO 2023	DICIEMBRE 2023	Informe de supervisión	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapas	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
5	General	externo	contratación	operacional	No ejecución del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	2	3	bajo	Entidad/contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	si	Coordinación de contratos	MARZO 2023	DICIEMBRE 2023	Contrato suscrito	diario
6	Específico	externo	ejecución	Operacional	Deficiencia de la calidad del servicio	Incorrecta ejecución del contrato y mala calidad del servicio	1	2	3	bajo	contratista	Garantía de la calidad del servicio	1	1	2	bajo	no	Supervisor del contrato	MARZO 2023	DICIEMBRE 2023	Informe de supervisión	mensual
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Contractuales	Deficiencia en la ejecución del contrato	1	2	3	bajo	contratista	Garantía de cumplimiento	1	1	2	bajo	si	Supervisor del contrato	MARZO 2023	DICIEMBRE 2023	Informe de supervisión	mensual

N	Clase	Fuente	Etapas	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
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de expedición del registro presupuestal	Afectación en la satisfacción de las necesidades	2	5	7	Riesgo Alto	Entidad	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	1	4	5	Riesgo Medio	Sí	Profesional encargado del proceso	Etapas de Ejecución	Etapas de Ejecución	A través de la lista de chequeo	Por Evento
9	General	Interno / Externo	Ejecución	Operacional	Liquidación del contrato de manera oportuna	Incumplimiento o a la normatividad vigente	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad/ contratista	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor y Profesional encargado del proceso	Etapas ejecución	Etapas Pos-entrega	A través de la lista de chequeo	Semestral

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1860 de 2021 que señala: Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes"; para el presente proceso se solicitan las siguientes garantías en razón al producto a suministrar

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, cumplimiento tardío o defectuoso, imputables al contratista.	CUMPLIMIENTO	30% por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Mala calidad del servicio teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	CALIDAD DEL SERVICIO	30% plazo del contrato y seis (6) meses más
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5% plazo contrato y 3 años más
Daños ocasionados a terceros que se pudieran llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos de los contratistas o subcontratista	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	200 SMLMV por el término del contrato

La garantía deberá ser expedida a nombre de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL NORORIENTE, identificada con NIT No. 800.117.204.1, ubicada en la Calle 31 No. 33 a – 80 Barrio Galán, Bucaramanga – Santander.

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

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

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

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

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.

1.12 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del Contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	PRODUCTO	Nombre
F	90	11	15	01	Hoteles
F	94	12	18	03	Clubes para reuniones sociales
F	90	15	15	02	Lugares históricos o culturales
F	60	14	10	00	Juguetes
F	50	22	12	01	Listo para comer o cereal caliente

1.13. 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.

1.14. 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.

1.15 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Nororiente dará aplicación a lo contemplado en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 a 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, reglamentado por el decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.17 y demás normas concordantes.

1.16 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II, hasta el término indicado en el anexo 1 “Datos del Proceso”.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00 am y las 7:00 pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del indicado en el anexo 1 “Datos del Proceso”.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a la invitación o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00 am y las 7:00 pm, 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. Este documento se publicará a través del portal SECOP II. Podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

1.17 PRESENTACION DE PROPUESTAS

La propuesta debe ser presentada por escrito, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deben ser cargada en la plataforma SECOP II.

En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente se hará responsable de la demora en el CARGUE de los documentos por dificultades del ingreso a la plataforma transaccional, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes asistir oportunamente a la diligencia de cierre del proceso.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

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

CAPITULO No. 2

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

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

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

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El Representante Legal de la firma o la persona natural deberá allegar carta de presentación conforme al Formulario No. "1" de la presente invitación pública.

2.2.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

El oferente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (RUT), las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente este requisito

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

El oferente debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

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, esto es mantenimiento de vehículos, 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

Si el representante legal de la firma requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

2.2.5. PERSONA NATURAL

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

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

2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

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

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

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.

3. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
5. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignan 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, **para lo cual deberá allegar las planillas de pago del mes anterior a la fecha de cierre del proceso.**

Para personas Naturales: Para el caso de personas Naturales, de acuerdo al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar la afiliación y pago al sistema de seguridad social integral así: Presentar formulario radicado de afiliación a salud y pensión (ó certificación de afiliación expedida por la entidad correspondiente) (y riesgos cuando corresponda). Adicionalmente presentar recibo de pago correspondiente al mes inmediatamente anterior a la fecha de publicación de la Invitación pública al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda

NOTA: Si es persona natural, se debe anexar declaración en la cual manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y anexar pago de seguridad social y pensión

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororient, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes fiscales del proponente en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororient, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes disciplinarios del oferente en la página web de la Procuraduría General de la Nación de antecedentes disciplinarios.

2.2.10 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororient, 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 Regional Nororient, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes Judiciales del oferente en la página web de la Policía Nacional.

2.2.12 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA

Del representante Legal o Apoderados.

2.2.13 CERTIFICADO BANCARIO

El Proponente debe hacer entrega de una Certificación Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso, que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cedula de ciudadanía o NIT, tipo de cuenta, número de cuenta.

2.2.14 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

Presentar una declaración del oferente ya sea persona natural o persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal o la persona Natural que se presente a ofertar, se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

2.2.15 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el **Formulario No. 3** de este pliego de condiciones.

2.2.16 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

El Proponente, debe diligenciar el formato No. 09 encuesta adjunta.

2.2.17 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proponente, debe diligencia formato No. 10 que se adjunta.

2.2.18 AUTORIZACION NOTIFICACIÓN ELECTRONICA

El proponente, debe diligenciar formulario No.12 autorización notificación electrónica de actos administrativos

2.2.19 CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente, debe diligenciar formulario No.13 Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo

2.2.20 PACTO DE TRANSPARENCIA

El proponente, debe diligenciar formulario No.14 Formulario pacto de transparencia

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

La experiencia se acreditará con contratos y/o facturas cuyo sumatorio total sea el 100% del presupuesto asignado en el presente proceso. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

La experiencia del proponente debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes Documentos:

-Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, su respectiva acta de liquidación, o constancia de recibo a satisfacción, o certificación, o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación

Las actas de liquidación deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) *Objeto del contrato.*
- b) *Valor.*
- c) *Nombre o razón social del contratista.*

- d) *Nombre o razón social del contratante.*
e) *Fecha de iniciación y terminación del contrato.*

-Para efectos del sector privado, factura(s) cambiaria de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

En caso de factura electrónica, deberá cumplir lo establecido en los artículos 4 y 5 del Decreto 2242 de 2015, en lo relacionado con el acuse de recibido por parte de quien recibe y acepta la factura.

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

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia.

2.3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

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

FORMULARIO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Dirección Regional, con asesoría de la Coordinación Administrativa y la funcionaria encargada de las funciones como responsable de Talento Humano ha determinado dar ejecución al Plan de Incentivos 2022 de manera que se ejecuten todas las actividades programadas contando con alguno o varios de los siguientes ítems para su desarrollo, Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE/ NO CUMPLE.

Nota 1: El oferente debe estar en capacidad para realizar las actividades relacionadas en las sedes de la Regional Nororiental y lo debe certificar en la propuesta.

Nota 2: La Regional Nororiental podrá modificar el servicio y el menú, por otro no previsto, o su fecha en el cronograma por necesidades del servicio, en este caso particular se informará y acordará el precio previamente, mediante escrito, de acuerdo precios de mercado, previo aval del supervisor del convenio.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	CÓDIGO (UNSPSC)
1	1	CUMPLEAÑOS	Bono para restaurante redimible por valor de \$20.000	84121804
2	1	DÍA DE LA EQUIDAD DE GÉNERO	Detalle alusivo a la festividad: Opción 1: Termo de agua personalizado	52152000
	1		Detalle alusivo a la festividad: Opción 2: Agenda personalizada	44111500
	1		DECORACIÓN ALUSIVA AL DÍA EN SEDE ADMINISTRATIVA	60121013

	1		1. ENTREGA DE DESAYUNO QUE INCLUYA: (FRUTA - OMELET CON JAMON Y QUESO- PAN O PRODUCTO DE PANADERÍA - ZUMO DE FRUTA- CAFE EN LECHE O CHOCOLATE)	50221202
	1		PUESTO EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA ALFM UBICADA EN LA CALLE 31 No. 33 A-80. 2. Servicio de Meseros (2 Meseros) 3. Mantelería y Menaje	90101700
3	1	DÍA DE LA MADRE / DÍA DEL PADRE	Detalle para cada funcionario: Día de la Madre: Bono de Spa ó pase de cortesía a Peluquería Día del Padre: Bono de Spa ó pase de cortesía a Barbería	84121804
	1		Actividad de Esparcimiento 1: Tarde de Paintball Incluye 100 bolas y 1 hora de Juego Incluye el alquiler del siguiente materia: Marcadora, semiautomática, Careta térmica de protección, Chaleco Táctico de protección, Instructor técnico durante el Juego, Seguro deportivo Extremo Siéntase Seguro de Jugar. Usamos Bolitas de pintura que no Manchan tu Ropa. Cra. 22a #99-03, La Victoria, Bucaramanga, Santander Incluir: Refrigerio (Mini Hambuesgada + papas chip + jugo de caja) e Hidratación (Botella de Agua de 500 ml)	43232003 90101600
	1		Actividad de Esparcimiento 2: Bolo Americano 2 lineas Centro Comercial Acropolis Incluir: Refrigerio (MiniPizza + Gaseosa) e Hidratación (Botella de Agua de 500 ml)	43232003 90101600
4	1	FAMILIAS UNIDAS ALFM Y CELEBRACIÓN DÍA DEL NIÑO	Para los hijos de los funcionarios entre 0 y 12 años cumplidos que se encuentren fuera de la ciudad de Bucaramanga o Cúcuta se entregará regalo infantil acorde a la edad de los niños por valor de \$50.000, detalle concertado con el supervisor del contrato.	60141000
	1		Almuerzo TIPO PARRILLADA + Bebida (concertada con el supervisor)	90101600
	1		Menú infantil + bebida (concertada con el supervisor)	90101600
	1		Actividad recreativa para la familia de los funcionarios. Cantidad Aproximada 150	43232003

			Personas. - Elección del lugar concertada con el supervisor del contrato. Para el día de la Familia se requiere un evento en una zona de ambiente familiar que cuente con espacios para realizar diferentes actividades deportivas y culturales para los funcionarios y familiares que los acompañen, esta actividad incluye: -Decoración del lugar -5 Recreadores + 1 Animador (Diseñar actividades y juegos en familia) Y ESPACIO	60121013
	1		Sonido de la actividad	90150000
	1		Talleres para niños (pintucaritas, globoflexia, chiquipeinados y taller de pintura) Y MATERIALES PARA LA ACTIVIDAD	90150000
5	1	ACTIVIDAD ESPIRITUAL	1. Sacerdote que realice actividad Eucarística de 45 min con acompañamiento musical en Bucaramanga y su área metropolitana.	60101808
6	1	DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO	CAMINATA ECOLÓGICA 1. Transporte ido y regreso para 40 personas con aire acondicionado, sillas reclinables y pólizas seguro contractual y extracontractual. 2. Servicio de 2 guías especializado durante la actividad 3. Refrigerio (Sándwich de carne - Gaseosa 400 ml) Para 45 Personas. 4. Botella de agua 600 ml 5. Ingreso a la finca o lugar de desarrollo de la actividad - caminata ecológica en Bucaramanga y/o su área metropolitana concertada con el supervisor. 6. Póliza de seguro contra accidentes para cada uno de los participantes Implementos requeridos para la seguridad de los funcionarios (lazo, botiquín etc.).	20102301 90101700
7	1	NAVIDAD INFANTIL	Para los hijos de los funcionarios entre 0 y 12 años cumplidos se entregará regalo infantil acorde a la edad de los niños, concertado con el supervisor del contrato.	60141000
8	1	NOVENA DE AGUINALDOS	Realización novena de aguinaldos que incluya: Celebración Eucarística con acompañamiento musical en la sede administrativa Calle 31 N° 33A - 80.	60101808
	1		Refrigerio navideño (comida + bebida) puesto en la sede administrativa, elección concertada con el supervisor	90101700

			del contrato.	
	1		Refrigerio navideño (TAMAL SANTANDEREANO, CHOCOLATE, PAN, QUESO) distribuidos en la sede administrativa y las unidades de negocio.	90101700
9	1	DÍA DE LA ALFM	Almuerzo y/o Cena menú 2 PROTEÍNAS - SALSA PARA LA PROTEÍNA, GUARNICIÓN CALIENTE, GUARNICIÓN FRÍA, JUGO, ENTRADA Y POSTRE elección concertada con el supervisor del contrato.	90101600
	1		Requerimientos: "Fiesta de Fin de Año" - elección concertada con el supervisor del contrato 1. Acompañamiento musical durante el evento. 2. Servicio de Meseros 3. Decoración alusiva a la temática acordada con el supervisor del contrato. 5. Alquiler espacio para desarrollar la actividad (salón – finca) en Bucaramanga y/o su área metropolitana acordado con el supervisor. 6. Mantelería, silletería, mesas y menaje. 7. Brindis 8. Un animador 9. Sonido 10. Acompañamiento musical de 1 hora (bailable)	80141902 90101600

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- EVALUACIÓN TECNICA:**

El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 2 “Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes” de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple. Para tal efecto debe marcar las casillas de cumple, los cuales deben ser la totalidad por ser requisitos mínimos excluyentes.

- INSTALACIONES:**

El proponente deberá adjuntar certificación donde acredite que cuenta con mínimo una instalación tipo Club recreativo y una instalación tipo restaurante u hoteles con las características establecidas en las condiciones técnicas; 100% propias y/o que acredite suscribirá convenio y/o contrato las cuales resultan ser necesarias para el desarrollo del objeto contractual, y deben encontrarse en el perímetro que abarca el área metropolitana de la ciudad de Bucaramanga (Bucaramanga, Floridablanca, Girón y Piedecuesta).

- **ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA OFRECIDA.**

Certificación de Logística para garantizar el suministro de los ítems relacionados y la realización de las actividades en cumplimiento del objeto contractual, suscrita por el proponente, representante legal o apoderado según sea el caso

Así mismo, debe acreditar mediante certificación que suscribirá convenios y/o inscripción con proveedores de calidad en la Jurisdicción de la Regional Nororiental

- **EXPERIENCIA COORDINADOR DE EVENTOS:**

El oferente adjuntará certificación firmada por el Representante Legal que valide la existencia de un Coordinador del Contrato, técnico o tecnólogo en desarrollo de programas recreativos y culturales, el cual deberá contar con experiencia específica de mínimo un año (1) año como coordinador de logística de eventos. Esta persona será la encargada de dirigir el contrato por parte del futuro contratista, así como será la encargada de asistir a todas las reuniones citadas por la entidad para realizar el seguimiento al contrato.

Nota 1: Los proponentes deberán adjuntar en su propuesta la hoja de vida con los respectivos soportes que acrediten los requisitos de estudio y experiencia anteriormente requerida de acuerdo con los perfiles descritos en el presente documento.

- **EXPERIENCIA PERSONAL:**

El oferente deberá acreditar mediante certificación que cuenta con mínimo dos (2) recreadores con experiencia mínimo de seis (6) meses y presentar hoja de vida en el cual se acredite la experiencia en desarrollo de programas recreativos y culturales, lo anterior en atención al desarrollo de las actividades señaladas en las especificaciones técnicas.

Nota 1: Los proponentes deberán adjuntar en su propuesta las dos (2) hojas de vida con los respectivos soportes que acrediten experiencia anteriormente requerida de acuerdo con los perfiles descritos en el presente documento.

- **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente que podrá ser auditado por la entidad por medio del responsable de SST previa autorización del contratista. Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito dicha certificación deberá contener mínimo lo siguiente:

- Número de Trabajadores.
- Nivel de Riesgo de la empresa.
- Porcentaje de cumplimiento de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje no podrá ser inferior al 86% Aceptable)

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

Continuación invitación pública N° MC 011-022-2023, cuyo objeto es “ REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR DE INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE”

NÚMERO DE TRABAJADORES	NIVEL DE RIESGO				
	I	II	III	IV	V
0-10 TRABAJADORES	DOCUMENTOS PERSONA 1. Certificación de Titulo Técnico (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 1 año de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de 50 horas en SST o renovación del curso de 20 horas en SST según corresponda. DOCUMENTOS PROPONENTE 1. Certificado de afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 2. Evaluación de estándares mínimos en SST del último año según normatividad legal vigente.			DOCUMENTOS PERSONA 1. Certificación de Titulo Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 2 años de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de 50 horas en SST o renovación del curso de 20 horas en SST según corresponda.	
	DOCUMENTOS PERSONA 1. Certificación de Titulo Tecnólogo (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 2 años de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de 50 horas en SST o renovación del curso de 20 horas en SST según corresponda. DOCUMENTOS PROPONENTE 1. Certificado de afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 2. Evaluación de estándares mínimos en SST del último año según normatividad legal vigente.			DOCUMENTOS PROPONENTE 1. Certificado de afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 2. Evaluación de estándares mínimos en SST del último año según normatividad legal vigente.	
MÁS DE 50 TRABAJADORES	DOCUMENTOS PERSONA 1. Certificación de Titulo Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 2 años de experiencia en la implementación del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de 50 horas en SST o renovación del curso de 20 horas en SST según corresponda. DOCUMENTOS PROPONENTE 1. Certificado de afiliación del proponente ante la ARL con máximo un mes de expedición. 2. Evaluación de estándares mínimos en SST del último año según normatividad legal vigente.				

- **PLAN ESTRATEGICO SEGURIDAD VIAL:**
- **PLAN ESTRATEGICO SEGURIDAD VIAL:**

IMPLEMENTACION Y CUMPLIMIENTO DEL PESV: toda entidad, organización o empresa del sector público o privado, que cuente con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores a partir de 2 conductores, deberá según Resolución N° 2022304004595 del 12 de julio de 2022 y demás normatividad legal vigente, dar cumplimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial en el cual deberá demostrar la implementación y cumplimiento del mismo mediante los siguientes requisitos:

- Copia del oficio de radicación del PESV ante la Superintendencia de Puertos y Transporte en el que se pueda verificar el sello o sticker de radicación oficial de la Entidad respectiva, para los planes radicados antes del 16 de diciembre de 2019.

Nota: Desde el 16 de diciembre de 2019 ya que no es necesario radicar o tener el aval para implementar el PESV, es decir ya no debe radicar ante la Supertransporte según Decreto 2106 del 22 Nov de 2019 (Ley Anti Trámites). Sin embargo, tenga presente que esto no lo exime a que deba generar y aplicar su plan estratégico siguiendo los parámetros de la Resolución 1556 de 2011 y la Resolución 1231 de 2016 emitidas por el Ministerio de Transporte.

- Certificación juramentada del Representante Legal donde valide la fecha de elaboración y actualización del Plan Estratégico de Seguridad Vial que se tiene por parte de la entidad, así como que se encuentra implementado y en ejecución a la fecha del año 2023. Lo anterior teniendo presente que a partir de la fecha de expedición de la Resolución N° 2022304004595, las entidades tienen un año para adelantar la respectiva actualización del documento.

NOTA 2: En caso de que el proponente no sea quien ejecute la actividad de transporte del personal con vehículos propios, deberá allegar el respectivo vinculo comercial y documentación anteriormente requerida, de la empresa transportadora con la que se realizarán los desplazamientos del personal que se requieran de acuerdo a las actividades de bienestar programadas

2.4 CONDICIONES TÉCNICAS AMBIENTALES DEL SERVICIO A ADQUIRIR

De conformidad con lo estipulado en el decreto 142 de 2023, en el presente proceso contractual se le exigirán los siguientes

- El proponente deberá allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que durante la ejecución del contrato dará cumplimiento a la normatividad ambiental vigente para el almacenamiento y disposición final de los residuos peligrosos y/o especiales generados en el desarrollo de las actividades del presente contrato.
- El proponente deberá allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que, para la entrega de los productos alimenticios, en caso de requerirse, se debe emplear empaques biodegradables o productos amigables con el medio ambiente.

CAPITULO No. 3

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

REQUISITOS EVALUACION ECONOMICA: El proponente debe diligenciar en el aplicativo SECOP II, el formulario de oferta económica.

Se procederá a la verificación de la **PROPUESTA ECONOMICA** registrada en el **SECOP II**, y se establecerá un orden de elegibilidad para establecer la oferta con el menor precio y la mejor calidad de conformidad con los siguientes pasos:

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

Nota1: Entendiéndose que se corregirán las operaciones aritméticas, sin que los valores unitarios lleguen a modificarse, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 295 del 16 de septiembre de 2016.

Paso 2: Se verificarán que los valores de los impuestos correspondan al porcentaje establecido por la ley (estatuto tributario –Reforma tributaria), y en caso de existir errores se realizará la respectiva corrección del porcentaje.

Nota 2: El formulario de propuesta económica de SECOP II, determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas.

Nota 3: En el precio se encuentran incluidos todos los impuestos, los costos directos o indirectos derivados del contrato y de los bienes contratados.

Nota 4: Todos los precios unitarios que sean ofertados **deberán ser aproximados al entero** para la presentación de la oferta.

Nota 5: El oferente está obligado a prestar el servicio para contratar “ *SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR ASIGNADO A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES*”. a los precios establecidos en su oferta para cada servicio, los cuales deben ser menores o iguales a los precios fijados por la entidad en el presupuesto oficial por ITEM. Los precios ofertados mayores a los máximos permitidos por el oferente, se entenderán como cotizados al precio máximo permitido. (Aplica de acuerdo al orden de elegibilidad).

ESPACIO EN BLANCO

CAPITULO 4

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA

LOS DETERMINADOS EN LOS REQUISITOS JURIDICOS, TECNICOS Y FINANCIEROS, CARGADOS EN EL APLICATIVO SECOP II.

ANEXO No. 1

DATOS DEL PROCESO

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE
----------------------	--

1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el Director Regional Nororiente GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares según Resolución 176 de fecha 19 de Febrero de 2019
1.3 Identificación del proceso	No. MC 011-022-2023
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente para el presente proceso es hasta por la suma de VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$25.280.000,00) incluidos impuestos y demás erogaciones incluidos impuestos y demás erogaciones.
1.5 Apropiación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 3323 de fecha 10/02/2023 expedido por el Jefe Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	UNSPSC NOMBRE 90 11 15 01 Hoteles 94 12 18 03 Clubes para reuniones sociales 90 15 15 02 Lugares históricos o culturales 60 14 10 00 Juguetes 50 22 12 01 Listo para comer o cereal caliente
1.6. Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: APLICATIVO SECOP II Fecha: 14 DE ABRIL DEL 2023
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día 17 DE ABRIL DEL 2023 a las 10:00 horas La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante APLICATIVO SECOP II FECHA RESPUESTAS 18 DE ABRIL DE 2023 A LAS 16:00 HORAS
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: APLICATIVO SECOP II Fecha: 19 DE ABRIL DEL 2023 Hora: 16:00 horas
1.9 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.
1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará del Fecha: HASTA EL 20 DE ABRIL DEL 2023 Hora: 16:00 horas.
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo del Fecha: HASTA EL 21 DE ABRIL DEL 2023 Hora: 16:00 horas.
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.

1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día 24 DE ABRIL 2023
1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	<p>Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar en la CALLE 31 No. 33 A – 80 BARRIO GALAN – BUCARAMANGA - SANTANDER los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación. • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
1.15 Plazo de Ejecución	Se estima el plazo de ejecución hasta el 15 de diciembre de 2023, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato.
1.16 Lugar de ejecución	De conformidad con lo establecido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiental para efectos del presente proceso de selección, se tendrá como domicilio la ciudad de Bucaramanga, Santander.
1.17 Forma de pago	<p>La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.</p> <p>Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El oferente ganador deberá realizar el proceso de registro en la plataforma tecnológica OLIMPIA IT S.A.S, de acuerdo a la circular externa No. 016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, además de subir la facturación correspondiente. • Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario. • Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 “DIAN” • Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada • Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique) • Formato Cuadro de control de pagos • Acta de corte parcial o final de obra (si aplica) • Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total • La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago

	<p>NOTA: Adicional a los documentos relacionados anteriormente se deberán anexar en el expediente contractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales. • Certificación de pago de obligaciones laborales • Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo bien o servicio prestado.
1.18 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Suministrar bajo estándares de alta calidad los ítems contemplados en el cuadro No. 1, con el fin de ejecutar las actividades de acuerdo con lo establecido en el Plan de Bienestar y Estímulos de la vigencia 2023. De conformidad con las especificaciones técnicas.
2. EL CONTRATISTA debe presentar las facturas del servicio, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y dos copias.
3. El CONTRATISTA deberá Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
4. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES; además a esto obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas en el cumplimiento del objeto contractual.
5. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas
6. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
7. 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.
8. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
9. El contratista deberá realizar cruce mensual de cartera (circularización), con la tesorería de regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística el cual es enviado por correo electrónico y cruce semanal con el supervisor del contrato.
10. 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.

Obligaciones Específicas:

1. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
2. El contratista se compromete a que el personal que disponga para la ejecución del contrato deberá prestar el servicio con el respeto debido con los funcionarios y personal visitante a la entidad.
3. Garantizar la atención preferencial de los funcionarios en las actividades desarrolladas.
4. Garantizar que se apliquen las respectivas pruebas de alcoholemia de los conductores de los vehículos, cuando se requieran desarrollar actividades de traslado de funcionarios.
5. El contratista deberá a llegar al supervisor del contrato previo a la ejecución de cada actividad los soportes de afiliaciones a seguridad social y ARL de los recreadores, conductores y/o personal que interviene en el desarrollo de cada actividad.
6. El contratista deberá tener las capacidades para solucionar inconvenientes que se presenten en el desarrollo de la actividad, garantizando así el cumplimiento de los objetivos de las actividades establecidas.
7. El contratista deberá cumplir con las buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos según los principios básicos y prácticas de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción, Esto está regulado por el Decreto 3075 de 1997 y vigiladas por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA), así:
 - Todas y cada una de las etapas del proceso deben ser realizadas en óptimas condiciones sanitarias de limpieza y conservación.
 - Se deben evitar la contaminación de los alimentos por agentes físicos o materiales extraños.Para lo anterior se podrá solicitar los carnets de manipulación de alimentos cuando se requiera este tipo de servicio.
8. El contratista deberá allegar el acta de INSPECCION SANITARIA CONCEPTO FAVORABLE cuya fecha de expedición no deberá ser mayor a un año, se acepta con observaciones siempre y cuando las mismas no afecten la inocuidad del producto, expedida por el Ente Municipal, Departamental o Nacional, de los sitios donde se prepararan los alimentos solicitados por el supervisor del contrato.
9. En caso de requerirse transporte vehicular según los servicios contemplados en el contrato, el contratista deberá enviar con mínimo 72 horas de anterioridad:
 - certificación de propiedad de vehículos para el desarrollo de actividades incluidas en las especificaciones técnicas.

Para el caso de vehículos en calidad de arrendamiento deberá presentar convenio o contrato de arrendamiento de vehículos, los cuales permitirán la ejecución de las especificaciones técnicas.

- Soportes del vehículo a emplear en el transporte (licencia del vehículo, técnico mecánico y SOAT vigente)
- Documentos del conductor del vehículo (licencia de conducción, examen médico laboral, prueba psicosenométrica y teórico práctica de conducción del último año, certificado del curso de manejo defensivo del último año).

- 10.** El Contratista deberá estar en capacidad de suministrar bajo estándares de calidad los ítems señalados en el cuadro No. 1 con el fin de desarrollar las actividades relacionadas en las sedes de la Regional Nororiental (Bucaramanga y Cúcuta).