AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA No SASI 012-010-2023

OBJETO: "SUMINISTRO DE VÍVERES SECOS, FRESCOS, BEBIDAS, RESTAURANTE, ABARROTES EN GENERAL PARA ATENDER ABASTECIMIENTOS DE LAS FUERZAS MILITARES, ASÍ COMO OTROS PRODUCTOS QUE ELEVEN LA MORAL DE LA TROPA A TRAVÉS DE ENTREGAS DE SUS BOLSAS DE MORAL Y ANCHETERÍA, ENTRE OTRAS

LUGAR Y CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS: LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, EL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, ASÍ COMO CUALQUIERA DE SUS ANEXOS ESTÁN A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA –SECOP II – HTTP://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/SISTEMA-ELECTRONICO-DE-CONTRATACION-PUBLICA Y EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD WWW.AGENCIALOGISTICA.GOV.CO.

PRESUPUESTO OFICIAL El valor del presupuesto será de TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 337.000.000), incluido IVA, si hay lugar.

ANEXO No. 1
"CRONOGRAMA DEL PROCESO"

1.1.	**Unidad Ejecutora**	**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**
1.2.	**Ordenador del gasto**	Para todos los efectos previstos en el pliego de condiciones, será ordenador del gasto Capitán de Corbeta **RAFAEL HERNANDO HERRERA PEREZ**
1.3.	**Identificación del proceso**	**SELECCIÓN ABREVIADA No. SASI 012-010-2023**
1.4.	**Fecha y Hora de consulta del proyecto del pliego de condiciones**	El proyecto del pliego de condiciones, podrá ser consultado desde el **19 de Abril,** en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II.
1.5.	**Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones al contenido del proyecto de pliego de condiciones**	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido del proyecto del pliego de condiciones **hasta el día 25 de abril, a las 16:00 horas.** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II.
1.6.	**Plazo para manifestación interés de limitar la convocatoria a mypmes y/o Mipymes**	Los interesados podrán manifestar el interés de participar para limitar el proceso a mypimes Aplica **hasta el día 25 de abril, a las 16:00 horas.**
1.7.	**Lugar y Fecha de Apertura**	Lugar: Portal único de contratación SECOP II. **Fecha: 27 de Abril**
1.8.	**Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones al**	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido del pliego de condiciones, **hasta el día 03 de Mayo a las 16:00 horas**

contenido del pliego de condiciones definitivo	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II.
1.9. Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	**Lugar:** Portal único de contratación SECOP II. **Fecha: 05 de Mayo** **Hora: 10:00 horas**
1.10. Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	El plazo para la verificación de las propuestas se hará hasta el día 08 de Mayo a las 16:00 horas
1.11. Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con tres (03) días hábiles para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones del 09 de hasta el 11 de Mayo a las 16:00 horas.
1.12. Publicación Respuestas a observaciones presentadas a los informes de evaluación.	Será el día 15 de Mayo de 2023 a las 16:00 horas
1.13. Apertura del sobre económico	Fecha: 16 de Mayo de 2023 Hora: 8:00 horas.
1.14. Audiencia de Subasta inversa Electrónica - apertura propuestas económicas en caso que resultaren dos (2) habilitados y Adjudicación.	Será el día 18 de Mayo a las 10:00 am **SUBASTA INVERSA PARA:** / **FECHA** / **HORA DEINICIO** / **HORA DE FINALIZACIÓN** GRUPO 1 / 18/05/2023 / 10:00 HRS / 10.30 HRS GRUPO 2 / 18/05/2023 / 11:30 HRS / 12:00 HRS Tendrá lugar en la plataforma transaccional Secop II
1.15. Plazo y lugar para la firma del contrato.	El (o los) contrato(s) resultante(s) del presente proceso se suscribirá(n) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento que se lehaga al contratista para su suscripción.
1.16. Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al CONTRATISTA, este debe entregar a la oficina de Contratos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico , la Garantía Única
1.17. Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.
1.18. Modalidad depago	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del presente contrato de forma parcial de acuerdo con los requerimientos dentro de los cuarenta y cinco días (45) días siguientes la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares -Regional Pacifico, los cuales son: **Requisitos para el pago:** La **AGENCIA LOGÍSTICA**: Dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos: a. Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO. b. Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato. c. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total. d. Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario

acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al FOSYGA y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.

e. Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL, cancelará los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de la facturación de los bienes recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según PAC, de acuerdo a la facturación presentada.

Nota 1: Para los pagos, el contratista deberá enviar la factura electrónica conforme a la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre del 2020 y de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (Responsable de IVA o No Responsable de IVA.)
- Apellidos y nombre del adquiriente de los servicios.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los bienes o servicios entregados.
- Valor total del pedido.

Nota 2: Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR**.
Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).
Nota 4: Todos Los precios unitarios de los ítems de la propuesta económica que sean ofertados, deberán ser aproximados al entero, por tal motivo todas las operaciones aritméticas que de allí se generen no podrán llevar centavos, ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de Noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016, por lo tanto en caso de llegarse a presentar esta situación el oferente deberá realizar los ajustes y aproximar al antero para poder realizar la adjudicación.
Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.
Nota 6: El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.
Nota 7: El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).
Nota 8: El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas **mediante Circular Externa No. 01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda** – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Por lo expuesto, aquellos 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 a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

i. Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor,** en el campo **"correo"** la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas,** lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$,** debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto:

#$15-20-00-011; Contrato#; Pedro Pérez@ agencialogistica.gov.co#$

4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo "**Correo"**, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto:

#$15-20-00-011; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co#$

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

NOTA 10. La **AGENCIA LOGISTICA** 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, decreto 358 del 2020 y resolución No.042 del 2020.

LOS PROPONENTES DEBEN ENVIAR SU CORRESPONDENCIA A TRAVÉS DEL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co. SECOPII.

EMAIL: pacifico@agencialogistica.gov.co
Telf. 3240120-19 ext. 109