INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 015-044 de 2019

OBJETO: "REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA REGIONAL TOLIMA GRANDE"

AGOSTO DE 2019

INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CONDICIONES GENERALES Y FORMULARIOS

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

CAPITULO 2. REQUISITOS JURÍDICOS 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 Certificado de Antecedentes Judiciales Expedido por la Policía Nacional de Colombia
2.2.11 Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia
2.2.12 Fotocopia de la Cédula del Representante Legal o Persona Natural.
2.2.13 Certificación Bancaria
2.2.14 Formulario N° 5 Pacto de Confidencialidad
2.2.15 Inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones
2.2.16 Encuesta Anticorrupción
2.2.17 Acreditación de la situación militar

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1 Criterios Evaluación Técnica
3.1.1 Especificaciones técnicas
3.1.2 Obligaciones contractuales
3.1.3 Certificación del proceso en el cual se encuentra en el SG-SST
3.1.4 Certificación en caso de alguna eventualidad
3.1.5 Experiencia
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 de Obligatorio Cumplimiento
Formulario No. 3	Propuesta Económica **(PARA PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA)**
Formulario No. 4	Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
Formulario No. 5	Pacto 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 / 8383318** o a la página **www.agencialogistica.gov.co** o al correo electrónico **atencionalusuario@agencialogistica.gov.co**

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co.

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.

INFORMACION 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 No. 1
INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO: "REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA REGIONAL TOLIMA GRANDE"

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 Tolima Grande 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 por los miembros de los comités dentro del término legal.
6. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos y 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.
12. Cuando el proponente no presente Propuesta Económica debidamente firmado.
13. Cuando el valor de la propuesta económica supere el valor total promedio establecido en el estudio de mercado.
14. Cuando el oferente no ofrezca todos los bienes y/o servicios requeridos.
15. Cuando la presentación de oferta no se realice por parte del proponente plural conformado en la plataforma SECOP II. Los documentos o comunicaciones realizadas por un proveedor utilizando un procedimiento distinto a lo previsto en los Documentos del Proceso, y de acuerdo a las condiciones previstas en las Guías de uso del SECOP II, no constituyen oferta, un documento presentado desde un proponente singular integrante de un proponente plural; no constituye oferta y en consecuencia no podría ser evaluada. https://www.colombiacompra.gov.co/content/puede-una-entidad-estatal-en-secop-ii-rechazar-la-propuesta-en-un-proceso-de-seleccion
16. Por otra causa contemplada en la ley.

1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande 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 el cierre de la misma, señalado en el Anexo 1 "Datos del Proceso" y debe presentarse únicamente por la plataforma SECOP II.

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

1.7 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio mas 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 total en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande 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 Tolima Grande a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública.

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 efectuará de manera **TOTAL POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL**

1.10 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

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?	¿Quién debe implementar el tratamiento?	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	7	ALTO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	3	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Hasta la verificación de los requisitos habilitantes	Analizar adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de cumplimiento	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	Mensual
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONOMICO	Deficiencia en la calidad de los servicios prestados	Deficiente calidad del servicio	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de calidad de los servicios prestados	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el momento de recibir los servicios
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	4	5	BAJO	CONTRATISTA	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	4	5	ALTO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Al momento de realizar el mantenimiento a los equipos	En el evento
6	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	SANITARIO	Los efectos que pueden causar los productos en la salud de las personas o cambio en sus características sensoriales, organolépticas y microbiológicas propias de los alimentos serán por cuenta y riesgo del oferente adjudicatario	Poner en riesgo la salud de los consumidores	3	3	6	ALTO	ENTIDAD	Establecer en el lugar de entrega del bien normas de BPM	2	2	4	BAJO	SI	ENTIDAD	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Mediante la delegación de un supervisor	Diario
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cambio del personal calificado que ejecuta el servicio sin informar a la Entidad	Deficiente e inoportuna prestación del servicio	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Verificar que la empresa cuando realice cambio de personal reporte la novedad a la Entidad para que sea aprobado	1	2	2	BAJO	NO	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Al momento de requerir el servicio y antes de iniciar la ejecución de los servicios	Informe de supervisión
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del programa de trabajo	Incumplimiento del plazo de ejecución	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Realizar seguimiento al cumplimiento y en 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	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Tipo de riesgo	Garantías exigibles
Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista Pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria	**Suficiencia de cumplimiento del contrato**: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas si las hubiere y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento.
Deficiencia y mala calidad en los servicios que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato	**Suficiencia Calidad del Servicio:** Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.
Incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

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 CONTRATISTA se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE, 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, la Entidad Estatal debe solicitar al CONTRATISTA restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al CONTRATISTA 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 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio total en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande dará aplicación a lo contemplado en el Numeral 7, del

artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto N ° 1082 de 2015, el cual establece que: "… *En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo."*

1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION[1]

Las solicitudes de aclaraciones deben ser presentadas a través de la plataforma SECOP II, hasta el término indicado en el anexo 1 "Datos del Proceso".

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande 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 7:00am y las 7:00pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto N° 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta. Este documento se publicará en la plataforma 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.

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

1.14 PRESENTACION DE LAS PROPUESTA[2]

La propuesta debe ser presentada en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan.

En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande se hará responsable de la demora en la entrega de alguna oferta por dificultades del ingreso a plataforma SECOP II, 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
- Parciales **(Aplica en el evento que la adjudicación sea de forma total)**
- Que no se presenten a través de la plataforma SECOP II.

1.15 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentarse distintos eventos de indisponibilidad del SECOP II, entendida, como aquella que afecta la presentación de las ofertas, elaboración o aplicación de adendas dentro de las cuatro últimas horas previstas para el evento correspondiente se le dará tratamiento de acuerdo al **Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II**[3], expedido por Colombia Compra Eficiente, por lo tanto la oferta debe ser enviada al correo electrónico **contratos.tolimagrande@agencialogistica.gov.co**

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/node/23699
[2] https://www.colombiacompra.gov.co/node/23708
[3] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

CAPITULO No. 2
REQUISITOS JURÍDICOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública.

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 debe allegar carta de presentación conforme al "Formulario No. 1" de la presente invitación pública, debidamente suscrito.

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 (persona jurídica) 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 cuarenta (40) días calendario anteriores a la fecha estimada de adjudicación del presente proceso, 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 sociedad a través de su propuesta.

El certificado de existencia y representación legal de Cámara de comercio de la empresa debe contener:

1. Objeto social 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. Mínimo un (1) año de vigencia, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los servicios o de la vigencia del contrato.
3. **El Último año renovado debe ser 2019**
4. 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.

Nota 1: Cuando la persona jurídica sea extranjera debe acreditar su existencia y representación legal mediante el documento o certificación de autoridad competente en su país de origen conforme a lo dispuesto en los artículos 259, 260 del código de Procedimiento Civil.

Nota 2: Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

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 el valor de la aceptación de la oferta.

2.2.5. PERSONA NATURAL

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

Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

- ✓ 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, con fecha de expedición igual o inferior a los cuarenta (40) días calendario anteriores a la fecha estimada de adjudicación del presente proceso y **último año renovado debe ser 2019,** donde certifique que la actividad económica se encuentra directamente relacionado y/o sea similar con el objeto a contratar.
- ✓ Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal.

2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales[4]

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Aportar el acuerdo de asociación correspondiente señalando si actúan en calidad de consorcio o unión temporal, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones, participación porcentual de los miembros y obligaciones.
b) Se debe dentro del acuerdo de asociación, 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.
c) 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.

[4] https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

d) 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.
e) Que ninguno de los miembros del consorcio, unión temporal o representante legal este incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones fijadas por la Constitución y la Ley.
f) Que ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal este incurso en causales de disolución o liquidación de la sociedad participe en el presente proceso.
g) 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 del pliego de condiciones.
h) 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.
i) La propuesta del proponente plural debe ser presentada a través de su usuario creado en SECOP II para participar como consorcio o unión temporal. De presentarse a través del usuario de uno de sus integrantes la entidad no podrá evaluar la propuesta.

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 (salud, pensión y riesgos profesionales) y las de carácter parafiscal (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), 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 bajo la gravedad del juramento (bastará la afirmación que haga el proponente), este documento es obligatorio y comprende a todas las personas vinculadas laboralmente con el contratista sea cual fuere su vinculación, igualmente se debe allegar planilla y/o recibo de pago.

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

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, 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

De conformidad con la Ley 1238 de 2008, la Entidad verificará a través del sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) las decisiones ejecutoriadas y notificadas remitidas a la Procuraduría General de la Nación por las autoridades competentes, del oferente.

2.2.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales del oferente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica o representante del consorcio o unión temporal en la página web de la Policía Nacional de Colombia de antecedentes judiciales.

2.2.11. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, que el oferente no se encuentra vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

2.2.12. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL.

El proponente debe adjuntar fotocopia de cédula como persona natural o representante legal; si se presenta mediante consorcio o unión temporal deberá aportar la de cada uno de sus integrantes, incluso la de la persona designada como suplente.

2.2.13. CERTIFICACIÓN BANCARIA: El contratista presentará con la propuesta certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 40 días calendario antes de la fecha estimada para la adjudicación, para efectos de giro electrónico una vez se adjudique el presente proceso, donde contenga:

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

Nota: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, no debe realizar el cumplimiento de este requisito con la presentación de la propuesta, toda vez que la apertura de cuenta bancaria la debe realizar solo en caso de resultar adjudicatario.

2.2.14. FORMULARIO No. 5 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El interesado debe adjuntar FORMULARIO PACTO DE CONFIDENCIALIDAD debidamente firmado por la representante legal o propietario del establecimiento de comercio en el cual manifiesta y acepta expresamente que no tiene autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento.

2.2.15. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

El proponente ya sea persona natural o jurídica debe presentar declaración dirigida a la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES en la cual certifique que **no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones** para contratar con el Estado, indicando fecha.

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.

2.2.16. ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, comprometida con la transparencia y legalidad contractual, requiere diligencie el oferente y adjunte ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN en formato con Código. GRV-FO-02, Versión No. 00, de fecha 27/03/2018; este instrumento responde a dar la batalla frontal de manera contundente y permanente a la corrupción, identificando posibles actos de corrupción en la ALFM, su trámite es necesario para poder contar con insumos e identificar posibles fallas, con el fin de brindar un mejor servicio por parte de la Entidad. **Se solicita que por ningún motivo se modifique el contenido del formato exigido por la Entidad.**

2.2.17. ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR – Sólo en caso de presentarse como persona natural: Debe la persona natural acreditar la situación militar en el presente proceso por tratarse de contrato de prestación de servicios de acuerdo a lo establecido en la Ley 1861 de 2017 artículo 48.

CAPITULO No. 3
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

3.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe suscribir el **formulario de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento**, con el cual se compromete a cumplir y mantener las especificaciones establecidas por la Entidad, durante la ejecución del contrato.

3.1.2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES: El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe leer y suscribir el documento de obligaciones del contratista y anexarlo junto con la propuesta. Con la firma de este documento el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe ejecutar durante la vigencia del contrato.

3.1.3. CERTIFICACIÓN DEL PROCESO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EN EL SG-SST: El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada de la existencia e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la resolución 0312/2019, esta debe certificar que dicho sistema se encuentra en fase de seguimiento y plan de mejora debe tener una valoración MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE. Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la certificación.

3.1.4. CERTIFICACIÓN EN CASO DE ALGUNA EVENTUALIDAD: El oferente debe adjuntar certificación firmada en la que indique que cuentan con protocolo de primeros auxilios en caso de presentarse alguna emergencia.

3.1.5. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Para el caso de contratos ejecutados en el sector público, se debe anexar:

- Copia del Contrato con su respectiva:
- acta o constancia de Recibo a Satisfacción o Certificación de cumplimiento a satisfacción del contrato o Acta de liquidación del mismo

En cualquiera de los anteriores casos la experiencia acreditada debe enmarcarse la prestación de los servicios solicitados en el objeto de este proceso por una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado.

Las actas o constancias, 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) o certificación de cumplimiento donde conste el recibido por parte del contratante, en los cuales se enmarque la prestación de los servicios solicitados en el objeto de este proceso por una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado.

Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente:

Que la experiencia se demuestre con contratos ejecutados cuyo objeto se enmarque la prestación de los servicios solicitados en el objeto de este proceso por una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado.

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) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada integrante del proponente plural entendiéndose que cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura debe aportar experiencia relacionada con el objeto del proceso, en todo caso la suma de la experiencia del proponente plural debe ser por un valor igual o superior al presupuesto oficial asignado.

En caso que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

El proponente debe presentar la **"PROPUESTA ECONOMICA"** en el **FORMULARIO** de la Invitación Pública firmado y en la lista de artículos del cuestionario de SECOP II**,** y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

Paso 1: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán; así mismo la Entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA que le correspondan pagar al proponentes.

El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la aceptación de oferta. Entendiéndose que se corregirán las operaciones aritméticas.

Paso 2: Se aceptará oferta al Proponente que presente la propuesta con el menor precio en la lista una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Oferta con valor artificialmente bajo. Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que consagra: *"**Artículo 2.2.1.1.2.2.4.** Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas".*

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y/o servicios ofrecidos causen dicho impuesto, La ALFM lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de las cuatro operaciones aritméticas básicas. En caso de encontrarse diferencia, la ALFM realizará las respectivas correcciones.

En caso de diferencia de precios en diferentes partes de la propuesta, primará para todos los efectos, los que figuren en el formato "propuesta económica".

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y la ALFM, en ningún caso, será responsable de los mismos.

Los errores en que incurra el proponente al diligenciar y/o presentar el contenido del enunciado de cada uno de los ítems (descripción), serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos que el contenido es el enunciado por la entidad en el presupuesto oficial en PDF, por lo tanto, así lo tendrá en cuenta la entidad para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación.

Notas a tener en cuenta al momento de diligenciar el formulario propuesta económica:

Nota 1: La propuesta económica debe ser presentada en PDF y/o en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor total aproximado al entero) **debidamente firmada**, se debe ofertar el precio unitario de los servicios a contratar los cuales deben estar acorde a los precios del mercado incluido IVA. **En todo caso el valor total de la propuesta económica no debe superar el valor total promedio establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazar la propuesta.**

Nota 2: Durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tiene la obligación de mantener los precios ofertados, dado no serán objeto de reajuste. Se debe tener en cuenta que los valores unitarios y descripción de los servicios no pueden variar en el momento de la facturación y se debe facturar los servicios contratados.

Nota 3: Los servicios serán solicitados únicamente por el supervisor del contrato de acuerdo al cronograma fijado por la Entidad.

Nota 4: En el evento que se requieran servicios y/o bienes relacionados con el objeto a contratar, que no estén incluidos en el cuadro de descripción y precios o lugares de ejecución, el supervisor podrá requerir al contratista el servicio y/o bien siempre que el contratista este en la capacidad de prestarlos y/o entregarlos, para lo cual, el contratista debe presentar cotización y el supervisor verificará que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que ejecuten los servicios objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la Entidad procederá a solicitar la prestación del servicios y/o adquisición de los bienes requeridos con la respectiva autorización del Ordenador del Gasto y previa modificación del contrato.

Nota 5: La adjudicación y contratación del presente proceso se realizará por el valor total del presupuesto oficial asignado.

Nota 6: Este formulario, determinará el valor total de la oferta y **servirá para la comparación y calificación de las propuestas.**

Nota 7: Todos los precios unitarios que sean ofertados deben ser aproximados al entero 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, de llegarse a presentar esta situación el comité económico evaluador realizará los ajustes y aproximaciones al entero antes de la adjudicación.

Nota 8: Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

<table>
<tr><td>1.1 Unidad Ejecutora</td><td>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE</td></tr>
<tr><td>1.2 Ordenador del gasto</td><td>Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el Director de la Regional Tolima Grande de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, o quien haga sus veces.</td></tr>
<tr><td>1.3 Identificación del proceso</td><td><u>Contratación de Mínima Cuantía N° 015-044-2019</u></td></tr>
<tr><td>1.4 Presupuesto Oficial</td><td>El presupuesto oficial para la presente contratación es por el valor de TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($32.700.000) Incluido IVA.</td></tr>
<tr><td>1.5 Apropiación presupuestal</td><td>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8119 del 17 de junio de 2019</td></tr>
<tr><td>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</td><td>El servicio 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>F SERVICIOS</td><td>93</td><td>14</td><td>15</td><td>6</td><td>SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.7 Lugar y Fecha de Apertura</td><td>Lugar: Plataforma transaccional SECOP II
Fecha: 01 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>1.8 Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</td><td>Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día 02 de agosto de 2019 hasta las 18:00 horas.
La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas a través de SECOP II</td></tr>
<tr><td>1.9 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</td><td>Lugar: Plataforma transaccional SECOP II
Fecha: 06 de agosto de 2019
Hora: 10:30 horas</td></tr>
<tr><td>1.10 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 1.16 Plazo de ejecución.</td></tr>
<tr><td>1.11 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:</td><td>La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará hasta el día 08 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>1.12 Traslado del informe de evaluación.</td><td>Los oferentes contarán con un plazo de un (1) día hábil para presentar las observaciones al informe de evaluación hasta las 18:00 horas del día 09 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>1.13 Forma de adjudicar</td><td>La adjudicación del presente proceso se efectuará de FORMA TOTAL POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL.</td></tr>
<tr><td>1.14 Plazo para la adjudicación</td><td>Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día 12 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>1.15 Plazo para el cumplimiento</td><td>Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar en la oficina de Contratos</td></tr>
</table>

de los requisitos de Legalización del contrato.	de la Regional Tolima Grande de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares los siguientes documentos: Garantías de acuerdo a lo indicado en la presente invitación. EN ESTE PUNTO DEBE TENERSE EN CUENTA QUE CUANDO SE ADJUDIQUE LA CONVOCATORIA se debe presentar la garantía donde debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas, cláusula penal pecuniaria convenida y el clausulado de la garantía del contrato de prestación de servicios. La garantía deberá ser aprobada.
1.16 Plazo de Ejecución	El servicio, objeto del presente estudio debe prestarse a partir de la legalización y perfeccionamiento de la aceptación de la oferta hasta el día **20 de diciembre de 2019.**
1.17 Lugar de Entrega	El oferente seleccionado debe realizar la Prestación de los servicios objeto del contrato en sitios ubicados en las ciudades de Melgar, Ricaurte, Girardot, en la Base Militar de Tolemaida (Nilo Cundinamarca) y en las ciudades de Neiva, Ibagué y Puerto Triunfo Doradal (Antioquia), en las instalaciones acordadas entre el contratista y el supervisor, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad. **Nota:** Se debe garantizar la prestación del servicio en cada ciudad mencionada, en las fechas estipuladas teniendo en cuenta posibles problemas que se puedan presentar en el transporte.
1.18 Forma de pago	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande cancelará el valor del contrato de FORMA PARCIAL, de acuerdo a los requerimientos, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, para lo cual debe anexar la siguiente documentación: • Acta de recibo a satisfacción del objeto contractual debidamente firmada por el Supervisor del contrato y del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se presta el servicio, la fecha en la que se recibe y el valor. • Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002, igualmente debe especificar el valor unitario y valor total, indicar claramente la descripción de los servicios conforme a los relacionados en el contrato y contener la firma del contratista o su representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal y estar firmada por el supervisor del contrato. • Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), de conformidad con la normatividad vigente y certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto Contractual. De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003. • Informe de supervisión **Nota 1: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES**: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar y/o descuentos a que haya lugar.

	Nota 2: Las facturas que se presenten ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR**, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, 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 además causal de terminación del contrato. **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:** A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deben enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda). **Nota 5:** Toda Factura por prestación del servicio que se presente a la Entidad, debe incluir la identificación del número de contrato. **Nota 6:** La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE 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 modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales, proveyendo a su costo todos los bienes, personal, vehículos, elementos y equipos necesarios y suficientes para el cumplimiento del presente contrato, cumpliendo cabalmente con las condiciones, especificaciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato
- El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- El contratista debe cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- El contratista debe obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- 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. La Agencia Logística Regional Tolima Grande podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del Contratista
- El contratista debe suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y el Acta de Liquidación del Contrato.
- Cancelar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato.
- El contratista debe presentar las facturas una vez se preste el servicio, con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.
- El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dadivas a los funcionarios de la ALFM.
- El contratista debe realizar cruce mensual de cartera (Circularizacion), con la tesorería de la Regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística Regional Tolima Grande el cual es enviado por correo electrónico.
- El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a prestar el servicio sin respaldo económico la Agencia Logística Regional Tolima Grande **no podrá cancelar dichos valores.**
- Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma **SECOP II** (la aprobación del contrato, cargue de pólizas, facturas Y DEMÁS)
- El contratista debe garantizar la reserva de la información de la Entidad, por lo tanto 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 conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.
- Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.
- Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, invitación publica, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.
- El **CONTRATISTA,** se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales.
- Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.
- Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus

trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.

- Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.
- Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
- Garantizar la dotación y elementos de protección personal necesarios para quienes ejecutaran la actividad contratada y uso de los mismos para la seguridad de los operarios que realizarán las actividades que involucre la prestación del servicio.
- El contratista debe velar por el cuidado de sus bienes, elementos, materiales y equipos utilizados durante la ejecución del contrato ya que en caso de daño o pérdida la Entidad no responderá por ello, siendo exclusiva responsabilidad del contratista.
- El contratista debe contar con los vehículos necesarios y adecuados para el transporte del personal y de alimentos en caso de ser requeridos, cumpliendo con la normatividad legal vigente. El personal y vehículos dispuestos para la ejecución del objeto contractual debe cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a la Unidad Militar.
- Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores código GTH-MA-05.
- El contratista debe garantizar que el servicio debe ser a la mesa y presentación en samovares con el fin de conservar la temperatura de los alimentos.
- El contratista debe garantizar que el personal utilizado en la prestación del servicio debe contar con las condiciones, elementos y dotación adecuada y necesaria para el desarrollo de cada una de las actividades.

_____

FIRMA Y POSTFIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Tolemaida, día mes año
Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE, cuyo objeto es: _____ _____.

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. ___ de 2019, 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 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:
Nombre en letra imprenta:

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El contratista debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas para la "**REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA REGIONAL TOLIMA GRANDE**", así:

ITEM	ACTIVIDAD	COMIDA O SERVICIO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	**ALMUERZO DE INTEGRACION (60 Funcionarios aproximadamente en cada actividad)**	Se realizaran dos (2) eventos al año el menú debe contener: PECHUGA O CARNE DE RES O CARNE DE CERDO PORCIÓN DE 350 g, MENÚ SERVIDO A LA MESA, ENSALADA MIXTA 80 g, PAPA A LA FRANCESA, ARROZ 80 g (VARIADO), POSTRE, BEBIDAS GASEOSAS P 400 ml.	2 EVENTOS	El sitio debe estar ubicado en las ciudades cercanas como Melgar, Ricaurte, Girardot, Nilo, Carmen de Apicalá (o en los municipios aledaños) Servicio a la mesa, ambientación (musical).
2	**CELEBRACION CUMPLEAÑOS (30 Funcionarios aproximadamente en cada actividad)**	Se realizaran cuatro (4) eventos al año el menú debe contener: PORCIÓN DE TORTA, SERVICIO A LA MESA, BEBIDA GASEOSA PERSONAL x 400 ml.	4 EVENTOS	La actividad se realizará en las oficinas de la Regional Tolima Grande, decorado de acuerdo a la ocasión, Servicio a la mesa, ambientación musical, Platos, vasos, cubiertos desechables. 2 bonos regalo por $50.000 en cada evento.
3	**TARDES DEPORTIVAS Y ACTIVIDADES DE VIDA SALUDABLE(30 Funcionarios aproximadamente en cada actividad)**	Se realizaran seis (6) eventos al año el menú debe contener: ENSALADA DE FRUTAS DE CUATRO FRUTAS DIFERENTES, YOGURT, GRANOLA, QUESO RALLADO, PORCIÓN DE HELADO, 400 gr. AGUA.	6 EVENTOS	El valor del sitio debe estar incluido, la actividad se realizará en las ciudades cercanas como Melgar, Ricaurte, Girardot, Nilo, Carmen de Apicalá (o en los municipios aledaños, donde se puedan realizar caminatas, esparcimiento al aire libre). Se debe incluir transporte ida y vuelta. Platos, vasos, cubiertos desechables.
4	**VISITAS A PARQUES Y LUGARES CULTURALES (60 Funcionarios aproximadamente)**	Se realizará un evento (1) al año el menú debe contener: PASADIA HACIENDA NÁPOLES, QUE INCLUYE VISITA AL PARQUE Y ATRACCCIONES ACUÁTICAS, DESAYUNO, ALMUERZO, REFRIGERIO Y TRANSPORTE	1 EVENTO	El sitio debe estar ubicado en la Hacienda NAPOLES EL PASAPORTE DEBE CONTENER transporte desde melgar y Girardot hasta el lugar de destino y el regreso, ingreso, desayuno, almuerzo y refrigerio, parque de hipopótamos, santuario de fauna y flora, parque jurásico, museo africano, la gran sabana africana, pista aérea , biolandia, parque del conocimiento, hábitat de los felinos, isla de los monos, vera y hábitat de los suricatos, parques acuáticos acuasaurus (incluido octopus) rio salvaje, cobras y catarata victoria.

5	**DÍA DEL SERVIDOR público (60 Funcionarios aproximadamente)**	Se realizará un (1) evento al año el menú debe contener: PLATO DE LECHONA, INSULSO, BEBIDAS GASEOSAS PERSONAL 400 ml.	1 EVENTO	El valor del sitio debe estar incluido, la actividad se realizará en las ciudades cercanas como Melgar, Ricaurte, Girardot, Nilo, Carmen de Apicalá (o en los municipios aledaños) decorado de acuerdo a la ocasión, Servicio a la mesa, silletería, ambientación (grupo musical), Platos, vasos, cubiertos desechables, se debe incluir transporte ida y vuelta. Cocteles, bebidas y agua.
6	**DÍA DE LA FAMILIA TOLEMAIDA (180 personas aproximadamente en la actividad)**	Se realizará un evento (1) al año el menú debe contener: PECHUGA O CARNE DE RES O CARNE DE CERDO PORCION DE 350 g, MENÚ SERVIDO A LA MESA, ENSALADA MIXTA, PAPA A LA FRANCESA, ARROZ (VARIADO), POSTRE, BEBIDAS GASEOSAS PERSONAL 400 ml. HELADOS EN VASITOS, AGUA EN BOTELLA, HAMBURGUESA, (PAN, CARNE, QUESO, LECHUGA, TOMATE, CEBOLLA, GASEOSA PET 400 ml)	1 EVENTO	Pasadía en Centro vacacional o en Parque temático, la actividad se realizara en las ciudades cercanas como Melgar, Ricaurte, Girardot, Nilo, Carmen de Apicalá (o en municipios aledaños), Servicio a la mesa, ambientación musical, zonas verdes, piscina, locaciones para ubicar juegos, se debe incluir transporte ida y vuelta compuesto por dos buses uno en Girardot otro en Melgar. Recreación dirigida (Aprox 2 personas capacitadas en realizar juegos y animación) Se deben realizar rifas para los asistentes.
7	**DÍA DE LA FAMILIA TOLIMA (50 personas aproximadamente)**	Se realizará un evento (1) al año el menú debe contener: PECHUGA O CARNE DE RES O CARNE DE CERDO PORCIÓN DE 350 g, MENÚ SERVIDO A LA MESA, ENSALADA MIXTA, PAPA A LA FRANCESA, ARROZ (VARIADO), POSTRE, BEBIDAS GASEOSAS PERSONAL 400 ml. HELADOS EN VASITOS, AGUA EN BOTELLA, HAMBURGUESA, (PAN, CARNE, QUESO, LECHUGA, TOMATE, CEBOLLA, GASEOSA PET 400 ml)	1 EVENTO	Pasadía en Centro vacacional o en Parque temático, la actividad se realizara en ciudades cercanas como IBAGUE (o en municipios aledaños), Servicio a la mesa, ambientación musical, zonas verdes, piscina, locaciones para ubicar juegos, horario de 9 a.m. a 5 p.m. incluido transporte ida y vuelta. Recreación dirigida (Aprox 2 personas capacitadas en realizar juegos y animación) Se deben realizar rifas para los asistentes.
8	**DÍA DE LA FAMILIA HUILA (50 personas aproximadamente en la actividad)**	Se realizará un evento (1) al año el menú debe contener: PECHUGA O CARNE DE RES O CARNE DE CERDO PORCION DE 350 g, MENU SERVIDO A LA MESA, ENSALADA MIXTA, PAPA A LA FRANCESA, ARROZ (VARIADO), POSTRE, BEBIDAS GASEOSAS PET 400 ml. HELADOS EN VASITOS, AGUA EN BOTELLA, HAMBURGUESA, (PAN, CARNE, QUESO, LECHUGA, TOMATE, CEBOLLA, GASEOSA PET 400 ml)	1 EVENTO	Pasadía en Centro vacacional o en Parque temático, la actividad se realizara en ciudades como NEIVA (o en municipios aledaños), Servicio a la mesa, ambientación musical, zonas verdes, piscina, locaciones para ubicar juegos, horario de 9 a.m. a 5 p.m. incluido transporte ida y vuelta. Recreación dirigida (Aprox 2 personas capacitadas en realizar juegos y animación) Se deben realizar rifas para los asistentes.
9	**DÍA DE LA AMISTAD AGLO (60 personas aproximadamente en la actividad)**	Se realizará un evento (1) al año el menú debe contener PLATO: PECHUGA RELLENA 350 g, SALSA BECHAMEL, ARROZ 80 g (VARIADO),	1 EVENTO	El valor del sitio debe estar incluido, la actividad se realizara en ciudades como Melgar, Ricaurte, Girardot, Nilo, Carmen de Apicalá (o en los municipios aledaños)

		ENSALADA 80 g, PAPA GRATINADA, GASEOSA PERSONAL 400 ml		decorado de acuerdo a la ocasión, Servicio a la mesa, silletería, ambientación (grupo musical), se debe incluir transporte ida y vuelta compuesto por dos buses uno en Girardot otro en Melgar. Se debe incluir Cocteles en la actividad, Bebidas y agua.
10	**DIA DULCE DE LA FAMILIA AGLO (60 personas aproximadamente en la actividad)**	Se realizara un evento (1) al año el menú debe contener PLATO: CREPES DE POLLO O CARNE, PAPA A LA FRANCESA, ENSALADA 80 g, GASEOSA PERSONAL 400 ml, HELADOS EN VASITO , BOTELLAS AGUA.	1 EVENTO	El valor del sitio debe estar incluido en la actividad se realizará en las ciudades cercanas como Melgar, Ricaurte, Girardot, Nilo, Carmen de Apicalá (o en municipios aledaños) decorado de acuerdo a la ocasión, Servicio a la mesa, silletería, ambientación musical, zonas verdes, piscina, locaciones para ubicar juegos, Recreación dirigida (Aprox 2 personas capacitadas en realizar juegos y animación) Se deben realizar rifas para los niños (30 premios de mínimo de $10.000 c/u). Saltarín. 1 fuente de chocolate, 30 calabazas con mínimo 10 dulces variados. Incluir transporte ida y vuelta.
11	**CONMEMORACIÓN AGLO (80 Funcionarios aproximadamente en la actividad)**	Se realizará un evento (1) al año el menú debe contener CENA: menú 1: PAVO RELLENO, ENSALADA FRIA 80 g, FRUTA CON GELATINA, POSTRE, VINO BLANCO. Menú 2: LOMO CERDO EN SALSA DE CIRUELAS, ENSALADA FRIA 80 g, FRUTA CON GELATINA, VINO TINTO, POSTRE.	1 EVENTO	El valor del sitio debe estar incluido en la actividad, se realizará en las ciudades cercanas como Melgar, Ricaurte, Girardot, Nilo, Carmen de Apicalá (o en los municipios aledaños) decorado de acuerdo a la ocasión, Servicio a la mesa, silletería, ambientación (grupo musical), se debe incluir transporte ida y vuelta compuesto por dos buses uno en Girardot otro en Melgar, Cocteles bebidas, agua.

EL OFERENTE
FIRMA Y POSTFIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONÓMICA

Tolemaida, día mes año

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE
Ciudad.-
REF: PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA **N° 015- XXX DE 2019**

El suscrito _____, obrando (como propietario o representante legal) de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y total IVA incluido, con destino a la celebración del contrato cuyo objeto es _____, ofrezco los servicios correspondientes que se relacionan en el **FORMULARIO No. 2, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO,** bajo las características técnicas establecidas para tales servicios, en los términos y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, por un valor total de _____ Pesos Colombianos ($ _____) **M/CTE.**

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	ALMUERZO DE INTEGRACIÓN (60 Funcionarios aproximadamente en cada actividad)	2 eventos			
2	CELEBRACIÓN CUMPLEAÑOS (30 Funcionarios aproximadamente en cada actividad)	4 eventos			
3	TARDES DEPORTIVAS Y ACTIVIDADES DE VIDA SALUDABLE (30 Funcionarios aproximadamente en cada actividad)	6 eventos			
4	VISITAS A PARQUES Y LUGARES CULTURALES (60 Funcionarios aproximadamente)	1 evento			
5	DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO (60 Funcionarios aproximadamente)	1 evento			
6	DÍA DE LA FAMILIA TOLEMAIDA (180 personas aproximadamente en la actividad)	1 evento			
7	DÍA DE LA FAMILIA TOLIMA (50 personas aproximadamente)	1 evento			
8	DÍA DE LA FAMILIA HUILA (50 personas aproximadamente)	1 evento			
9	DÍA DE LA AMISTAD AGLO (60 personas aproximadamente)	1 evento			
10	DIA DULCE DE LA FAMILIA AGLO (60 personas aproximadamente en la actividad)	1 evento			
11	CONMEMORACIÓN AGLO (80 Funcionarios aproximadamente)	1 evento			
VALOR TOTAL APROXIMADO AL ENTERO					

_____
EL OFERENTE
FIRMA Y POSTFIRMA 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
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.

FORMULARIO No.5
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El suscrito a saber:_____, domiciliado en_____ identificado con documento de identidad No._____ expedida en _____, quien obra en calidad de _____de la sociedad, _____, Cámara de Comercio No _____ de _____ firma el siguiente compromiso:

1. El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del Proceso de Contratación de mínima cuantía No.____ cuyo objeto es_____ y no permitir su conocimiento o manejo a terceras personas, por corresponder a especificaciones técnicas que adelanta la Agencia Logística y se requiere para la Defensa y Seguridad de la Nación.

2. El compromiso que a través del presente documento asume el interesado 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 interesado, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos propios de la confidencialidad de la información

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización con propósitos diferentes a la presentación de la oferta.

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

Suscribirá el documento todos los integrantes de la parte proponente, si es plural (consorcio o unión temporal), a través de su representante legal. _____(nombre, numero documento de identificación y la firma del proponente o su representante).

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

El Proponente

_____
Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:
Fax: